



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERACIONES GENERALES PLAN DE TRABAJO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO - 2025

Noviembre de 2024



GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD



CONTENIDO

1

INTRODUCCIÓN NORMATIVA

2

FUNCIONAMIENTO SMI

3

MANTENIMIENTO ACTIVIDADES
PLAN DE TRABAJO

4

MANTENIMIENTO DE
ENTREGABLES

5

REPORTES DEL SISTEMA

6

PREGUNTAS Y RESPUESTAS



1. INTRODUCCIÓN NORMATIVA

CONSIDERACIONES NORMATIVAS

PLAN DE TRABAJO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

NORMA PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE DELITOS EN LAS ENTIDADES FINANCIERAS DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

- **SUBSECCIÓN IX: DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**
- **Art. 229.- Funciones.-** Las funciones del oficial de cumplimiento serán, principalmente, las siguientes:
 - 10. Elaborar bajo los parámetros que establezca la Superintendencia, el plan de trabajo para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, someterlo a aprobación del Consejo de Administración o del Directorio en el caso de la Corporación, y ponerlo en conocimiento de la Superintendencia, hasta el 31 de diciembre del año anterior a su ejecución;



CONSIDERACIONES NORMATIVAS

PLAN DE TRABAJO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

NORMA DE CONTROL PLA – RESOLUCIÓN 121 DEL 03 JULIO DE 2024

- **Artículo 20.- Funciones del Oficial de Cumplimiento.-** El oficial de cumplimiento tendrá las siguientes obligaciones:

5. En el informe mensual de la gestión del oficial de cumplimiento, deberá incluir al menos estadísticas y resultados obtenidos, cuando corresponda, de:

- a. El avance del plan de trabajo, con el detalle de las actividades ejecutadas y sus entregables;

6. El plan de trabajo anual del oficial de cumplimiento, deberá ser elaborado por el titular y debe contener al menos los siguientes requerimientos normativos:

- a. Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos;
- b. Metodología con enfoque basado en riesgos;
- c. Matriz de riesgos en prevención de lavado de activos;
- d. Políticas y procedimientos conozca a su socio o cliente;
- e. Políticas y procedimientos conozca a sus empleados, directivos y administradores;
- f. Políticas y procedimientos conozca a su mercado;
- g. Políticas y procedimientos conozca a su proveedor;
- h. Controles internos operativos;
- i. Controles internos automáticos;
- j. Programa de Capacitaciones; y,
- k. Requerimientos de los organismos de control.



CONSIDERACIONES NORMATIVAS

PLAN DE TRABAJO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

NORMA DE CONTROL PLA – RESOLUCIÓN 121 DEL 03 JULIO DE 2024



- **Artículo 20.- Funciones del Oficial de Cumplimiento.-**

6. (...)

Las actualizaciones que se realicen en la ejecución del plan de trabajo deberán ser puestas en conocimiento del Consejo de Administración, del Comité de Cumplimiento y del Consejo de Vigilancia; y, en caso de requerir eliminación de actividades, deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración.

Lo señalado en el inciso anterior deberá ser comunicado por el Oficial de Cumplimiento a través del Sistema de Monitoreo Integral bajo los parámetros establecidos por esta Superintendencia.

- **Artículo 21.- Funciones del Consejo de Administración y del Directorio de la Corporación.-**

1. Aprobar el plan anual de trabajo presentado por el oficial de cumplimiento y los ajustes por eliminación de actividades que se puedan realizar en el transcurso de la ejecución del mismo;

CONSIDERACIONES NORMATIVAS

PLAN DE TRABAJO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

NORMA DE CONTROL PLA – RESOLUCIÓN 121 DEL 03 JULIO DE 2024



- **Artículo 22.- Funciones del Comité de Cumplimiento.-**

El Comité de Cumplimiento verificará la ejecución del plan de trabajo del oficial de cumplimiento, conforme lo aprobado por el Consejo de Administración, y conocerá los ajustes que puedan realizarse al mismo.

- **Artículo 23.- Funciones de la auditoría interna y externa.- (...)**

El Auditor interno o quien haga sus veces, deberá incluir en sus informes la revisión del cumplimiento en la entrega del plan de trabajo del oficial de cumplimiento al organismo de control, así como su ejecución y la valoración de los entregables.

- **Artículo 24.- Funciones del Consejo de Vigilancia.- (...)**

5. Evaluar el cumplimiento sobre la ejecución de los planes de trabajo establecidos;



2. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO INTEGRAL “SMI”

INGRESO AL SISTEMA DE MONITOREO INTEGRAL "SMI"

1

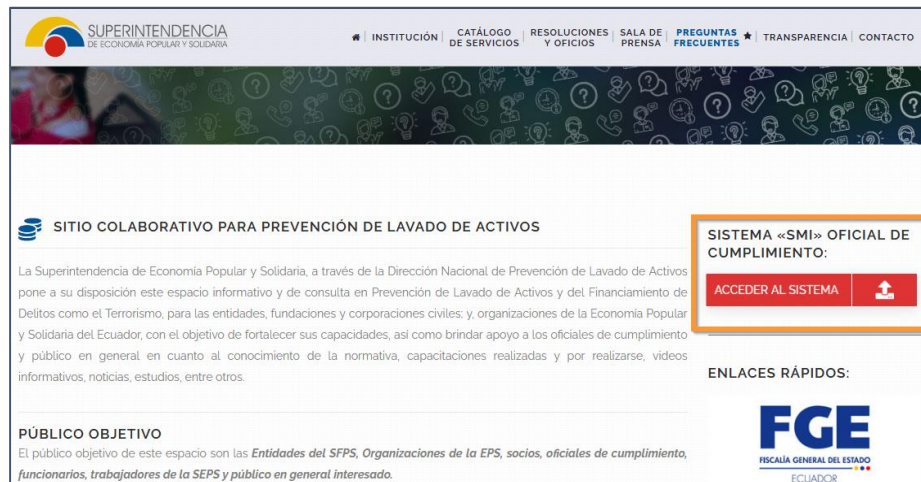


- <https://www.seps.gob.ec>.

