

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

✓ **CAPACITACIÓN - CONTROL
INTERNO**

OBJETIVOS

GENERAL



Fortalecer la gestión de gobierno cooperativo de las organizaciones de la EPS a través de la socialización de procesos adecuados de control interno.

ESPECIFICOS



Integrar varios conceptos de control interno para establecer una definición común y se identifiquen los componentes de control



Ayudar a la administración empresarial a mejorar el control de las actividades de sus organizaciones

AGENDA



Conceptos básicos de Control Interno



¿Qué es el Sistema de Control Interno (SCI)?



Control Interno COSO



¿Qué atribuciones del Control Interno tiene cada nivel de gobierno?



¿Cómo se relacionan los componentes del COSO con las atribuciones de cada nivel de gobierno?



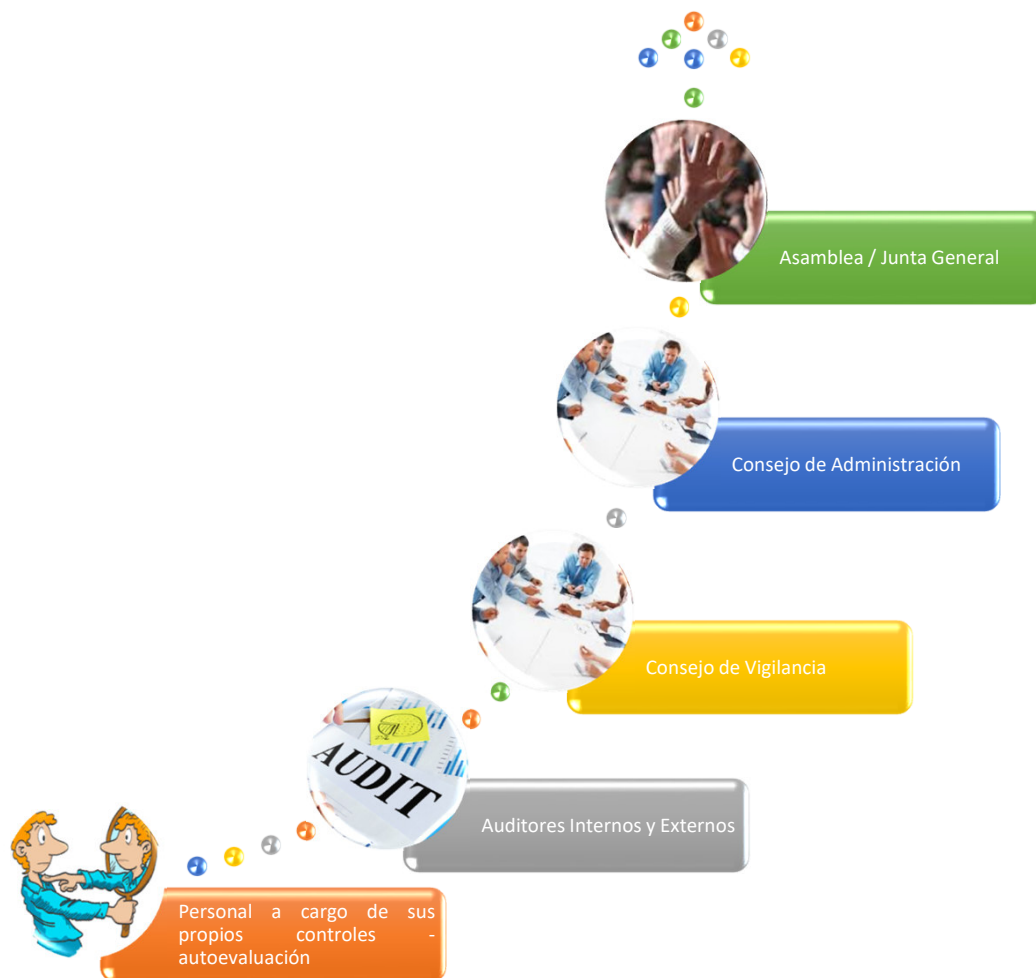
Ejercicios prácticos

MÓDULO IV



¿Qué atribuciones
del Control
Interno tiene cada
nivel de
gobierno?