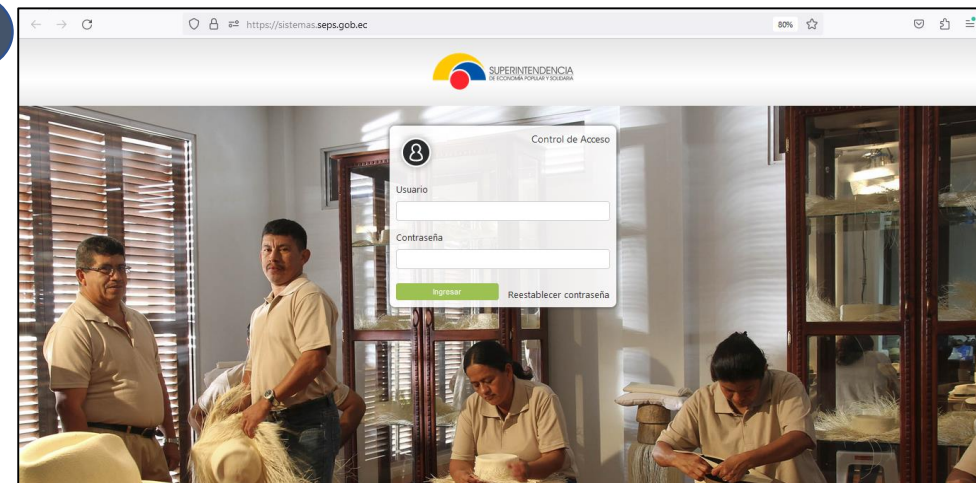
2



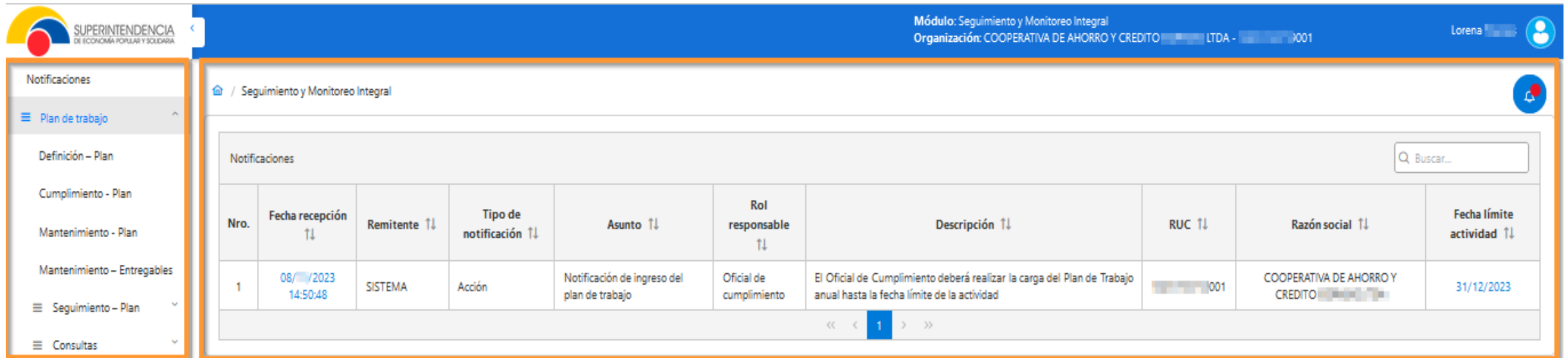
3



4



PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA SMI



Módulo: Seguimiento y Monitoreo Integral
Organización: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LTDA - 001

Lorena

Notificaciones

Plan de trabajo

Definición - Plan

Cumplimiento - Plan

Mantenimiento - Plan

Mantenimiento - Entregables

Seguimiento - Plan

Consultas

Notificaciones

Buscar...

Nro.	Fecha recepción	Remitente	Tipo de notificación	Asunto	Rol responsable	Descripción	RUC	Razón social	Fecha límite actividad
1	08/07/2023 14:50:48	SISTEMA	Acción	Notificación de ingreso del plan de trabajo	Oficial de cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento deberá realizar la carga del Plan de Trabajo anual hasta la fecha límite de la actividad	001	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO	31/12/2023



MENÚ DE ACCIONES



BANDEJA DE NOTIFICACIONES DEL PLAN DE TRABAJO

DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Definición-Plan



Notificaciones

- Plan de trabajo
- Definición - Plan
- Cumplimiento - Plan
- Mantenimiento - Plan
- Mantenimiento - Entregables
- Seguimiento - Plan
- Consultas

Definición del plan de trabajo

Bandeja definición plan de trabajo

Buscar...

Nro.	Nro. plan trabajo entidad ↑↓	Periodo plan ↑↓	Tipo plan ↑↓	Fecha de recepción ↑↓	Tipo de acción ↑↓	Estado acción ↑↓	Acciones
1	SEPS-INR-DNPLA-7001-2024-00736	2024	Plan de trabajo Oficial de Cumplimiento	07/07/2023 11:52:34	Completar plan de trabajo	Pendiente	<input checked="" type="checkbox"/>

<< < 1 > >>

Registro Plan



Definición del plan de trabajo / Registro plan

Regresar Ver Reporte Enviar

1 + Información general

2 Detalle de plan de trabajo

+ Agregar

Nro.	Requerimiento normativo ↑↓	Actividad ↑↓	Objetivo de cumplimiento ↑↓	Área sujeta a revisión ↑↓	Fecha inicio ↑↓	Fecha fin ↑↓	Entregable ↑↓	Frecuencia ↑↓	Estado de acción ↑↓	Estado de aprobación ↑↓	Acciones
Sin registros que mostrar.											