LA ORGANIZACIÓN



ATRIBUCIONES DEL CONTROL INTERNO QUE TIENE CADA NIVEL DE GOBIERNO

COOPERATIVAS

Art. 4.- Principios.- Las personas y organizaciones amparadas por esta ley, en el ejercicio de sus actividades, se guiarán por los siguientes principios

- f) Autogestión

Art. 38.- Consejo de Administración.-

- Es el órgano directivo y de fijación de políticas de la cooperativa

Art. 40.- Consejo de Vigilancia.-

- Es el órgano de control interno de las actividades económicas que, sin injerencia e independiente de la administración, responde a la Asamblea General

Art. 45.- Gerente.-

- El gerente es el representante legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, será responsable de la gestión y administración integral de la misma



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Ley Orgánica de Economía
Popular y Solidaria

ATRIBUCIONES DEL CONTROL INTERNO QUE TIENE CADA NIVEL DE GOBIERNO

COOPERATIVAS

Art. 34.- Consejo de Administración

- 2) Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa
- 3) Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo

Art. 38.- Consejo de Vigilancia.-

- 2) Controlar las actividades económicas
- 4) Realizar controles concurrentes y posteriores sobre procedimientos de contratación y ejecución
- 10. Informar al Consejo de Administración y Asamblea sobre los riesgos que puede afectar a la Cooperativa

Art. 44.- Gerente.-

- 2) Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa
- 13) Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Reglamento a

**Ley Orgánica de Economía
Popular y Solidaria**

ATRIBUCIONES DEL CONTROL INTERNO QUE TIENE CADA NIVEL DE GOBIERNO



Art. 21.- Control interno.-

- Además del efectuado por su propio órgano de control, será ejercido por la Auditoría Interna cuando sea procedente, para el efecto, en las cooperativas.

Art. 14.- Junta Directiva.-

- 1) Dictar las normas de funcionamiento y operación

Art. 16.- Junta Vigilancia.-

- 1) Supervisar los gastos económicos
- 2) Vigilar que la contabilidad se encuentre al día y debidamente sustentada



Art. 19.- Administrador.-

- 3) Administrar la asociación, ejecutando las políticas, planes, proyectos y presupuestos debidamente aprobados

ATRIBUCIONES DEL CONTROL INTERNO QUE TIENE CADA NIVEL DE GOBIERNO

Catálogo Único de Cuentas - Control Interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de los órganos internos y demás personal que integra la organización, cada uno, de acuerdo a sus atribuciones.

El personal que es parte de la organización, es responsable de realizar acciones y cumplir los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento del control interno, de manera oportuna, sustentados en la normativa vigente.

Los directivos al cumplir sus responsabilidades pondrán especial cuidado en los aspectos que consideren más relevantes, de acuerdo al tipo de organización, determinando el riesgo e impacto en la consecución de los fines organizacionales.

ATRIBUCIONES DEL CONTROL INTERNO QUE TIENE CADA NIVEL DE GOBIERNO

Catálogo Único de Cuentas - Control Interno

Un elemento fundamental del sistema de control interno, lo constituye el autocontrol, que es responsabilidad principalmente del Consejo o Junta de Vigilancia y del Auditor Interno y Externo.

RECESO

MÓDULO V



¿Cómo se relacionan los componentes del COSO con las atribuciones de cada nivel de gobierno?

RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ESTABLECIDOS EN LA NORMA

Asamblea Junta / General

Ambiente de Control

- Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones

Ambiente de Control

- Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia
- Remover a los miembros de los consejos de administración y vigilancia con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de la mitad más uno de sus integrantes; previo debido proceso garantizado en la normativa interna de la entidad.
- En Asociación – Nombrar al Administrador

Ambiente de Control

- Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Asamblea - Junta General

Actividad de Control

- Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión implica el inicio de un procedimiento interno para la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea;

Ambiente de Control

- Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
- En Asociación – Aprobar Presupuesto – POA

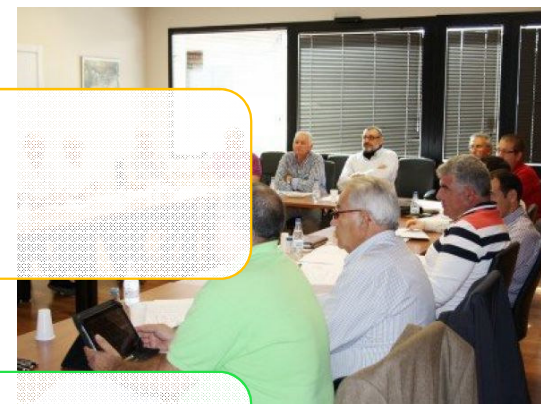
Actividad Control

- Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el estatuto social o el reglamento interno
- En Asociación cuando supere el 30% del Presupuesto



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Asamblea – Junta General



Actividad de Control

- Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;

Riesgo Operativo

- Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la ley, este reglamento, y el estatuto social;

Actividad de Control

- Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución

Diapositiva 15

APB18 Se podría usar un solo modelo de Smart Art para que no se vea disparateo entre diapositivas

Aguagallo Paúl Benito; 26/6/2020

RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Asamblea Junta General

Riesgo Operativo

- Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios
- En Asociación – Monto de Cuotas Admisión

Ambiente de Control

- Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa.