<< < 1 > >>



1. Información general

Regresar Ver Reporte Enviar

— Información general

RUC	Razón social	Periodo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2024
Fecha corte	Fecha inicio	Fecha fin
31/12/2023	01/01/2024	31/12/2024
Nro. identificación	Nombres / apellidos	Cargo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Oficial de Cumplimiento
Acta consejo / directorio	Fecha acta consejo / directorio	
<input type="text"/>	07/11/2023	

Caracteres restantes: 100

Acta consejo / directorio Cargar Descarga acta

Objetivo general

Caracteres restantes: 1000

Alcance

Caracteres restantes: 1000

Guardar



- Si el plan de trabajo ha sido **devuelto** y se requiere el cambio del acta del Consejo de Administración, la entidad deberá modificar los campos: **fecha de acta, número de acta y archivo.**
- El acta del Consejo de Administración debe contener el detalle de todos los campos del **Plan de Trabajo**



DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO



2. Detalle del plan de trabajo

+ Agregar											
Nro.	Requerimiento normativo ↑↓	Actividad ↑↓	Objetivo de cumplimiento ↑↓	Área sujeta a revisión ↑↓	Fecha inicio ↑↓	Fecha fin ↑↓	Entregable ↑↓	Frecuencia ↑↓	Estado de acción ↑↓	Estado de aprobación ↑↓	Acciones
Sin registros que mostrar.											
« < 1 > »											



2.1 Detalle de la actividad

Detalle de actividad

Requerimiento normativo × ▾

Área sujeta a revisión × ▾

Actividad

Caracteres restantes: 1000

Objetivo de cumplimiento × ▾

Fecha inicio 📅

Duración

Fecha fin 📅

Frecuencia

Entregable



2.1 Detalle de la actividad

Detalle de actividad

Requerimiento normativo

Área sujeta a revisión

Código de Ética

Políticas y Procedimientos conozca a su socio/cliente

Políticas y Procedimientos conozca a sus empleado, directivo y administrador

Políticas y Procedimientos conozca a su corresponsal

Políticas y Procedimientos conozca a su

Fecha fin

dd/mm/yyyy

Entregable

Duración

0

Frecuencia

Guardar Cerrar



Requerimiento normativo:

- Lista desplegable
- **Obligatorios** - Identificados con **negritas** y fondo de **color azul**



- **Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.**
- **Metodología con enfoque basado en riesgos.**
- **Código de Ética.**
- **Políticas y Procedimientos conozca a su socio/cliente.**
- **Procedimientos conozca a sus empleado, directivo y administrador.**
- **Políticas y Procedimientos conozca a su corresponsal.**
- **Políticas y Procedimientos conozca a su mercado.**
- **Políticas y Procedimientos conozca a su proveedor.**
- **Controles internos operativos.**
- **Controles internos automáticos.**
- **Capacitaciones.**
- **Requerimientos de organismo de control.**
- **Requerimientos de otras instituciones.**
- **Matriz de riesgos en Prevención de Lavado de Activos.**

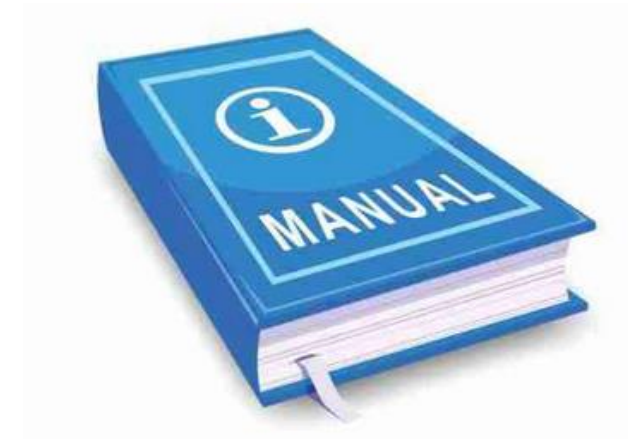
MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS

Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Contar con un manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, así como un código de ética, actualizados y difundidos.	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Anual
Entregable	
Oficio	

Consideraciones:

- **Entregable:** Oficio de registro del MPLA emitido por la SEPS
- Actualización al menos **una vez al año** – Función OFC



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
METODOLOGÍA CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Contar con un documento metodológico aprobado, que contenga el análisis de los factores y criterios para determinar niveles de riesgo de lavado de activos y establecer matrices de riesgo	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Anual
Entregable	
Documento metodológico	

Guardar **Cerrar**

Consideraciones:

- Incluir el acta de aprobación por parte del Comité de Cumplimiento
- Actualización al menos **una vez al año** – Función OFC

(Art. 20.- Norma de control PLA)



Detalle de actividad

Requerimiento normativo: **MATRIZ DE RIESGOS EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS**

Área sujeta a revisión: **ÁREA DE CUMPLIMIENTO**

Actividad: *** CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD ***

Objetivo de cumplimiento: **Verificar el eficaz cumplimiento de los controles internos de prevención de lavado de activos implementados en la entidad.**

Fecha inicio: dd/mm/yyyy

Duración: **0**

Fecha fin: dd/mm/yyyy

Frecuencia: **Anual**

Entregable: **Documento metodológico**

Guardar **Cerrar**

Consideraciones:

- **Incluir** la matriz de eventos de riesgos PLA. (detallar los eventos, su evaluación, control y monitoreo)
- Actualización al menos **una vez al año**
(Art. 11.- Norma de control PLA)



The image shows a complex risk matrix table with multiple columns and rows. The columns are color-coded: green, yellow, and red. The rows contain various risk-related data points, including descriptions of risks and their corresponding levels. The table is partially obscured by a blue triangle in the bottom right corner.

Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONOZCA A SU SOCIO/CLIENTE	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Definir y actualizar perfiles de riesgo para la aplicación de debida diligencia reducida o ampliada	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Anual
Entregable	
Informe	

Guardar **Cerrar**

Consideraciones:

- **Identificar** el número de socios/clientes de acuerdo a su **nivel de riesgo total (comportamiento + transaccional)**, como resultado de la metodología aprobada.
- **Evaluar** la variación de los perfiles de **riesgo total** en el tiempo.
- Al menos **una vez al año**



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONOZCA A SUS EMPLEADOS, DIRECTIVOS Y ADMINISTRADORES

Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONOZCA A SUS EMPLEADOS, DIRECTIVOS Y ADMINISTRADORES	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Definir y actualizar perfiles de riesgo para la aplicación de debida diligencia reducida o ampliada	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Anual
Entregable	
Informe	

Consideraciones:

- **Identificar** el número de empleados/directivos de acuerdo a su nivel de riesgo total.
- **Evaluar** la variación de los perfiles de riesgo total en el tiempo y/o su variación patrimonial
- Al menos una vez al año



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONOZCA A SU MERCADO	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Evaluar los riesgos relacionados respecto a la prevención de lavado de activos en los nuevos productos y/o servicios y puntos de atención previo a su lanzamiento o apertura.	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Anual
Entregable	
Informe	

Guardar **Cerrar**

Consideraciones:

- **Analizar el mercado** previo la apertura de una nueva oficina.
- **Analizar las variaciones del entorno:** Conocimiento y monitoreo del entorno, tipos de negocios, desarrollo de la zona, nivel de ventas, riesgos fronterizos, delitos existentes, alertas de lavado de activos, vecinos del sector y otros elementos que juzgue necesario.

(Art. 20.- Norma de control PLA)

- Al menos **una vez al año**



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONOZCA A SU PROVEEDOR	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Definir y actualizar perfiles de riesgo para la aplicación de debida diligencia reducida o ampliada	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Anual
Entregable	
Informe	

Guardar **Cerrar**

Consideraciones:

- **Analizar y/o actualizar** el perfil de riesgo total de todos los proveedores de la entidad.
- **Verificar** el cumplimiento de la aplicación de la DD a cada uno.
- **Al menos una vez al año**



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
CONTROLES INTERNOS OPERATIVOS	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Elaborar informes sobre los resultados de las revisiones efectuadas a las distintas áreas o procesos de la entidad, debida diligencia, manejo de la información, funcionamiento adecuado de controles	
Fecha inicio	Duración
1/1/2025	36
Fecha fin	Frecuencia
20/2/2025	Mensual
Entregable	
Informe de Gestión y Acta	

Guardar Cerrar

Consideraciones:

- **Informes mensuales** de gestión del OFC
- **Adjuntar acta del Comité** de cumplimiento. (validar por segmentos)
- **12 actividades** al año



RECUERDE:

En el campo **“ACTIVIDAD”**, deberá detallar el mes. Ej.

- Informe de gestión OFC – **enero**
- Informe de gestión OFC – **febrero**

CONTROLES INTERNOS AUTOMÁTICOS

Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
CONTROLES INTERNOS AUTOMÁTICOS	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos para levantar alertas y reportes.	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Trimestral
Entregable	
Reporte	

Consideraciones:

- Reportes de **alertas globales**
- **Campos referenciales:**
 - Cédula de identificación
 - Nombre del socio
 - **Tipo de alerta**
 - Monto de transacción
 - Fecha
 - Debida diligencia aplicada
 - Estado de alerta
- **El entregable** contendrá **firmas** de responsabilidad

	Surname	Full Name	Student Number	Nationality	Courses	Type	Current Stage	Last Physical Swipe	Attendance (%)	Case Status	Monitored	Status
<input type="checkbox"/>	Hines	May Hines	198704866		BScMidw - B.Sc. in Midwifery	Full Time		12/03/2021	67%	2 Opened - 0 Closed	Yes	Monitored
<input type="checkbox"/>	Matthews	Gustavo Matthews	1962604885		BScGN - B.Sc. in General Nursing	Part Time		12/03/2021	51%	1 Opened - 1 Closed	Yes	Monitored
<input type="checkbox"/>	Navarro	Mohammed Navarro	1917901130		BECivl - Bachelor in Civil Engineering	Full Time		Not Applicable	0%	2 Opened - 0 Closed	Yes	Monitored
<input type="checkbox"/>	Calhoun	Joel Calhoun	1917102337		BECivl - Bachelor in Civil Engineering	Part Time		12/03/2021	78%	1 Opened - 0 Closed	Yes	Monitored
<input type="checkbox"/>	Hardy	Myma Hardy	1912502888		BAPolitics - Bachelor in Arts Political Science(Hons)	Full Time		12/03/2021	89%	Not Applicable	Yes	Monitored
<input type="checkbox"/>	Guerra	Valentin Guerra	1859904988		BEElec - Bachelor in Electronics Engineering	Full Time		12/03/2021	84%	Not Applicable	Yes	Monitored



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
CAPACITACIONES	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Definir un programa de capacitación anual y capacitar al personal y directivos de la entidad	
Fecha inicio	Duración
1/1/2025	61
Fecha fin	Frecuencia
31/3/2025	Anual
Entregable	
Plan o programa	

Guardar Cerrar

Consideraciones:

- Actividad a planificarse a **inicios de año**.
- **Elaborar el programa de capacitación** según lo establecido en el art. 229.1 de la Norma de prevención de lavado de activos.



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
CAPACITACIONES	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Velar que la Unidad de Cumplimiento, los directivos, funcionarios, empleados y demás personal de la entidad, acrediten conocimientos sobre la Ley y regulaciones vigentes en materia de prevención de lavado de activos	
Fecha inicio	Duración
1/1/2025	250
Fecha fin	Frecuencia
31/12/2025	Anual
Entregable	
Informe	

Guardar Cerrar

Consideraciones:

- Por actualizaciones del manual PLA (procesos, etc.)
- Por cambios resoluciones y/o normativas, entre otros.
- Al menos una vez al año.
- Debe contener: material utilizado, lista de asistentes, evaluaciones, etc.



REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS DE CONTROL

UAFE – BCE - SRI

Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS DE CONTROL	
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Enviar reportes y atender requerimientos solicitados por los organismos de control	
Fecha inicio	Duración
1/1/2025	36
Fecha fin	Frecuencia
20/2/2025	Mensual
Entregable	
Comprobante Electrónico	

Consideraciones:

- **12 ACTIVIDADES RESU – UAFE**
(mensual)
- **12 ACTIVIDADES BILLETES ALTA DENOMINACIÓN – BCE**
(mensual)
- **1 ACTIVIDAD ANEXO CRS – SRI**
(anual)



RECUERDE:

En el campo “ACTIVIDAD”, deberá detallar el mes. Ej.