Diapositiva 16

APB18 Se podría usar un solo modelo de Smart Art para que no se vea disparateo entre diapositivas

Aguagallo Paúl Benito; 26/6/2020

RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Consejo de Administración – Junta Directiva

Ambiente de Control

- Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la ley y a los valores y principios del cooperativismo

Riesgo Operativo

- Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa

Ambiente de Control

- Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo
- Dictar los reglamentos de administración y organización internas, no asignados a la Asamblea General
- En Asociación – Normas de Funcionamiento



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Consejo de Administración

Actividad de Control

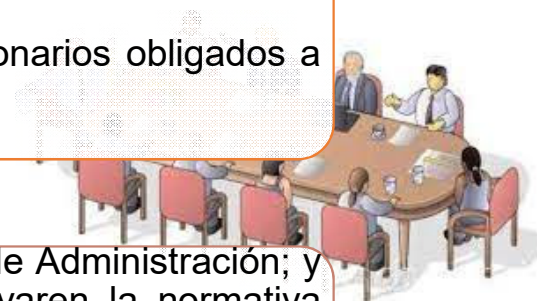
- Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios
- Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas

Ambiente de Control

- Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria.
- Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica
- (En asociación Junta General – Nombrar Administrador)

Ambiente de Control

- Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Consejo de Administración – Junta Directiva

Ambiente de Control

- Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General

Actividad de Control

- Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente (Trimestral en Asociación)

Ambiente de Control

- Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Consejo de Administración – Junta Directiva

Ambiente de Control

- Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia para efectos de lo dispuesto en el número 9 del artículo 38 del presente reglamento;

Actividad de Control

- Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Consejo - Junta de Vigilancia



Ambiente de Control

- Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo / Junta de Vigilancia

Actividad de Control

- Controlar las actividades económicas de la cooperativa (En asociación control de gastos económicos)
- Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes

Actividad de Control

- Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa
- Efectuar las funciones de auditoría interna, en los casos de cooperativas que no excedan de 200 socios o 500.000 dólares de activos

RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Consejo Junta de Vigilancia

Seguimiento

- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas

Actividad de Control

- Presentar a la asamblea general un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la gestión de la cooperativa

Ambiente de Control

- Proponer ante la asamblea general, la terna para la designación de auditor interno y externo y, motivadamente, la remoción de los directivos o Gerente;



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Consejo Junta de Vigilancia



Actividades de Control

- Observar cuando las resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la asamblea general, contando previamente con los criterios de la gerencia

Riesgo Operativo

- Informar al Consejo de Administración y a la asamblea general, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Gerencia - Administrador



Seguimiento

- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley,

Ambiente de Control

- Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa

Información y Comunicación

- Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria;



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Gerencia



Riesgo Operativo

- Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración
- Administrar

Ambiente de Control

- Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración.
- Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera

Riesgo Operativo

- Mantener actualizado el registro de certificados de aportación
- Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el estatuto social;

RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Gerencia

Información y Comunicación

- Informar de su gestión a la asamblea general y al Consejo de Administración
- Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia

Riesgo Operativo - Legal

- Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos

Riesgo Legal

- Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice



RELACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSO CON LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