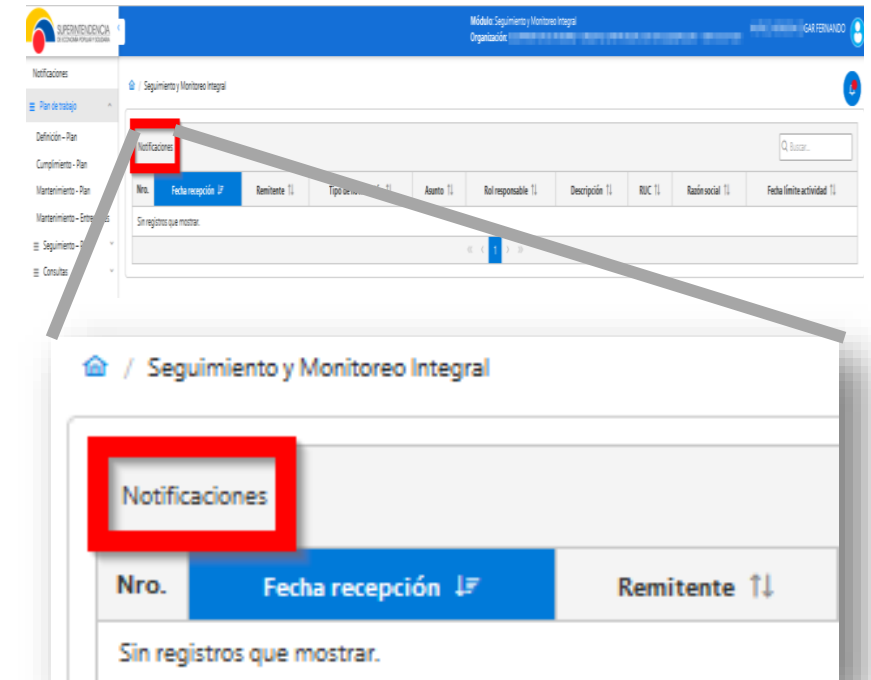
- Reporte RESU – enero
- Reporte billetes de alta denominación BCE – enero

Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS DE CONTROL	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Contar con el Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento para prevención debidamente aprobado y remitirlo a la SEPS hasta el 31 de diciembre de cada año.	
Fecha inicio	Duración
1/11/2025	40
Fecha fin	Frecuencia
31/12/2025	Anual
Entregable	
Comprobante Electrónico	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	

Consideraciones:

- Adjuntar la notificación de envío del plan de trabajo que se encuentra en la bandeja de inicio del “SMI”



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS DE CONTROL	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Contar con el Informe anual del Oficial de Cumplimiento, puesto en conocimiento del Consejo de Administración / Directorio y remitirlo a la SEPS hasta el 31 de enero de cada año.	
Fecha inicio	Duración
1/1/2025	22
Fecha fin	Frecuencia
31/1/2025	Anual
Entregable	
Comprobante Electrónico	

[Guardar](#) [Cerrar](#)

Consideraciones:

- Adjuntar la **captura de pantalla del correo de envío**, conforme lo determine la SEPS.



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
CÓDIGO DE ÉTICA	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Contar con un manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, así como un código de ética, actualizados y difundidos.	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Ocasional
Entregable	
Acta de Consejo	

Guardar Cerrar

Consideraciones:

- Actualización **ocasional**

- **Art. 229.- Funciones:**

7. **Elaborar, actualizar y someter a conocimiento del Comité de Cumplimiento, el Código de Ética ...**



Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONOZCA A SU CORRESPONSAL	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Definir y actualizar perfiles de riesgo para la aplicación de diligencia reducida o ampliada.	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	Ocasional
Entregable	
Informe	

Guardar **Cerrar**

Consideraciones:

- Actualización **ocasional**
- **Analizar** el perfil de riesgo de todos sus corresponsales / remesadoras
- **Verificar** el cumplimiento de la aplicación de la DD a cada uno.



REQUERIMIENTOS DE OTRAS INSTITUCIONES

Detalle de actividad

Requerimiento normativo	Área sujeta a revisión
REQUERIMIENTOS DE OTRAS INSTITUCIONES	ÁREA DE CUMPLIMIENTO
Actividad	
* CAMPO A SER LLENADO POR LA ENTIDAD *	
Objetivo de cumplimiento	
Otro estrictamente no relacionado a los descritos	
Fecha inicio	Duración
dd/mm/yyyy	0
Fecha fin	Frecuencia
dd/mm/yyyy	
Entregable	
Reporte	

Guardar **Cerrar**

Consideraciones:



- La “**frecuencia**” dependerá de cada entidad.
- El **entregable** será un reporte de los requerimientos atendidos:
 - - Fiscalía General
 - - Entidades financieras
 - - Otros
- El **entregable** contendrá firmas de responsabilidad

DETALLES DE TRABAJO					
N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	% DE GESTIÓN
1					
2					
3					
4					
5					



NÚMERO DE ACTIVIDADES MÍNIMAS EN EL PLAN DE TRABAJO

REQUERIMIENTO NORMATIVO	NÚMERO DE ACTIVIDADES MÍNIMAS
• Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.	1
• Metodología con enfoque basado en riesgos.	1
• Matriz de riesgos en Prevención de Lavado de Activos.	1
• Políticas y Procedimientos conozca a su socio/cliente.	1
• Procedimientos conozca a sus empleado, directivo y administrador.	1
• Políticas y Procedimientos conozca a su mercado.	1
• Políticas y Procedimientos conozca a su proveedor.	1
• Controles internos operativos. (Informes mensuales)	12
• Controles internos automáticos. (Reportes trimestrales** alertas)	4
• Capacitaciones. (Plan, ejecución)	2
• Requerimientos de organismo de control. (RESU, BCE, CRS, Plan de trabajo, Informe anual)	27
• Código de Ética.	
• Políticas y Procedimientos conozca a su corresponsal.	
• Requerimientos de otras instituciones.	
TOTAL	52

-  Obligatorios
-  No obligatorios








2. Detalle del plan de trabajo

+ Agregar											
Nro.	Requerimiento normativo	Actividad	Objetivo de cumplimiento	Área sujeta a revisión	Fecha inicio	Fecha fin	Entregable	Frecuencia	Estado de acción	Estado de aprobación	Acciones
1	Metodología con enfoque basado en riesgos	Detallar actividad a ejecutar	Elaboración y/o actualización de documentos metodológicos	ÁREA DE CUMPLIMIENTO	01/07/2024	31/07/2024	Informe	Anual	En proceso		 
2	Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	Detallar actividad a ejecutar	Contar con un Manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, así como un código de ética, actualizados y difundidos.	ÁREA DE CUMPLIMIENTO	01/08/2024	30/08/2024	Oficio	Anual	En proceso		 
3	Requerimientos de organismo de control	Detallar actividad a ejecutar	Enviar los reportes y atender requerimientos solicitados por la SEPS, UAFAE y otros organismos de control homólogos.	ÁREA DE CUMPLIMIENTO	01/01/2024	31/01/2024	Reporte	Mensual	En proceso		 
4	Capacitaciones	Detallar actividad a ejecutar	Capacitar al personal y aclarar dudas relativas a cumplimiento.	ÁREA DE SERVICIO AL CLIENTE	02/09/2024	14/10/2024	Acta de Capacitación	Anual	En proceso		 



Envío del Plan

Definición del plan de trabajo / Registro plan


+ Información general

Detalle de plan de trabajo

+ Agregar

Nro.	Requerimiento normativo	Actividad	Objetivo de cumplimiento	Área sujeta a revisión	Fecha inicio	Fecha fin	Entregable	Frecuencia	Estado de acción	Estado de aprobación	Acciones



 Enviar

- Se **activará** cuando se haya completado la información en la sección “Información general”
- Permitirá **enviar** cuando se hayan ingresado los **requerimientos normativos obligatorios**



Envío del Plan

Confirmación ✕

⚠ ¿Está seguro que desea enviar?

No **Si**

✓ **Información** ✕

Registro enviado con éxito

Notificación de envío



Inicio / Seguimiento y Monitoreo Integral



Notificaciones

Nro.	Fecha recepción ↑↓	Remitente ↑↓	Tipo de notificación ↑↓	Asunto ↑↓	Rol responsable ↑↓	Descripción ↑↓	RUC ↑↓	Razón social ↑↓	Fecha límite actividad ↑↓
1	08/ /2023 14:49:18	SISTEMA	Acción	Notificación de ingreso del plan de trabajo	Oficial de cumplimiento	El Oficial de Cumplimiento deberá realizar la carga del Plan de Trabajo anual hasta la fecha límite de la actividad	7001	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO	31/12/2023
2	09/ /2023 12:31:21	Oficial de cumplimiento	Informativa	Carga del plan de trabajo exitosa	Oficial de cumplimiento	Se comunica que se ha enviado correctamente el plan de trabajo del oficial de cumplimiento	7001	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO	

<< < 1 > >>



Notificación de
reprobación

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

RECHAZO DEL PLAN DE TRABAJO

RUC:

Entidad: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

Se informa que el Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento correspondiente al periodo (2024) ha sido rechazado por los siguiente motivos:
El acta del consejo de administración adjunta no considera la aprobación del plan de trabajo

Atentamente,

Director Nacional de Prevención de Lavado de Activos



Notificación de
aprobación

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

RUC: 7001

Entidad: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

Se informa que el Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento correspondiente al periodo (2024) ha sido aprobado.

Atentamente,

Director Nacional de Prevención de Lavado de Activos



3. MANTENIMIENTO ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO



Mantenimiento Plan

Notificaciones

- Plan de trabajo
- Definición - Plan
- Cumplimiento - Plan
- Mantenimiento - Plan**
- Mantenimiento - Entregables
- Seguimiento - Plan
- Consultas

Mantenimiento plan de trabajo

Bandeja mantenimiento de plan de trabajo

Buscar...

Nro.	Periodo plan ↑↓	Tipo plan ↑↓	Fecha inicio ↑↓	Fecha fin ↑↓	Fecha aprobación ↑↓	Alcance ↑↓	Estado cumplimiento ↑↓	Acciones
1	2024	Plan de trabajo Oficial de Cumplimiento	01/01/2024	31/12/2024		Detallar cobertura por áreas a nivel institucional y ámbito geográfico	No iniciado	<input checked="" type="checkbox"/>

« < 1 > »

➔ Actividad Nueva

➔ Fecha inicio

➔ Fecha fin

➔ Eliminación

Mantenimiento de actividades

Tipo de reestructuración: Cambio de fecha fin

Fecha inicio: 01/05/2024

Duración: 45

Fecha de fin: 03/07/2024

Comentario

Caracteres restantes: 451

Requerimiento normativo: Políticas y Procedimientos conozca a s

Área sujeta a revisión: ÁREA DE MARKETING

Actividades: Detallar actividad a ejecutar

Objetivo de cumplimiento: Conocer acerca de los nuevos productos y servicios y proporcionar su criterio pi

Fecha inicio: Duración:

Guardar Cerrar



Se puede modificar: Únicamente cuando las actividades estén en “proceso” o “no iniciado”





Documento habilitante:

- Oficio suscrito por el Gerente, **JUSTIFICANDO** los cambios (nueva actividad, cambio de fecha inicio o fecha fin)
- Acta de aprobación del CAD (**eliminación**)

CONSIDERAR:

El mantenimiento de las actividades del plan **debe realizarse con anticipación al vencimiento** de la fecha fin.