Gerencia

Ambiente de Control

- Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa

Información y Comunicación

- Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa

Ambiente de Control

- Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido



RECESO



Ejercicios prácticos

1. AMBIENTE DE CONTROL CALIDAD DE GOBIERNO

No.	Componente	Responsable	Entregable
1.1.1.	Asamblea General / Junta General		
1.1.1.1	¿La Asamblea/Junta General ha aprobado el Estatuto Social o su adecuación?	Presidente de la Organización	Convocatoria, listado de asistencia de Acta de Asamblea / Junta General donde se aprobó el Estatuto Social
1.1.1.2.	¿La Asamblea/Junta General aprobó el reglamento interno o reformas ?	Presidente de la Organización	Convocatoria, listado de asistencia de Acta de Asamblea / Junta General donde se aprobó el Reglamento Interno y/o Reformas
1.1.2.	Consejo de Administración / Junta Directiva		
1.1.2.1.	¿¿El Consejo de Administración /Junta Directiva ha aprobado políticas institucionales, metodologías de trabajo/ normas de funcionamiento u operación?	Presidente de la Junta Directiva/ Consejo de Administración	Convocatoria, listado de asistencia de Acta de Consejo de Administración / Junta Directiva donde se aprobó políticas Política.
1.1.3.	Consejo /Junta de Vigilancia		
1.1.3.1.	¿Ha nombrado el presidente y secretario?	Presidente Consejo de Vigilancia	Convocatoria, listado de asistencia y acta en la que se evidencia el nombramiento de Presidente y Secretario
1.1.4.	Gerente / Administrador		
1.1.4.1.	¿El Gerente presentó Plan Estratégico; Plan Operativo y Presupuesto hasta el 30 de noviembre del año anterior a su ejecución?	Gerente	Oficio de remisión al Consejo de Administración/Junta General en el que se propone el Plan Estratégico PE – POA -



1. AMBIENTE DE CONTROL COMPETENCIA

No.	Componente	Responsable	Entregable
	Asamblea /Junta General		
1.2.	Competencia		
1.2.1.	Ética		
1.2.1.1	¿? Se han establecido los requisitos del Gerente / Administrador para el cumplimiento de sus responsabilidades, en una Norma Interna	Presidente del Consejo de Administración/Junta General	Norma Interna (Deberá describir requisitos del Gerente / Administrador para el cumplimiento de sus responsabilidades Hoja de Vida del Representante Legal
1.2.2.1.	¿Los miembros de los Consejo de Administración / Junta Directiva, Consejo de Vigilancia / Junta de Vigilancia; cuentan con las 20 horas de capacitación requeridas para ser directivos ?	Presidente de la Cooperativa	Certificados Capacitación los cursos de capacitación tomados Consejos / Juntas.



1. AMBIENTE DE CONTROL ESTRUCTURA

No.	Componente	Responsable	Entregable
	Consejo de Administración/Junta Directiva		
1.3.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
1.3.1	¿El Consejo de Administración / Junta Directiva ha aprobado un manual de funciones y roles presentado por el Gerente / Administrador?	Presidente del Consejo/Junta	Convocatoria, lista de Asistencia y acta de aprobación del manual de funciones y roles Manual de Funciones y Roles.



1. AMBIENTE DE CONTROL GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

No.	Componente	Responsable	Entregable
Consejo de Administración/Junta Directiva – Gerencia/Administración			
1.4.	COMPETENCIA		
1.4.1..	¿El proceso de Selección y Reclutamiento, Vinculación, Entrenamiento y Capacitación de empleados se encuentra definido en normativa interna (Se refiere a las verificaciones de títulos, referencias laborales y pruebas de conocimiento que fueran requeridas y capacitación)?	Presidente del Consejo de Administración/Junta Directiva	Norma Interna Aprobada
1.4.2.	¿Cuenta el personal con contratos de trabajo debidamente legalizados (Ministerio de Trabajo) y afiliación al IESS ?	Gerente/Administrador	Contratos de trabajo registrados. Avisos de Entrada IESS

2. RIESGO

No.	Componente	Responsable	Entregable
Consejo de Administración/Junta Directiva – Gerencia/Administración			
2.1.	ECONÓMICO		
2.1.1	¿Existen inconvenientes económicos / liquidez para el reembolso (pago) de haberes a ex socios/asociados?	Gerente / Administrador	Listado de socios / ex socios desvinculados Detalle de cuenta contable por pagar Liquidación de haberes de los socios que salen OEPS.
2.1.2.	¿Existen inconvenientes económicos/liquidez para el pago de obligaciones con empleados, deudas con terceros - proveedores, entidades financieras u otros?	Gerente / Administrador	Detalle de cuentas contables por pagar (Debe incluir fechas de vencimiento).
2.1.3	¿Presentan los Estados Financieros pérdidas consecutivas?	Gerente / Administrador	Estados Financieros Informes de Gerencia/Administrador
2.2	ERROR Y FRAUDE		
3.3.1.	¿Se solicita justificación de la procedencia de fondos cuando ingresan nuevos socios/asociados?	Presidente del C. Administración / Junta Directiva	Norma que regule la procedencia de fondos Documento/Declaración de licitud de fondos
2.3.	LEGAL		
2.4.1.	¿Se ha realizado el seguimiento a los juicios que tiene la organización y se mantiene una provisión para el pago 10,00 de los juicios?	Gerente / Administrador	1_Confirmación Abogado Patrocinador / Lista de Juicios /Capturas 2_Cuenta de provisión
2.4.	Operativo		
2.5.1	¿Se cuenta con pólizas/garantías cuando se suscribe un contrato?	Gerente - Administrador /	Detalle de pólizas/garantías de fiel cumplimiento

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	Componente	Responsable	Entregable
Asamblea General - Consejo/Junta de Vigilancia – Gerencia/Administración			
3.1.	EFICACIA Y EFICIENCIA EN OPERACIONES		
3.1.1..	¿Cumple la organización con el objeto social establecido en el estatuto social?	Gerente - Administrador	Verificación física/ verificación documental
3.1.2.	¿La organización tiene los permisos técnicos necesarios para el cumplimiento del objeto social: Título Minero - organizaciones mineras, Permisos/Contratos de operación – Transporte; Proyecto de Vivienda – Cooperativas de Vivienda?	Gerente	Permiso o contratos de operación - servicio de transporte Título Contrato Minero Certificado del Reg. de la propiedad actualizado - Proyecto
3.1.3	¿Ha realizado al menos una vez al año una toma física de los inventarios?	Gerente - Administrador	Actas de Tomas físicas de Inventarios
3.1.4.	¿El Consejo de Vigilancia ha realizado controles sobre los procedimientos de contratación efectuados por la Cooperativa y presentado el informe a la Asamblea General?	Presidente del Consejo de Vigilancia	Informe del Consejo de Vigilancia de la revisión de procesos y contrataciones Convocatorias, lista de asistencia y acta de Asamblea General de aprobación de Informe
3.1.5.	- ¿La Asamblea/Junta General aprobó o rechazó el informe de gestión/administrativo del Gerente/Administrador?	Presidente de la Cooperativa	Convocatorias, lista de asistencia y acta de Asamblea General de aprobación de Informe



3. ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	Componente	Responsable	Entregable
	Consejo de administración/Junta Directiva		
3.2.	PROTECCIÓN DE ACTIVOS		
3.2.1.	¿La organización ha contratado pólizas de seguro para los bienes y propiedades que mantiene?	Presidente del Consejo de administración	Pólizas de seguros de los bienes y propiedades de la organización

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No.	Componente	Responsable	Entregable
	Gerente/Administrador – Secretario(a)		
4.1.	OPORTUNIDAD Y EXISTENCIA		
4.1.1.	¿La organización cuenta con un sistema contable que genere información oportuna, completa y confiable?	Gerente/Administrador	Contrato o factura del proveedor del Sistema Verificación fechas de emisión de reportes estados financieros
4.1.2.	¿El Secretario custodia y conserva ordenadamente el archivo de actas de Asamblea /Junta General y Consejo de Administración/Junta Directiva del periodo solicitado ?	Secretario	Archivo de actas secuenciadas ordenadas
4.1.3	¿El Secretario lleva el registro de la nómina de socios con sus datos personales?	Secretario	Nomina de socios que incluya, apellidos y nombres, dirección, teléfonos, dirección, referencias.
4.2.	ACCESO A LA INFORMACIÓN		
4.2.1.	¿Existen documentos de respaldo que evidencie la entrega de información requerida por los socios / asociados y se lleva un registro de la información proporcionada?	Gerente	Oficio/Memorando de constancia de entrega recepción de información Bitácora – registros de entrega recepción de información



5. EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN

No.	Componente	Responsable	Entregable
	Consejo de Vigilancia		
5.1.	Evaluación		
5.1.1	¿El Consejo/ Junta de Vigilancia ha realizado el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa, debidamente aceptadas?	Presidente del Consejo/Junta de Vigilancia	Acta del Consejo/Junta de Vigilancia donde se realizó el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa Informe de seguimiento
5.1.2	¿El Consejo/ Junta de Vigilancia ha realizado un seguimiento de forma periódica al cumplimiento de los objetivos del Plan Operativo?	Presidente del Consejo/Junta de Vigilancia	Acta del Consejo/Junta de Vigilancia donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan Operativo Informe de seguimiento

RECESO



GRACIAS POR SU ATENCIÓN



Más información: www.seps.gob.ec

Av. Amazonas N32-87 y La Granja

PBX: (593 2) 394 8840

 @sepsecuador  @seps_ec  Seps_ec  sepsecuador