+ Documento habilitante <input type="text"/> Cargar Descargar										
Nro.	Requerimiento normativo ⌵	Actividad ⌵	Fecha inicio ⌵	Fecha fin ⌵	Entregable ⌵	% Avance ⌵	Frecuencia ⌵	Estado cumplimiento ⌵	Tipo reestructuración ⌵	Acciones
1	Capacitaciones	Detallar actividad a ejecutar _____	02/09/2024	14/10/2024	Acta de Capacitación	0	Semestral	No iniciado	Eliminación	🗑️ ✎️ 🚫
2	Políticas y Procedimientos conozca a sus empleado, directivo y administrador	Detallar actividad a ejecutar _____	01/05/2024	03/07/2024	Reporte	0	Anual	No iniciado	Cambio de fecha fin	🗑️ ✎️ 🚫
3	Políticas y Procedimientos conozca a su mercado	Detallar actividad a ejecutar _____	01/07/2024	18/11/2024	Informe	0	Trimestral	No iniciado	Cambio de fecha inicio	🗑️ ✎️ 🚫
4	Requerimientos de otras instituciones	Detallar actividad a ejecutar _____	01/11/2024	31/12/2024	Plan de Trabajo		Anual		NUEVA ACTIVIDAD	✎️ 🚫

Regresar Ver Reporte Enviar

+ Información general

— Detalle plan de trabajo

Nuevo

+ Documento habilitante

01.- ACTA 23-2022 CONSEJO DE ADMINISTR.pdf



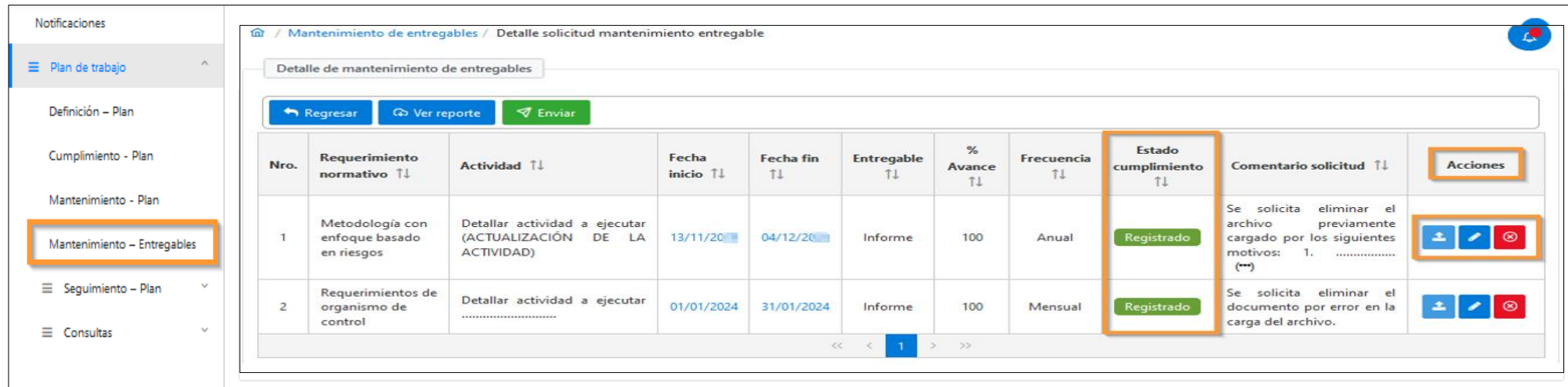
- El proceso del mantenimiento **FINALIZA** una vez que el Oficial de Cumplimiento haya dado clic en el botón “**ENVIAR**”
- Los mantenimientos serán validados en el sistema.



4. MANTENIMIENTO DE ENTREGABLES



Mantenimiento entregables



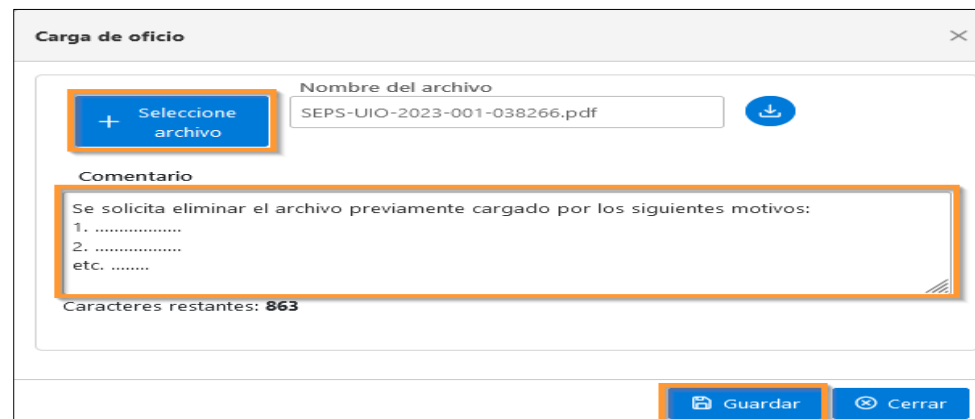
Nro.	Requerimiento normativo	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin	Entregable	% Avance	Frecuencia	Estado cumplimiento	Comentario solicitud	Acciones
1	Metodología con enfoque basado en riesgos	Detallar actividad a ejecutar (ACTUALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD)	13/11/2023	04/12/2023	Informe	100	Anual	Registrado	Se solicita eliminar el archivo previamente cargado por los siguientes motivos: 1. (**)	[Upload] [Edit] [Delete]
2	Requerimientos de organismo de control	Detallar actividad a ejecutar	01/01/2024	31/01/2024	Informe	100	Mensual	Registrado	Se solicita eliminar el documento por error en la carga del archivo.	[Upload] [Edit] [Delete]



Se puede eliminar el entregable: Únicamente cuando las actividades estén en estado “Registrado”

Documento habilitante:

Oficio suscrito por el Gerente, solicitando el mantenimiento.



Carga de oficio

Nombre del archivo: SEPS-UIO-2023-001-038266.pdf

Comentario: Se solicita eliminar el archivo previamente cargado por los siguientes motivos:
1.
2.
etc.

Caracteres restantes: 863

Guardar Cerrar



Regresar Ver reporte Enviar

El proceso del mantenimiento **FINALIZA** una vez que el Oficial de Cumplimiento haya dado clic en el botón “**ENVIAR**”





Aprobación del mantenimiento

En el menú “Cumplimiento - Plan”, la/las actividades, cambian de estado “Registrado” a “En proceso”, el % de avance retorna, y podrá verificar el archivo histórico.



Reprobación del mantenimiento

La actividad no se modifica y la entidad podrá solicitar nuevamente el mantenimiento

Cumplimiento plan de trabajo / Detalle del cumplimiento del plan de trabajo

Ver reporte

+ Información general

Detalle de plan de trabajo

Nro.	Requerimiento normativo	Actividad	Área sujeta a revisión	Fecha inicio	Fecha fin	Entregable	% Avance anterior	% Avance actual	Estado de cumplimiento	Tipo de cumplimiento	Acciones
1	Requerimientos de otras instituciones	Detallar actividad a ejecutar	ÁREA DE CUMPLIMIENTO	01/11/2024	31/12/2024	Plan de Trabajo		0	No iniciado		
2	Metodología con enfoque basado en riesgos	Detallar actividad a ejecutar (ACTUALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD)	ÁREA DE CUMPLIMIENTO	01/07/2024	31/07/2024	Informe	100	50	En proceso		
3	Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	Detallar actividad a ejecutar (ACTUALIZACIÓN DEL ENTREGABLE)	ÁREA DE CUMPLIMIENTO	01/08/2024	30/08/2024	Acta de Consejo	0	50	En proceso		

Entregable

Informe

% Avance: 50

% Avance anterior: 100

Archivo adjunto

+ Seleccionar

Nro.	Archivo adjunto	Fecha carga	Acción
Sin registros que mostrar.			

Guardar Regresar

Lista archivos históricos

Archivo adjunto	Fecha carga	Fecha inactivación	Acción
01.- ACTA 23-2022 CONSEJO DE ADMINISTR.pdf	13/III/2023 10:35:10	17/III/2023 10:25:45	





5. REPORTE DEL SISTEMA

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN



Existen varios reportes en el SMI que pueden ser incluidos dentro de los informes de gestión, con la finalidad de dar a conocer el avance en el cumplimiento del plan de trabajo a los órganos directivos de la entidad.

Home / Cumplimiento plan de trabajo / Detalle del cumplimiento del plan de trabajo

[Ver reporte](#)

+ Información general

Detalle de plan de trabajo

Nro.	Requerimiento normativo	Actividad	Área sujeta a revisión	Fecha inicio	Fecha fin	Entregable	% Avance anterior	% Avance actual	Estado de cumplimiento	Tipo de cumplimiento	Acciones
1	Requerimientos de organismo de control	Detallar actividad a ejecutar	ÁREA DE CUMPLIMIENTO	01/01/2024	31/01/2024	Informe	0	100	Registrado	A TIEMPO	
2	Requerimientos de otras instituciones	Detallar actividad a ejecutar	ÁREA DE CUMPLIMIENTO	01/11/2024	31/12/2024	Plan de Trabajo		0	No iniciado		

Reporte cumplimiento Plan de Trabajo Oficial de Cumplimiento



Nro.	Objetivo de cumplimiento	Fecha inicio	Duración	Fecha fin	Entregable	Frecuencia	Estado de cumplimiento	% Avance	% Avance Anterior	Tipo de cumplimiento	Fecha de actualización
3	Velar por el cumplimiento de procedimientos para levantar alertas y reportes	01/06/2024	20	28/06/2024	Informe	Mensual	Registrado	100	0	A TIEMPO	27/06/2024 13:13:26
4	Analizar el monitoreo transaccional en función del perfil de riesgo de las contrapartes para detectar operaciones inusuales e injustificadas.	01/05/2024	40	26/06/2024	Informe de Gestión y Acto	Mensual	Registrado	100	0	A TIEMPO	27/06/2024 13:20:07
5	Contar con análisis de la situación patrimonial y los movimientos transaccionales de directivos y empleados a fin de determinar si mantienen un nivel de vida compatible con sus ingresos.	01/04/2024	24	06/05/2024	Informe	Anual	Registrado	100	0	CON RETRASO	23/05/2024 11:36:24
6	Verificar el eficaz cumplimiento de los controles internos de prevención de lavado de activos implementados en la entidad	01/12/2024	21	31/12/2024	Informe	Mensual	No iniciado	0			
7	Verificar el eficaz cumplimiento de los controles internos de prevención de lavado de activos implementados en la entidad	01/11/2024	19	29/11/2024	Informe	Mensual	No iniciado	0			
8	Velar por el cumplimiento de procedimientos para levantar alertas y reportes	01/12/2024	21	31/12/2024	Informe	Mensual	No iniciado	0			
9	Velar por el cumplimiento de procedimientos para levantar alertas y reportes	01/11/2024	19	29/11/2024	Informe	Mensual	No iniciado	0			
10	Verificar el eficaz cumplimiento de los controles internos de prevención de lavado de activos implementados en la entidad	01/11/2024	40	31/12/2024	Informe	Semestral	No iniciado	0			
11	Analizar el monitoreo transaccional en función del perfil de riesgo de las contrapartes para detectar operaciones inusuales e injustificadas.	01/11/2024	40	31/12/2024	Informe de Gestión y Acto	Mensual	En proceso	60	0		
12	Analizar el monitoreo transaccional en función del perfil de riesgo de las contrapartes para detectar operaciones inusuales e injustificadas.	01/10/2024	40	29/11/2024	Informe de Gestión y Acto	Mensual	En proceso	80	0		
13	Velar que la Unidad de Cumplimiento, los directivos, funcionarios, empleados y demás personal de la entidad, acrediten conocimientos sobre la Ley y regulaciones vigentes en materia de prevención de lavado de activos	01/12/2024	21	31/12/2024	Informe	Semestral	En proceso	90	0		
14	Velar que la Unidad de Cumplimiento, los directivos, funcionarios, empleados y demás personal de la entidad, acrediten conocimientos sobre la Ley y regulaciones vigentes en materia de prevención de lavado de activos	01/12/2024	21	31/12/2024	Informe	Semestral	En proceso	90	0		



6. PREGUNTAS Y RESPUESTAS



pla@seps.gob.ec



Contacto telefónico
(593 2) 394 8840



MANUAL DE USUARIO EXTERNO:
Link

Formato de consulta:

Ruc:
Entidad:
Nombres y Apellidos:
Cargo:
Consulta:
Teléfonos de contacto:

Extensiones:

600906 / 601705 / 602106

<https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/Manual-externo-SMI-Plan-de-Trabajo-Oficial-de-Cumplimiento.pdf>





SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

www.seps.gob.ec



GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD