

30 DE SEPTIEMBRE DE 2025



Capacitación Sistema de Automatización de la Gestión de Seguimiento de la Economía Popular y Solidaria



Christina Murillo
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA

CONTENIDO



01

Marco Normativo

02

Marco conceptual

03

**Sistema de Automatización de la Gestión
de Seguimiento de la Economía Popular
y Solidaria (AGSEPS)**

1. Marco Normativo

MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria

CAPITULO III Del Registro Crediticio

Si en un informe presentado por un **Auditor Interno**, Externo o funcionario de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, se hubiese **alterado u ocultado información**, el Superintendente tendrá la obligación, en forma inmediata, de **denunciar este hecho a la Fiscalía** General del Estado.

MARCO NORMATIVO

Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria



Asamblea General
de Socios /
Representantes

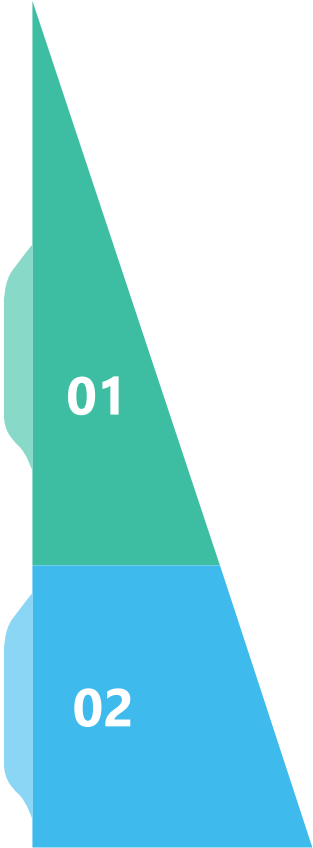
Nombrar **auditor interno** y externo de terna CV

En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, **dentro de treinta días de producida ésta.**



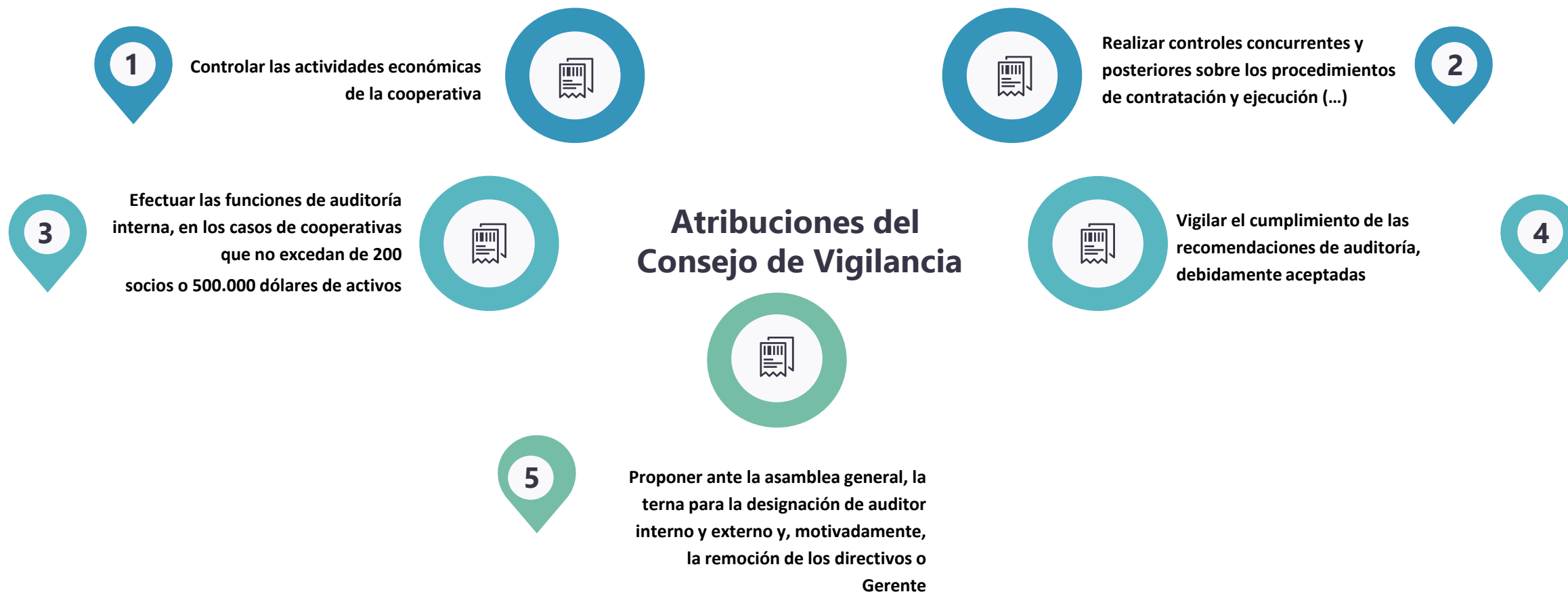
Consejo de
Vigilancia

Proponer ante la asamblea general, la **terna para la designación de auditor interno y externo**



MARCO NORMATIVO

Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria



MARCO NORMATIVO

Resolución No. SEPS-IGT-INR-INGINT-2023-0348

Artículo 3.- Están obligadas a la contratación de auditoría externa y a la presentación del informe correspondiente ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria en estado jurídico “Activo”, de conformidad con lo siguiente:

1. Las asociaciones y cooperativas que superen tanto en activos como en ingresos totales el millón de dólares de los Estados Unidos de América (USD 1'000.000,00);
2. Los organismos de integración representativa o económica que excedan los doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 200.000,00) en activos; y,
3. En aquellos casos en los que la Superintendencia así lo determine.



MARCO NORMATIVO

Resolución No. SEPS-IGT-ISNF-DNSSF-IGT-2019-0442

De la Contratación

Art. 5.- Las organizaciones de economía popular y solidaria, no podrán contratar a una persona natural o jurídica para que efectúe auditoría externa cuando:

a) Los profesionales auditores formen parte de la organización en calidad de socios y asociados.

De la Contratación

b) Presten servicios de contabilidad, asesoría, peritaje, auditoría interna, consultoría o cualquier servicios profesional dentro de la organización; o haya prestado servicio en el año inmediato anterior al ser auditado.

c) Tenga vínculo comercial o económico con la organización.

d) La persona natural sea conyugue o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida por el representante legal de los miembros del órgano de dirección o control, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad

MARCO NORMATIVO

Resolución No. SEPS-IGT-ISNF-DNSSNF-IGT-2019-0442

De la Contratación

Art. 6.- Es responsabilidad del Órgano de Gobierno elegir hasta el 30 de septiembre de cada año, a la persona natural o jurídica que efectuará la auditoría externa anual (...)

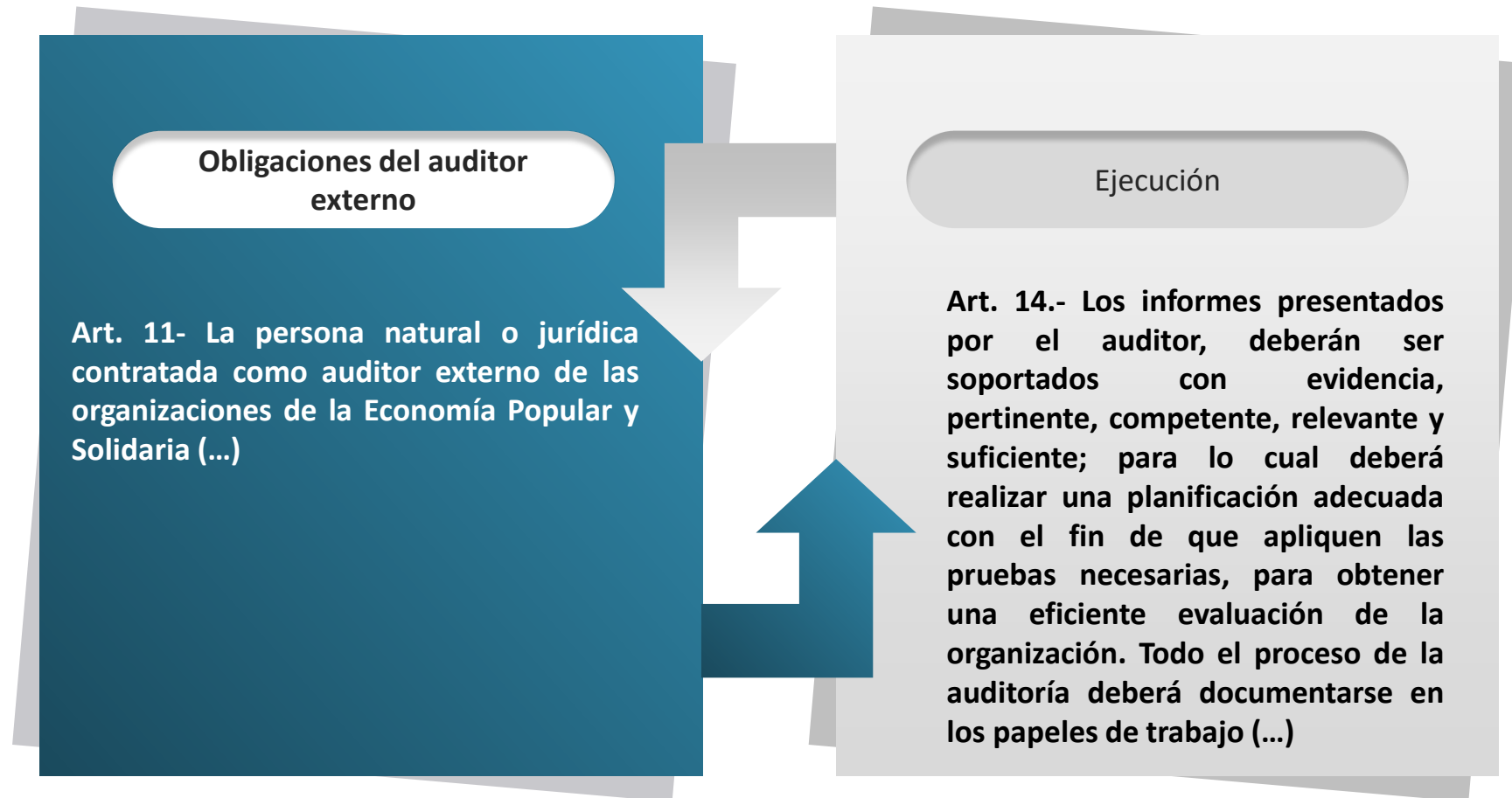
Art. 8.- Ninguna persona natural o jurídica contratada para efectuar la auditoría externa de las organizaciones (...) podrá prestar el mismo servicio por más de 3 (tres) años consecutivos, respecto del mismo sujeto de auditoría.

Alcance

Art. 10.- El alcance de la auditoría deberá definir claramente el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre del año, o periodos a auditarse.

MARCO NORMATIVO

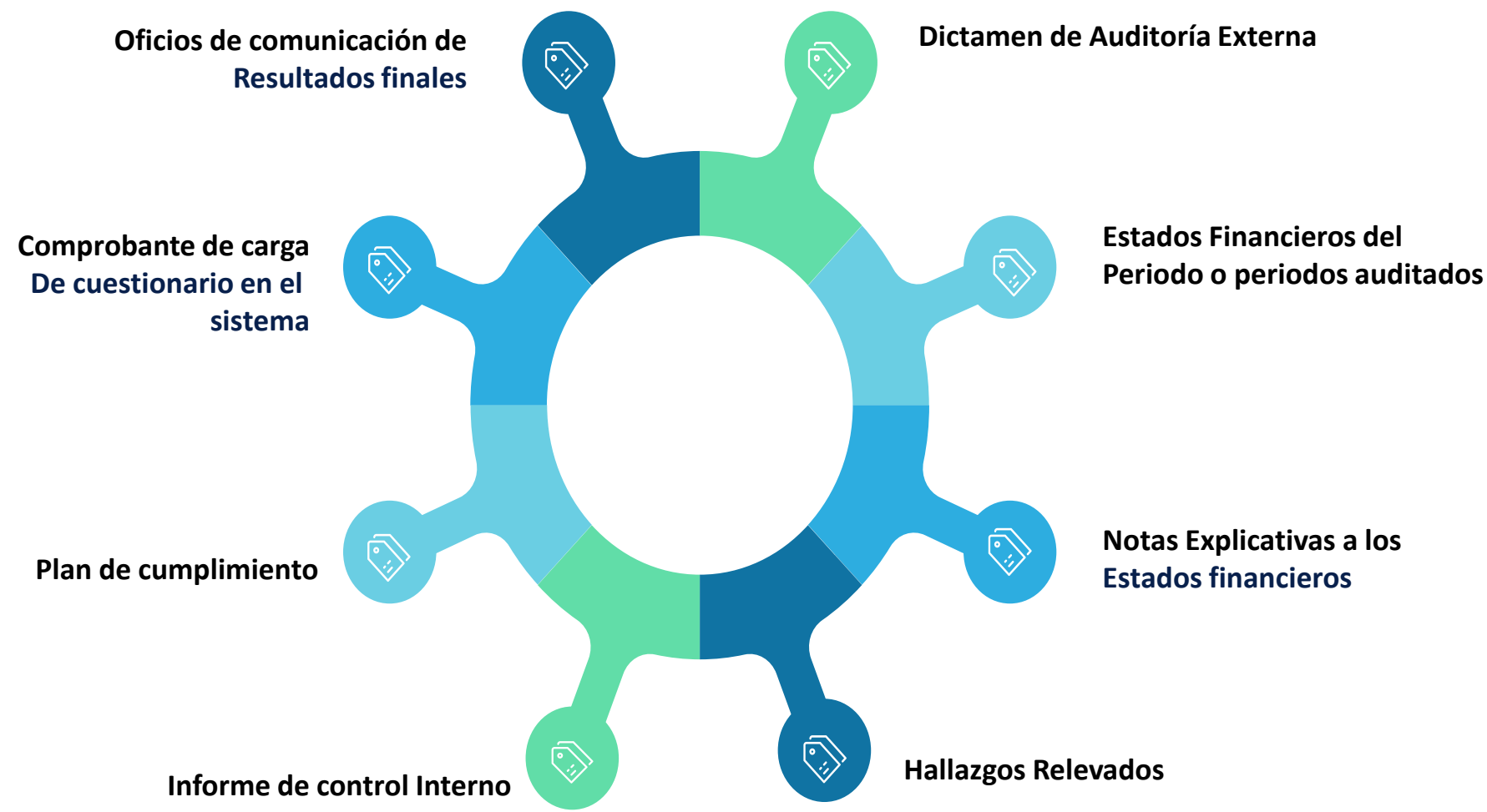
Resolución No. SEPS-IGT-ISNF-DNSSNF-IGT-2019-0442



MARCO NORMATIVO

Resolución No. SEPS-IGT-ISNF-DNSSF-IGT-2019-0442

Art. 15.- El informe de auditoría externa incluirá al menos las siguientes acciones:



MARCO NORMATIVO

Resolución No. SEPS-IGT-ISNF-DNSSNF-IGT-2019-0442

Comunicación y entrega

Art. 17.- El informe final de auditoría externa, así como el informe de control interno y el plan de cumplimiento, deberán ser comunicados al representante legal y a los órganos de dirección y control (...)

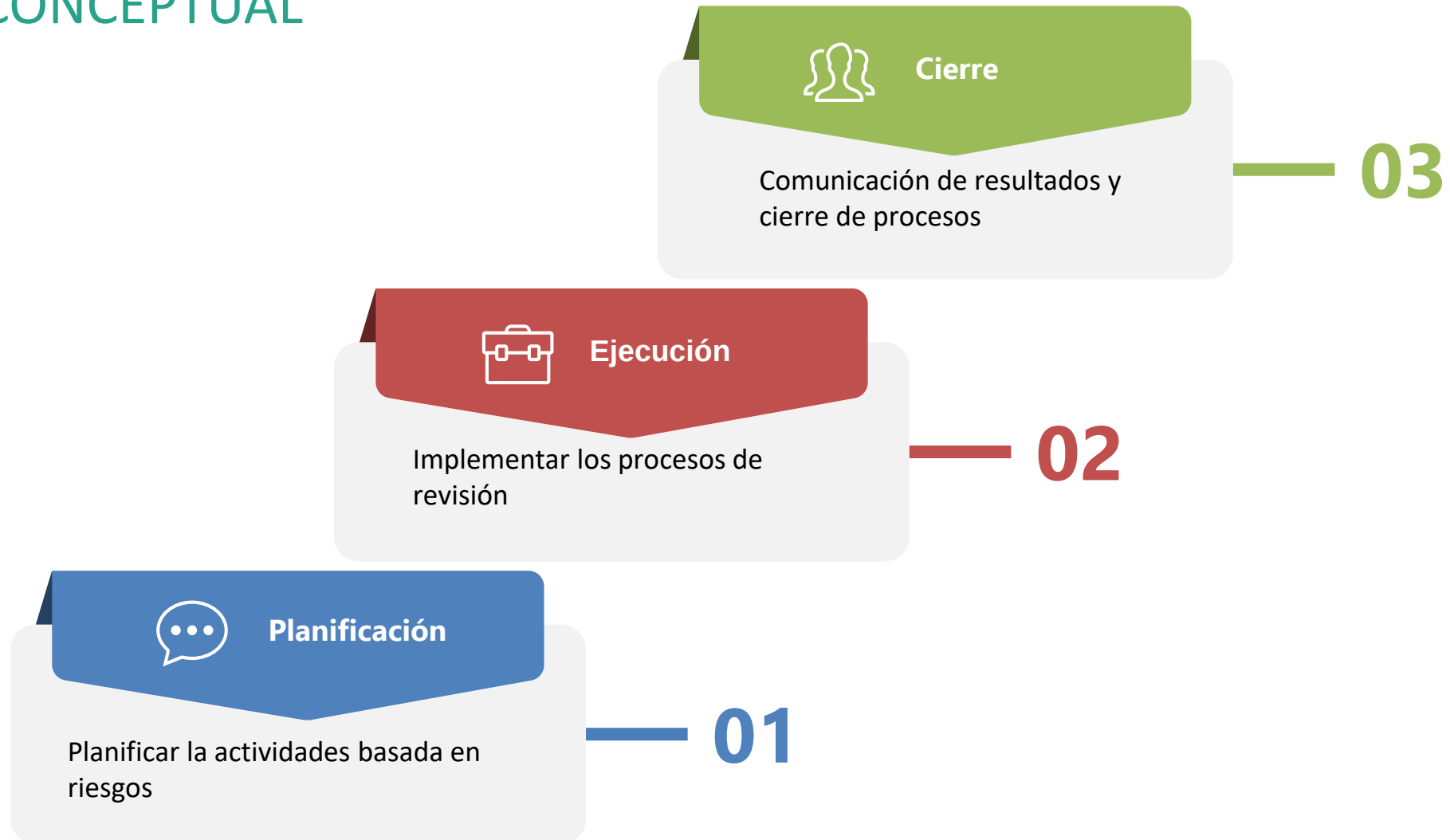
Art. 18.- El auditor externo Remitirá el informe de auditoría externa a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, por los canales y en la forma que está determine (...)

Seguimiento

Art. 19.- Las organizaciones de Economía Popular y Solidaria que hayan contratado auditoría externa, deben realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones a los hallazgos relevados en el informe de auditoría externa, proceso que lo ejecutará a través de su órgano de control/auditor interno (...)

2.- Marco conceptual

MARCO CONCEPTUAL



MARCO CONCEPTUAL

Fase de planificación

Organizar y administrar, el trabajo de revisión de modo que se desempeñe de manera eficiente y eficaz



Basada en riesgos



**Conocimiento de
negocio**



**Evaluación del
control interno**



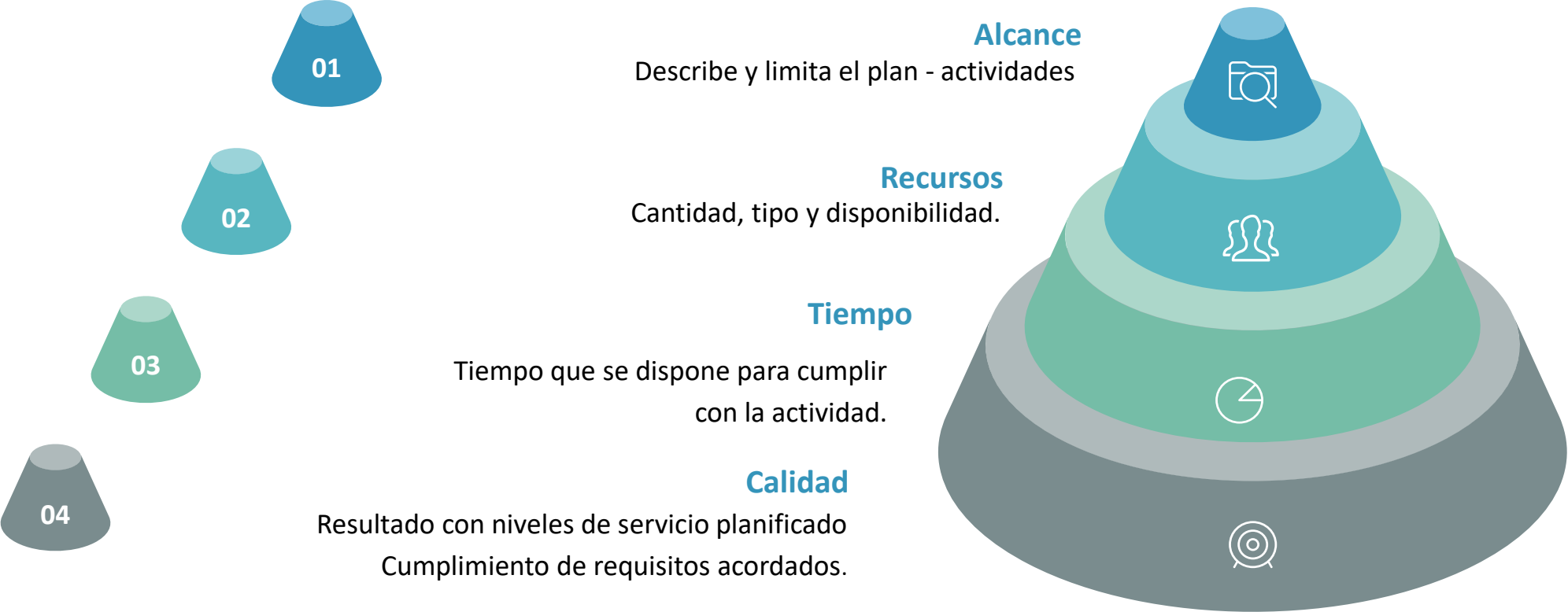
**Oportunidades de
mejora**

Plan de trabajo

MARCO CONCEPTUAL

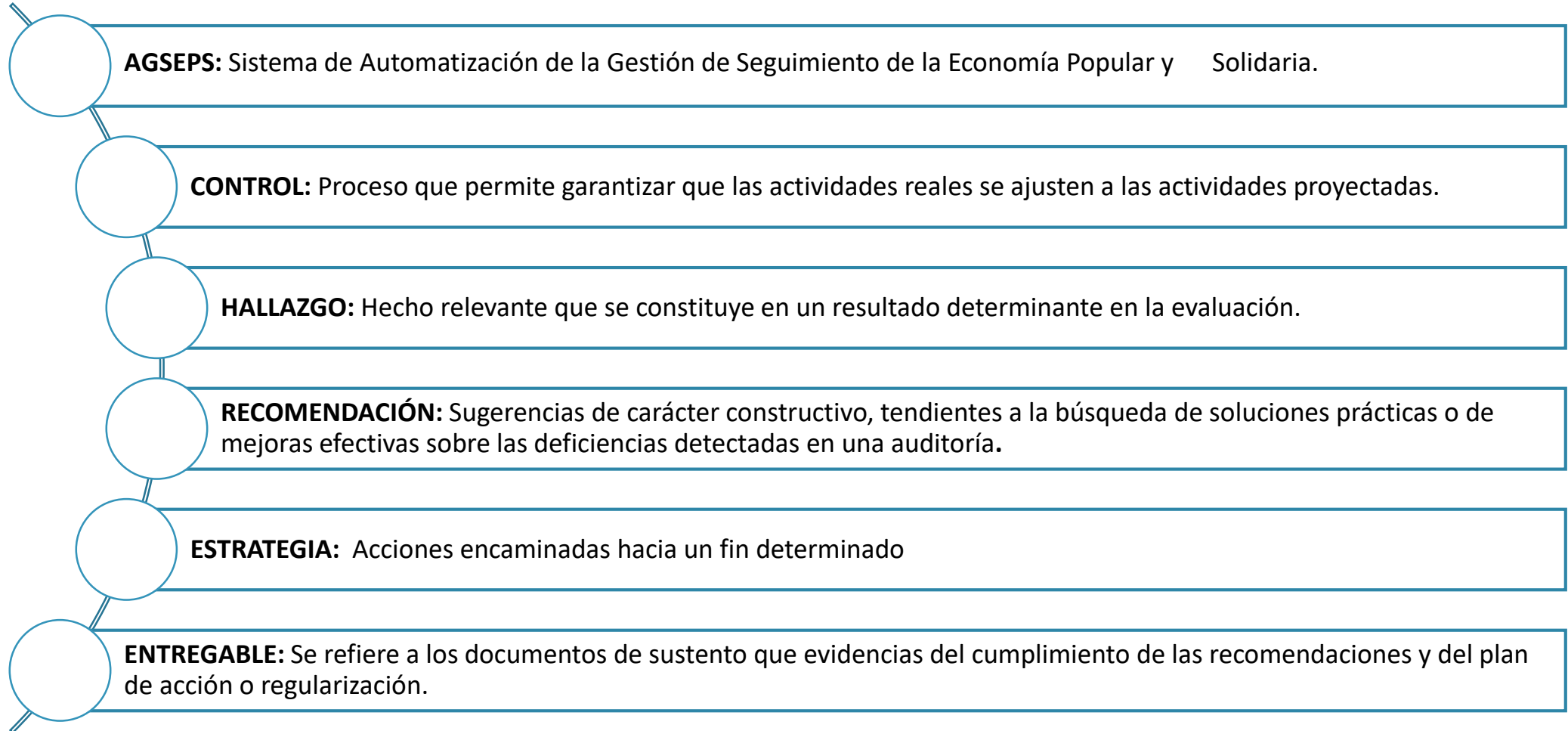
Fase de planificación

Factores estratégicos - Restricciones



MARCO CONCEPTUAL

Definiciones



3.- Sistema de Automatización de la Gestión de Seguimiento de la Economía Popular y Solidaria (AGSEPS)



Ingreso AGSEPS



Módulos Registro



Cuestionario



Hallazgo



Recomendaciones



Estrategia



Entregable



Reportes

SISTEMA AGSEPS

Ingreso al sistema.

Requisitos Tecnológicos de la herramienta

Google Chrome 50 y posterior.



Mozilla Firefox 45 y posterior



Obtención de Claves

Los usuarios solicitantes deberán requerir ante la Superintendencia una clave de ingreso al AGSEPS.

Para obtener una clave previamente deben estar registrados y calificados ante la Superintendencia.

SISTEMA AGSEPS

Ingreso al sistema.

Obtención de Claves

1. Acceder al formulario de claves a través del siguiente enlace:
<https://servicios.seps.gob.ec/slct/paginas/formularioAccesos.jsf> y completar la información requerida.

Formulario Solicitud Claves

☐ Solicitud Organizaciones Financieras ☒ Solicitud Organizaciones No Financieras

Sistemas Disponibles

+ Agregar Rol de Usuario

Sistema	¿Solicita acceso?	¿Solicita desactivación?
No hay roles agregados		

Datos Personales del Usuario

Tipo:

Cédula de Ciudadanía / Identidad:		Nombres Completos:	
Correo electrónico:		¿Es empleado de la organización?	☐
Función o cargo que desempeña:		Número de Resolución Calificación:	

*Solo para auditores internos, externos

Datos de la Organización

Ruc:		Razón Social:	
Correo de la organización:		Segmento / Nivel:	
Cédula Rep. Legal:		Nombres Completos de Rep. Legal:	
Correo del representante:			

Datos de la persona que va a realizar el trámite

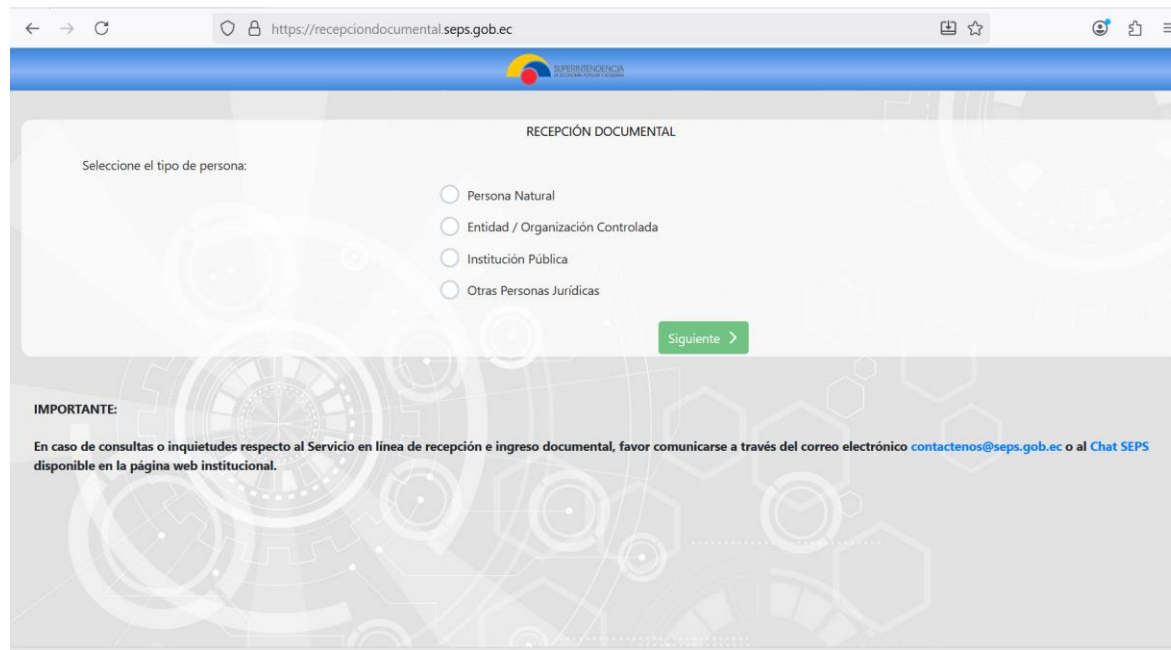
Cédula de Ciudadanía / Identidad:		Nombres Completos:	
-----------------------------------	----------------------	--------------------	----------------------

SISTEMA AGSEPS

Ingreso al sistema.

Obtención de Claves

2.- Remitir los formularios y documentos correspondientes en un solo archivo PDF a través del Servicio en línea de recepción e ingreso documental digital/electrónico <https://repciondocumental.seps.gob.ec>, o ingreso por ventanilla



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://repciondocumental.seps.gob.ec>. The page header features the logo of the Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. The main content area is titled 'RECEPCIÓN DOCUMENTAL' and contains a form with the instruction 'Seleccione el tipo de persona:'. Below this instruction are four radio button options: 'Persona Natural', 'Entidad / Organización Controlada', 'Institución Pública', and 'Otras Personas Jurídicas'. A green 'Siguiente >' button is positioned to the right of these options. At the bottom of the form, there is an 'IMPORTANTE:' section with text in Spanish: 'En caso de consultas o inquietudes respecto al Servicio en línea de recepción e ingreso documental, favor comunicarse a través del correo electrónico contactenos@seps.gob.ec o al Chat SEPS disponible en la página web institucional.'

SISTEMA AGSEPS

Ingreso al sistema.

Obtención de Claves

3.- Posterior a la revisión de la solicitud por parte de la SEPS, se emitirán las respuestas a la solicitud de registro del auditor y solicitud de clave, al correo electrónico a través del cual remitió su requerimiento.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA

Asunto: Servicios electrónicos – Creación de usuario.

Estimado usuario,

Por este medio se le comunica que se ha creado correctamente su usuario de acceso al sistema, por favor acceda con los siguientes datos:

Usuario: 1308096807

Dirección: <http://servicios.seps.gob.ec/sca/seguridades/paginas/accesos/cambioClave.jsf?tk=bcda02d0-f484-4866-acd7-4537b007b3a0>

Le recordamos que tiene 15 días para establecer la contraseña, de lo contrario, se procederá con su eliminación y deberá iniciar el proceso nuevamente.



SISTEMA AGSEPS

Ingreso al sistema.

4.- Ingresar a la página de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (www.seps.gob.ec), donde aparecerá la siguiente pantalla:



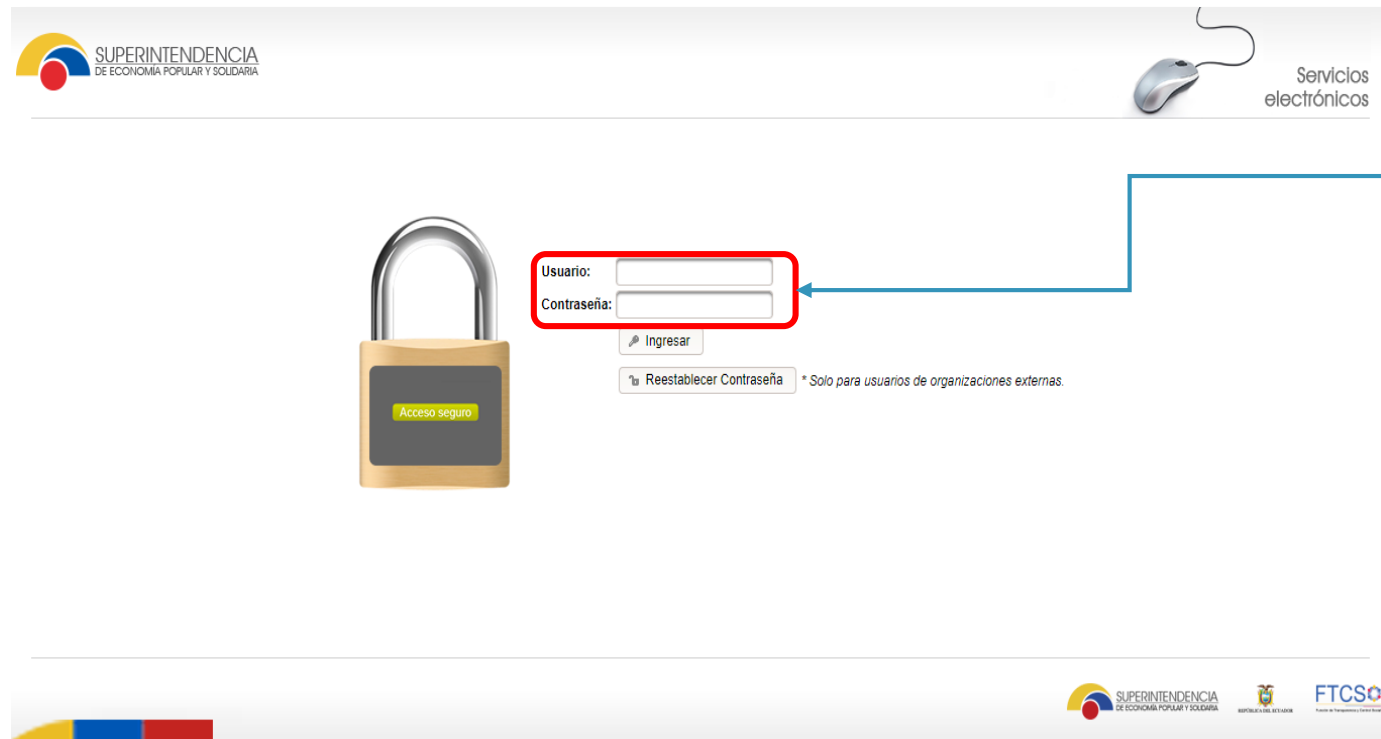
SISTEMA AGSEPS

Ingreso al Sistema

5.- Se debe dar clic en



e ingresar al portal a 'Gestión de envío de estructuras de información OEPS'



Colocar el usuario y contraseña asignado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.



Ingreso AGSEPS



Módulos Registro



Cuestionario



Hallazgo



Recomendaciones



Estrategia



Entregable



Reportes

SISTEMA AGSEPS

Módulo del Sistema AGSEPS

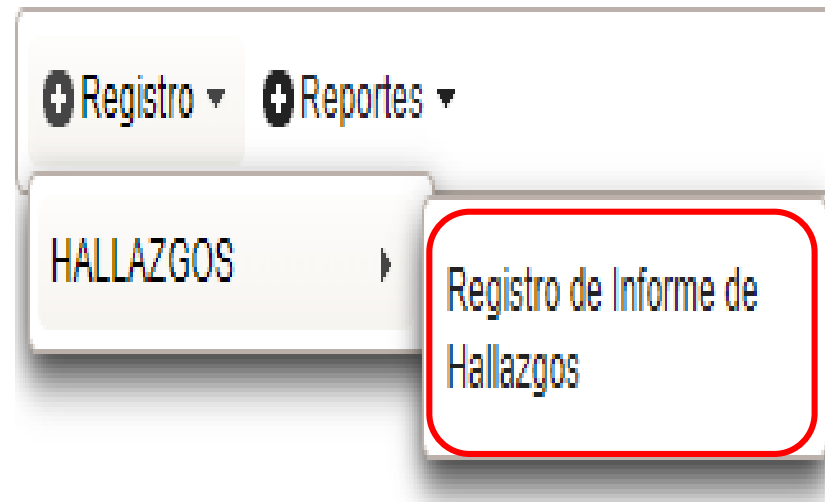
Los módulos a utilizarse en el sistema son los siguientes:



SISTEMA AGSEPS

Módulo Registro

Ingresado en el sistema AGSEPS, aparecerá el menú de registro en la pantalla, donde se debe seleccionar la opción “HALLAZGOS” > “Registro de informe de hallazgos”.



SISTEMA AGSEPS

Módulo Registro

Una vez seleccionada esta opción, aparecerá la siguiente pantalla:

+

 Registro ▾

+

 Reportes ▾

Datos Organización

Ruc

▾

Razón social

Código EPS

Nivel

Tipo Org.

Provincia

🔍

 Buscar

🧼

 Limpiar

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Al ingresar el RUC se desplegará el listado de las organizaciones que el usuario tiene asignado para cargar un informe de auditoría; al escoger un número de RUC, automáticamente se mostrará la información del resto de campos (Razón Social, Código EPS, Nivel, Tipo Org., y Provincia), según aplique.

Ruc	0190301818001	Razón social	COOPERATIVA DE VIVIENDA PUMAYUNGA	Código EPS	11631
Nivel	NIV1	Tipo Org.	COOPERATIVA	Provincia	AZUAY
🔍 Buscar 🧼 Limpiar					



Ingreso AGSEPS



Módulos Registro



Cuestionario



Hallazgo



Recomendaciones



Estrategia



Entregable

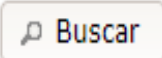
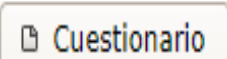


Reportes

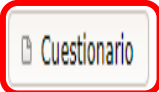
SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Cuestionario

Una vez seleccionada la organización sobre la que se va a cargar un informe, se debe pulsar en el botón , y dirigirse al cuadro “ingreso de nuevos informes” y seleccionar 

Ingreso de nuevos informes



CUESTIONARIO			
Dni auditor	Fecha Cuestionario	Tipo cuestionario	Acciones
No existen datos.			

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Cuestionario

Para el ingreso del cuestionario se debe ir al cuadro de acción y selección el botón 

Ingreso de nuevos informes

CUESTIONARIO			
Dni auditor	Fecha Cuestionario	Tipo cuestionario	Acciones
1709891814	26/03/2024	Cuestionario Transporte	

Enviar el cuestionario

Editar las preguntas del cuestionario

Eliminar el cuestionario que fue llenado anteriormente

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Cuestionario

-  El Cuestionario contiene preguntas de opción múltiple y preguntas abiertas. Para completar o editar cada pregunta en la columna de acciones se debe seleccionar el botón que activa la opción para ingresar la respuesta, una vez selecciona o ingresada la respuesta se debe guardar dando clic en el botón 
-  Después de haber contestado todas las preguntas, pulse el botón  . El sistema le regresará a la pantalla de inicio. Para remitir el cuestionario, seleccione la opción enviar  y acepte la confirmación que aparece. El sistema le alertará si no respondió alguna pregunta.

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Cuestionario

Cuestionario

LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR, EN CUALQUIER MOMENTO, LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONSTANTE EN EL PRESENTE CUESTIONARIO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O FALSEDAD, APLICARÁ LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY.

Cuestionario General			
#	Pregunta	Respuestas	Acciones
1	Periodo de ejecución de auditoría	2023	
2	Opinión del Auditor		
3	Fundamente su opinión		
4	¿Su informe se conoció y resolvió en Asamblea General?		
5	¿Se presume indicios de responsabilidad administrativa, civil y/o penal?		
6	¿La organización cuenta con informe de auditoría del año anterior?		
7	¿Se determinó variaciones inusuales dentro de las cuentas contables de la organización?		
8	¿Existen valores no reflejados en los estados financieros de la organización?		
9	¿Se evidenció la vulneración a los derechos de los socios?		
10	¿Cumple la organización con el objeto social para el que fue creada?		
11	¿Se determinó operaciones no relacionadas con el objeto social de la organización?		

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Cuestionario

12	De los hallazgos revelados por usted: ¿qué atribuciones de las constantes en el Reglamento General a la LOEPS, y/o rubros de los estados financieros representan un riesgo alto para la organización? (Selección múltiple)		
	Activos Disponible	No	☐
	Activos Financieros	No	☐
	Inventarios	No	☐
	Otros activos corrientes	No	☐
	Propiedad Planta y Equipo	No	☐
	Gastos Diferidos	No	☐
	Otros activos de largo plazo	No	☐
	Cuentas por pagar	No	☐
	Documentos por pagar a corto plazo	No	☐
	Otros pasivos corrientes	No	☐
	Obligaciones a largo plazo	No	☐
	Aportes de los socios	No	☐
	Reservas	No	☐
	Resultados	No	☐
	Ingresos	No	☐
	Gastos	No	☐
	Atribuciones Asamblea General / Junta General	No	☐
	Atribuciones Consejo de Administración / Junta Directiva	No	☐
	Atribuciones Consejo de Vigilancia / Junta de Vigilancia	No	☐
	Atribuciones del Gerente / Administrador	No	☐
	Otros	No	☐

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Cuestionario

13	¿ La Superintendencia ha realizado procesos de auditoría a la organización dentro de los últimos tres años?		
14	Fecha de caducidad del permiso de operación		
15	¿El permiso de operación incluye a todos los socios de la organización registrados en la Superintendencia?		
16	Señale el número de cupos asignados a la organización por la autoridad de tránsito competente		
17	En el caso de operadoras de transporte público, señale si la organización ha implementado el sistema de caja común		
Cerrar			

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Cuestionario

Confirmación de Envío

LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR, EN CUALQUIER MOMENTO, LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONSTANTE EN EL PRESENTE CUESTIONARIO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O FALSEDAD, APLICARÁ LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY.

☒ Aceptar

✓ Aceptar

⊗ Cancelar



Enviado el documento se despliega una pestaña de confirmación



Se ha enviado correctamente el cuestionario



Cuando se remita el ejemplar del informe de auditoría externa a la SEPS, se debe incluir el cuestionario.



Ingreso AGSEPS



Módulos Registro



Cuestionario



Hallazgo



Recomendaciones



Estrategia



Entregable



Reportes

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

En el campo de los botones de Acción se visualizará únicamente el botón de impresión que permite generar una copia del cuestionario enviado. Además, se habilitará la opción para ingreso del informe.

Al hacer clic en “Nuevo”, aparecerá un cuadro de diálogo <Nuevo Informe>.

Ingreso de nuevos informes

Nuevo

Informe						
Número de Informe	Fecha de Emisión	Responsable de Emisión	Tipo Informe	Periodicidad	¿Tiene hallazgos?	Acciones
No existen datos.						

CUESTIONARIO			
Dni auditor	Fecha Cuestionario	Tipo cuestionario	Acciones
1709891814	03/04/2024	Cuestionario Transporte	

Permite generar una copia del cuestionario enviado

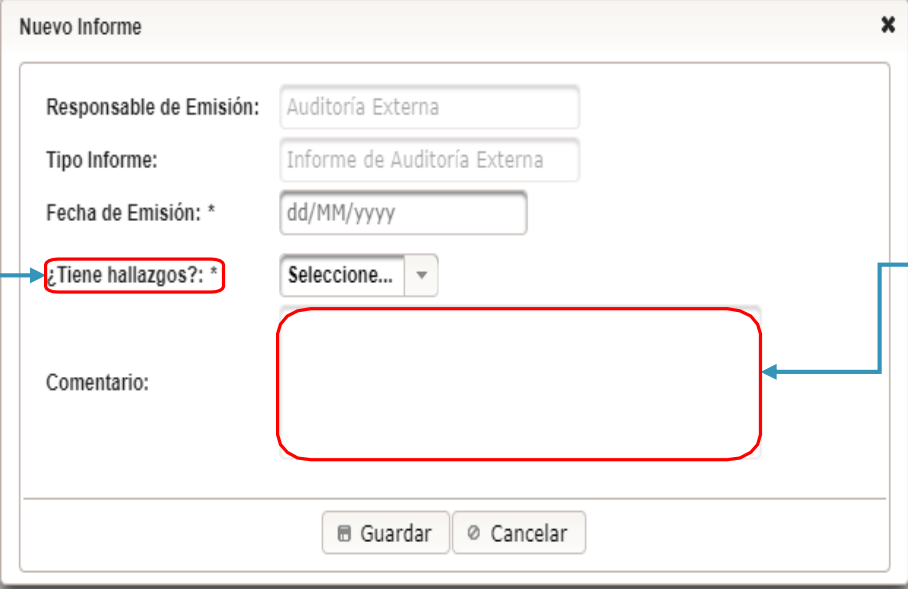
SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

Se debe registrar la información del informe de auditoría que se va a cargar en el sistema.

Especificar si el informe tiene o no hallazgos. Si el informe presenta hallazgos se deberá ingresar en “Añadir Hallazgos” y si el informe no presenta hallazgos se debe cargar y se procede a enviar el informe.



Este campo se llenará cuando se **seleccionó en la opción tiene hallazgos “No”**

Por lo que, el Auditor Externo deberá **especificar porque el informes de auditoría externa no tiene hallazgos.**

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

Posteriormente, en el sistema se mostrará el registro del nuevo informe de la siguiente manera:

Ingreso de nuevos informes

Nuevo

Informe						
Número de Informe	Fecha de Emisión	Responsable de Emisión	Tipo Informe	Periodicidad	¿Tiene hallazgos?	Acciones
AE-2024-00021	02/04/2024	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	Si	

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

Los botones de acciones que se activarán son los siguientes:

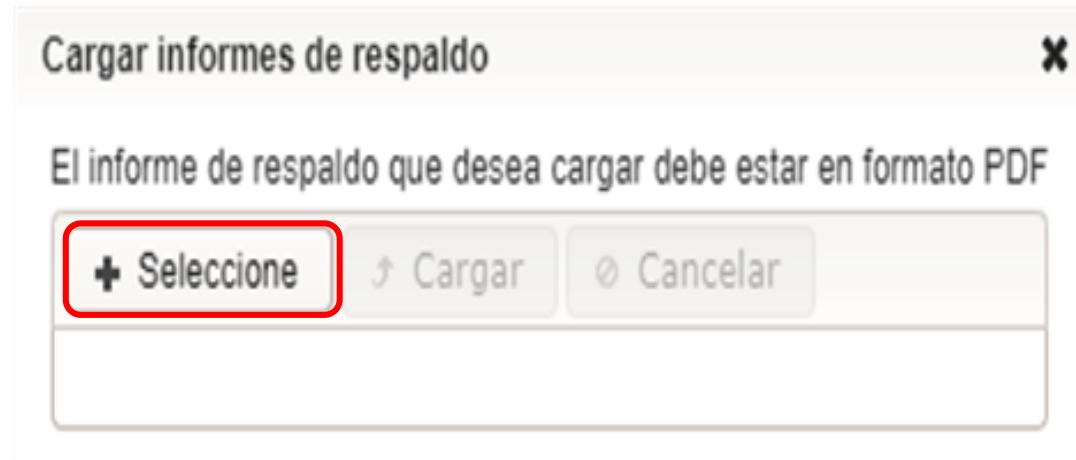
	Permite cargar el informe final de auditoría externa, el cual debe cargarse en formato PDF. El archivo no debe sobrepasar los 5 MB, y su nombre no puede superar los 50 caracteres.
	Permite ingresar el contenido de los hallazgos, recomendaciones, estrategias y entregables según aplique
	Permite eliminar un informe.
	Permite confirmar el envío de un informe a la SEPS. Si previamente no fue cargado el archivo de informe final de auditoría, no será posible confirmar el envío del informe en el sistema.
	Permite descargar la matriz de hallazgos en formato Excel.
	Cuando se ha cargado un informe de respaldo, éste ícono permite descargar una copia del informe adjuntado.

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

Para cargar el informe, se debe dar clic en  y luego seleccionar el informe y , aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.



SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

Para ingresar la información, se debe dar clic en  donde aparecerá la siguiente pantalla:

CUESTIONARIO			
Dni auditor	Fecha Cuestionario	Tipo cuestionario	Acciones
1709891814	03/04/2024	Cuestionario Transporte	

Datos del Informe

Fecha de Emisión:

02/04/2024

Número Informe final:

AE-2024-00021

Responsable de Emisión:

Auditoría Externa

Tipo Informe:

Informe de Auditoría Externa

Periodicidad:

Anual

Proceso recomendado:

NO SELECCIONADO

¿Tiene hallazgos?:

Si

Comentario:

Editar

Hallazgos

+ Añadir hallazgos

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

Para ingresar los hallazgos identificados en un informe, se debe hacer clic en **+ Añadir hallazgos**, a lo que aparecerá el siguiente cuadro:

Datos de Hallazgo

1 Descripción: El Consejo de Administración en el orden del día "Lectura de Comunicaciones" en varias actas, tratan temas de alta relevancia para la cooperativa, como: Problemas económicos y operativos de los socios; Informes del Gerente sobre actividades administrativas y operativas realizadas.; Informes de la Directora de Encomiendas.; Informe del Consejo de Vigilancia; Oficios de denuncias de socios; Solicitudes para autorización de ventas de vehículos de los socios; Sanciones a socios. Criterio.- El Consejo de

Restan 2415 caracteres

2 Proceso: Gobernante

3 Área: Consejo de Administración

4 Subcomponente: Calidad de Gobierno

5 Impacto: 8

6 Probabilidad: 9

Guardar Cancelar

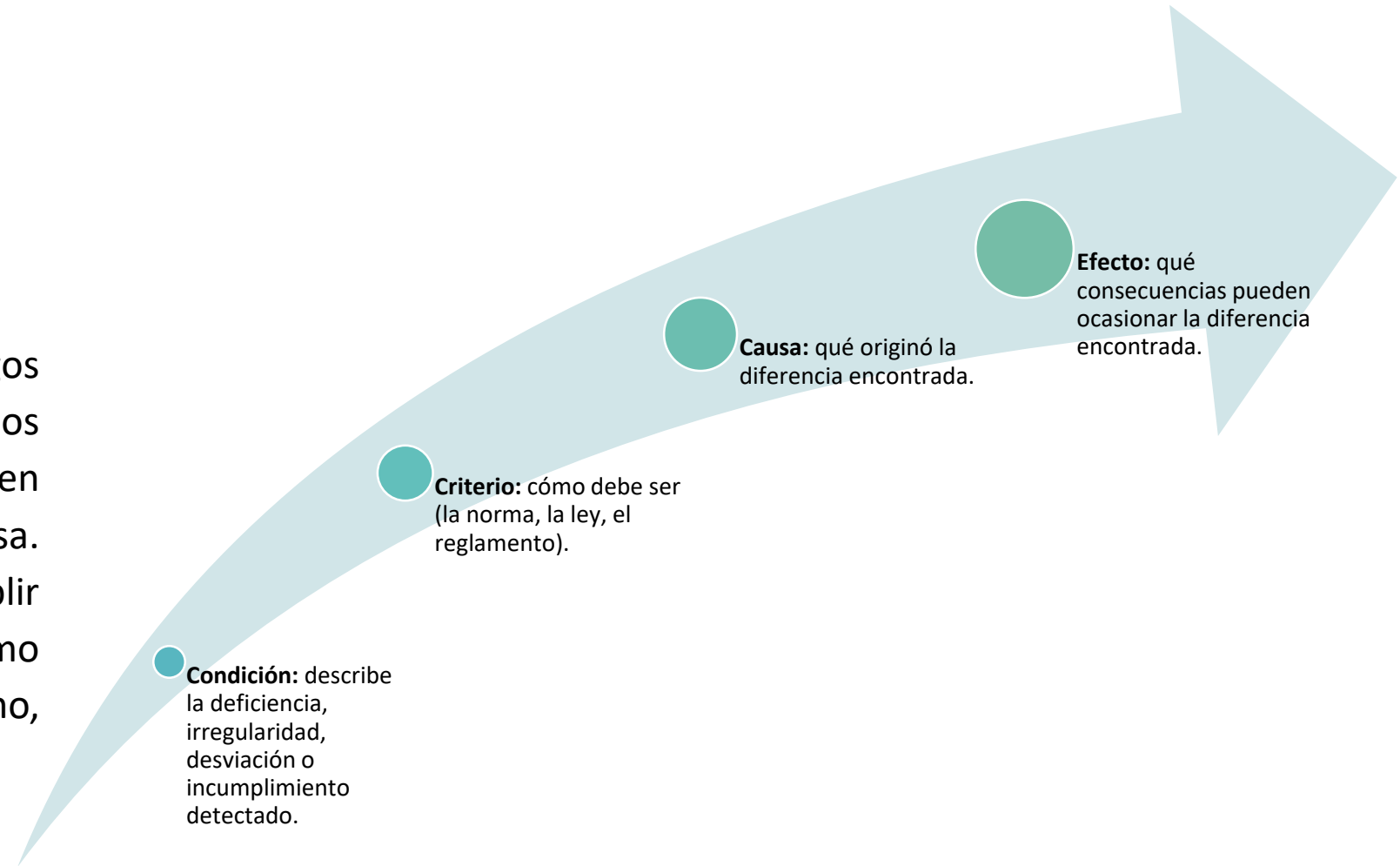
SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

1 Descripción

Corresponde al detalle de los hallazgos establecidos en los informes de los auditores, los hallazgos deben redactarse de forma clara y precisa. Además los hallazgos deben cumplir con los cuatro atributos, como características del mismo, considerando:



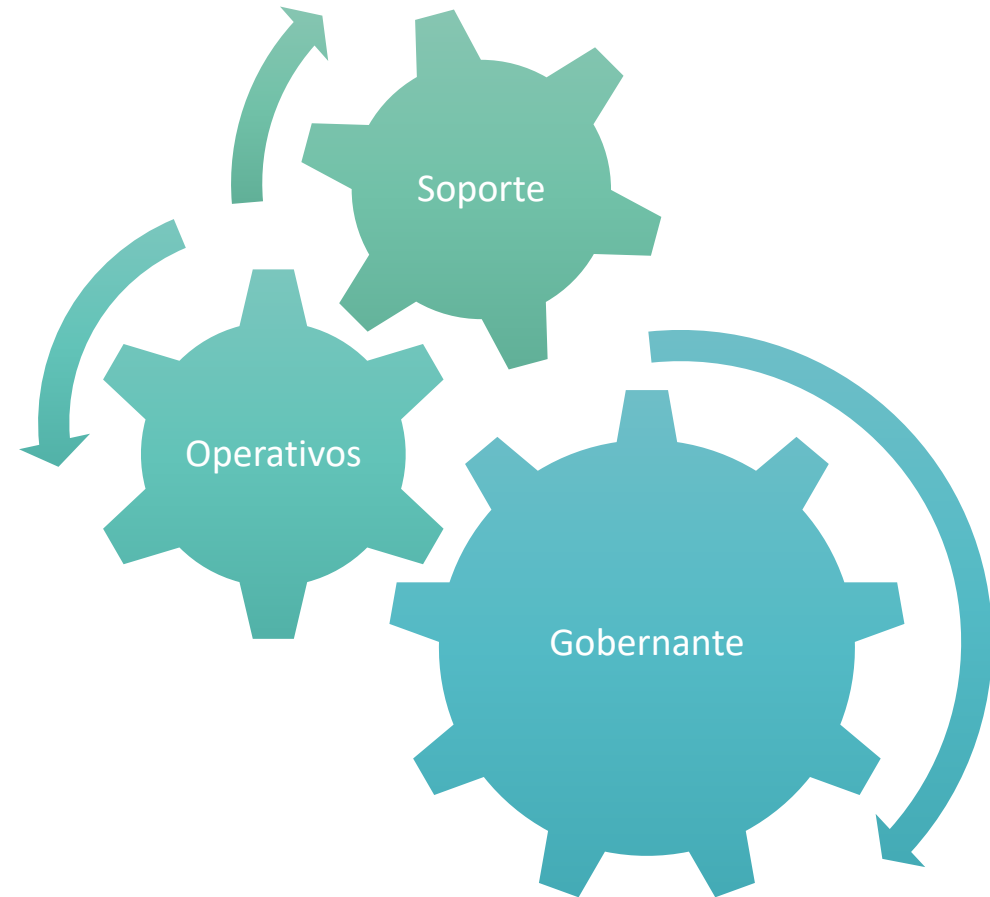
SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

2 Proceso

Es el principal tipo de proceso que se afectó con el hallazgo identificado, el cual puede ser:



SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

3

Áreas

Se refiere al tipo de área, departamento o unidad en la cual ocurrió el hallazgo identificado, los cuales serán llenados de acuerdo a lo detallado:



ÁREAS
Asamblea General
Auditoría Interna
Consejo de Administración
Consejo de Vigilancia
Gerencia
Junta de Vigilancia
Junta Directiva
Junta General
Secretaría
Unidad administrativa de Contabilidad
Unidad Administrativa de Tecnología
Ventanilla de recepción de encomiendas
Ventanilla de venta de boletos

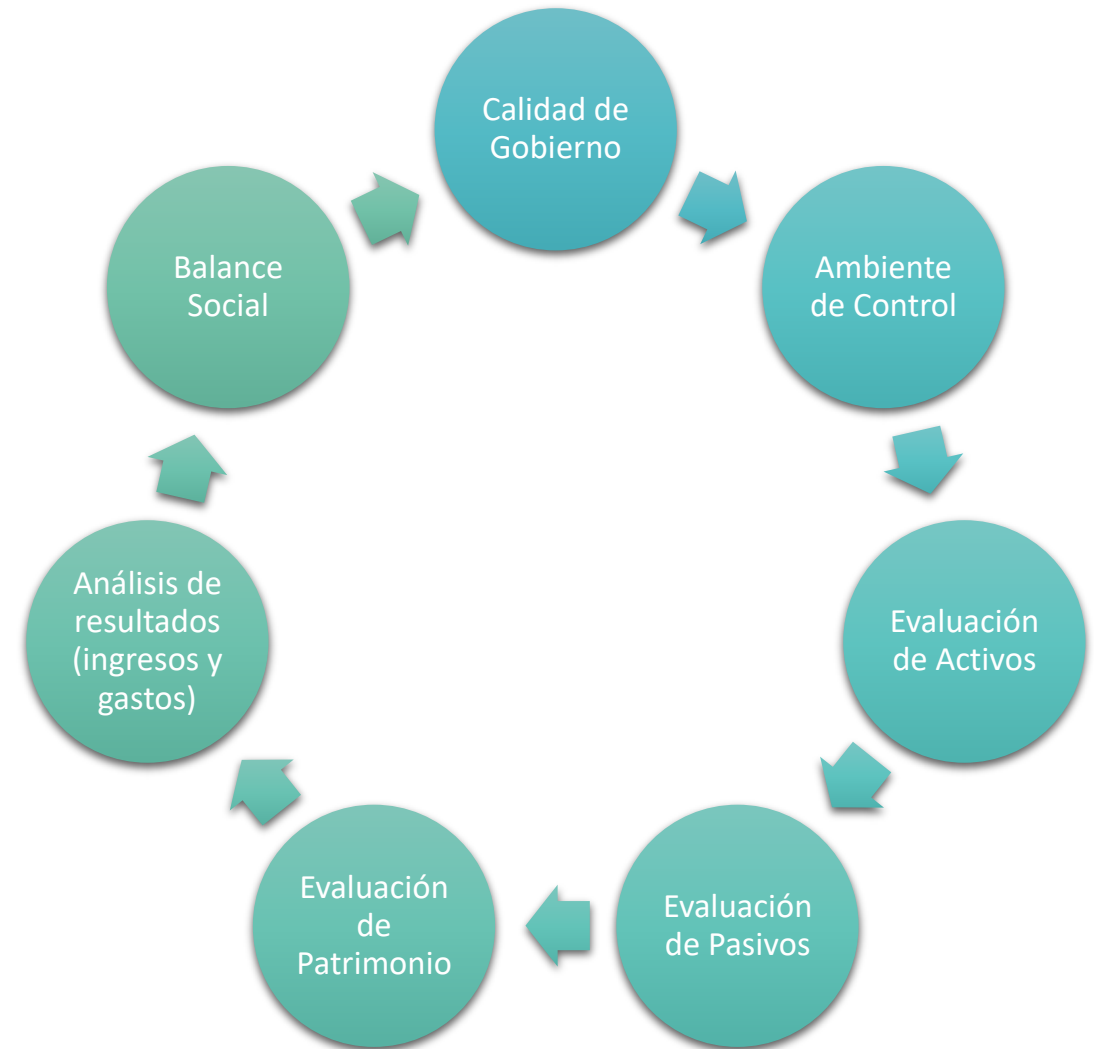
SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

4 Subcomponente

Establece el elemento de control al que se encuentra asociado el hallazgo, es importante tener en cuenta que a cada hallazgo se debe asociar a un solo subcomponente, de acuerdo al criterio experto de cada auditor



SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

5 Impacto

Representa el nivel de afectación que podría tener la organización de acuerdo al hallazgo identificado. El auditor deberá escoger un valor entre 1 y 10 donde 1 representa el menor impacto y 10 el impacto máximo que podría causar grave daño a la institución.

NIVEL DE IMPACTO			DESCRIPCIÓN
Catastrófico	+	10	Los hallazgos identificados representan una fuerte pérdida de difícil recuperación , que si no se corrigen a tiempo pueden llevar a la liquidación de la organización .
	-	9	
Crítico	+	8	Los hallazgos identificados representan una mayor debilidad en los procesos , que pueden afectar el funcionamiento normal de la organización con altas pérdidas financieras.
	-	7	
Moderado	+	6	Los hallazgos identificados constituyen una debilidad moderada en los procesos de la organización, mediana pérdida financiera
	-	5	
Menor	+	4	Los hallazgos identificados constituyen una debilidad menor en los procesos de la organización y baja pérdida financiera .
	-	3	
Insignificante	+	2	Los hallazgos identificados tienen muy poca repercusión sobre la organización
	-	1	

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

6 Probabilidad

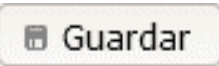
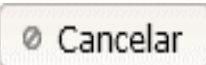
Representa la posibilidad de que ocurra un evento, para lo cual el auditor deberá escoger entre 1 y 10 donde 1 representa la menor probabilidad y 10 la mayor probabilidad de ocurrencia del evento.

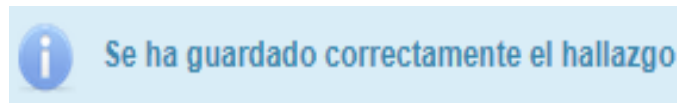
NIVEL DE PROBABILIDAD			DESCRIPCIÓN
Muy alta	+	10	Todos los días o varias veces al mes.
	-	9	
Alta	+	8	Cuando menos una vez al mes.
	-	7	
Media	+	6	Cuando menos una vez al año.
	-	5	
Baja	+	4	Cuando menos una vez cada dos años.
	-	3	
Muy baja	+	2	Cuando menos una vez cada cinco años.
	-	1	

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Hallazgos

Al hacer clic en  se guardarán los datos del hallazgo. Si se hace clic en  se regresará a la pantalla anterior sin que se guarden los datos del hallazgo, guardado el hallazgo se despliega una pestaña de confirmación.



Si un hallazgo ha sido guardado, aparecerá el siguiente cuadro:

Permite eliminar el hallazgo ingresado.

Permite ingresar recomendaciones al hallazgo identificado.

Permite editar el hallazgo ingresado dentro de la organización.

Hallazgos							
+ Añadir hallazgos							
Descripción	Proceso	Área	Subcomponente	Impacto	Probabilidad	Riesgo	Acciones
El Consejo de Administración en el orden del día "Lectura de Comunicaciones" en varias actas, tratan temas de alta relevancia para la cooperativa, como: Problemas económicos y operativos de los socios; Informes del Gerente sobre actividades administrativas y operativas realizadas.; Informes de la Directora de Encomiendas.; Informe del Consejo de Vigilancia; Oficios de denuncias de socios; Solicitudes para autorización de ventas de vehículos de los socios; Sanciones a socios.	Gobernante	Consejo de Administración	Calidad de Gobierno	7	4	28	  



Ingreso AGSEPS



Módulos Registro



Cuestionario



Hallazgo



Recomendaciones



Estrategia



Entregable



Reportes

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Recomendaciones

Las recomendaciones son sugerencias que se realizan a las organizaciones con el fin de subsanar las causas que originaron el hallazgo. Las recomendaciones deben contener los actores responsables y el proceso que debe seguirse para enmendar los hallazgos identificados.

Para añadir las recomendaciones se debe dar clic en el cuadro de  acciones de los Hallazgos, donde aparecerá la siguiente pantalla:

Información General

Informe

Número de Informe: AE-2024-00021
Responsable de Emisión: Auditoría Externa
Tipo Informe: Informe de Auditoría Externa
Periodicidad: Anual

Hallazgo

Hallazgo: 1
Descripción:
El Consejo de Administración en el orden del día "Lectura de Comunicaciones" en varias actas, tratan temas de alta relevancia para la cooperativa, como: Problemas económicos y operativos de los socios; Informes del Gerente sobre actividades administrativas y operativas realizadas.; Informes de la Directora de Encomiendas.; Informe del Consejo de Vigilancia; Oficios de denuncias de socios; Solicitudes para autorización de ventas de vehículos de los socios; Sanciones a socios.
Proceso: Gobernante
Área: Consejo de Administración
Subcomponente: Calidad de Gobierno
Impacto: 7
Probabilidad: 4
Riesgo: 28

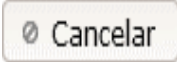
Recomendaciones

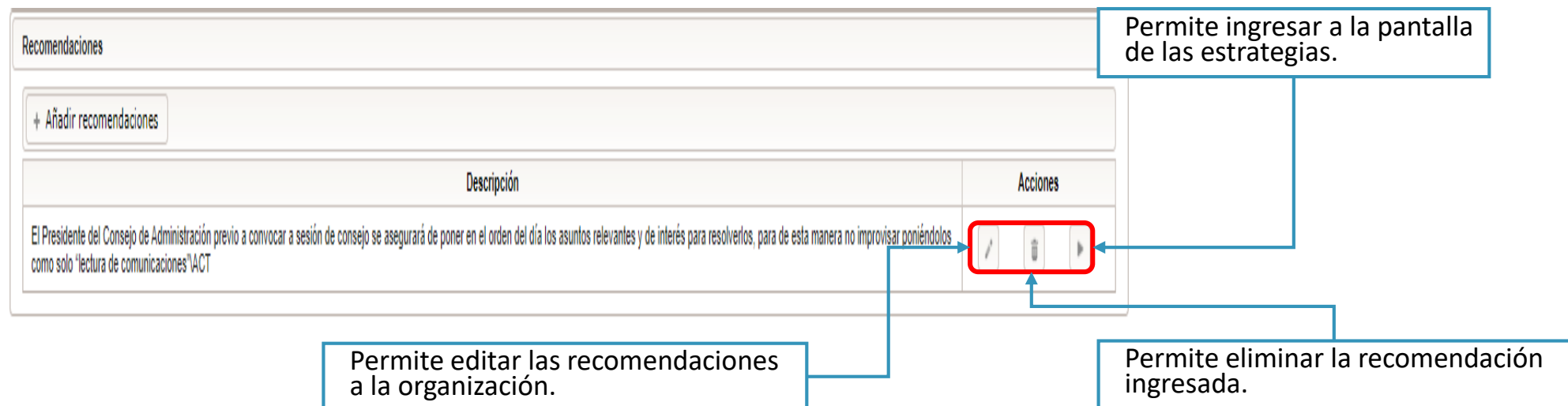
+ Añadir recomendaciones

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Recomendaciones

En el cuadro de “Descripción” debe detallarse la recomendación al hacer clic en  se graba la recomendación, mientras que si se hace clic en  se regresa a la pantalla anterior sin que se guarde la información. Después de ingresar las recomendaciones se muestra lo siguiente en la pantalla:



The screenshot shows the 'Recomendaciones' interface. At the top is a button '+ Añadir recomendaciones'. Below it is a table with two columns: 'Descripción' and 'Acciones'. The 'Descripción' column contains the text: 'El Presidente del Consejo de Administración previo a convocar a sesión de consejo se asegurará de poner en el orden del día los asuntos relevantes y de interés para resolverlos, para de esta manera no improvisar poniéndolos como solo "lectura de comunicaciones" ACT'. The 'Acciones' column contains three icons: a pencil (edit), a trash can (delete), and a right arrow (view details). Three callout boxes with arrows point to these icons: the top box points to the right arrow icon and says 'Permite ingresar a la pantalla de las estrategias.'; the bottom-left box points to the pencil icon and says 'Permite editar las recomendaciones a la organización.'; the bottom-right box points to the trash can icon and says 'Permite eliminar la recomendación ingresada.'

Descripción	Acciones
El Presidente del Consejo de Administración previo a convocar a sesión de consejo se asegurará de poner en el orden del día los asuntos relevantes y de interés para resolverlos, para de esta manera no improvisar poniéndolos como solo "lectura de comunicaciones" ACT	  



Ingreso AGSEPS



Módulos Registro



Cuestionario



Hallazgo



Recomendaciones



Estrategia



Entregable



Reportes

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Estrategia

Las estrategias son acciones, basadas en las recomendaciones, que se realizan de manera ordenada para alcanzar un objetivo deseado. Para añadir las estrategias se debe hacer clic en el cuadro acciones de  recomendaciones, donde aparecerá la siguiente pantalla:

Información General

Informe

Número de Informe: AE-2024-00021
Responsable de Emisión: Auditoría Externa
Tipo Informe: Informe de Auditoría Externa
Periodicidad: Anual

Hallazgo

Hallazgo: 1
Descripción:
El Consejo de Administración en el orden del día "Lectura de Comunicaciones" en varias actas, tratan temas de alta relevancia para la cooperativa, como: Problemas económicos y operativos de los socios; Informes del Gerente sobre actividades administrativas y operativas realizadas.; Informes de la Directora de Encomiendas.; Informe del Consejo de Vigilancia; Oficios de denuncias de socios; Solicitudes para autorización de ventas de vehículos de los socios; Sanciones a socios.
Proceso: Gobernante
Área: Consejo de Administración
Subcomponente: Calidad de Gobierno
Impacto: 7
Probabilidad: 4
Riesgo: 28

Recomendación

Recomendación: 1
Descripción:
El Presidente del Consejo de Administración previo a convocar a sesión de consejo se asegurará de poner en el orden del día los asuntos relevantes y de interés para resolverlos, para de esta manera no improvisar poniéndolos como solo "lectura de comunicaciones"ACT

Estrategias

+ Añadir

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Estrategia

En esta pantalla se debe hacer clic en **+ Añadir** para ingresar las estrategias, a lo que aparecerá el siguiente cuadro:

Al hacer clic en **“guardar”** se graba la estrategia, mientras que si se hace clic en **“cancelar”** se regresa a la pantalla anterior sin que se guarde la información.

Datos de Estrategia

1 Descripción: El Presidente previo a emitir la convocatoria a sesión de Consejo de Administración, revisará la documentación enviada a la cooperativa, ya sea por socios o por entes externos, para que según su relevancia e importancia sean puestos como orden del día individuales a fin de resolver, de lo cual, solo los documentos remitidos serán respaldo para ser considerados como orden del día individuales.

2 Restan 3104 caracteres

3 Responsable: Gerente

4 Fecha Inicio: 01/05/2023

5 Fecha Fin: 31/05/2024

+ Entregable

Entregable 1	Convocatorias, acta y listado de asistencia con el adjunto los respaldos de los puntos de orden individuales.	
--------------	---	--

Guardar Cancelar

Guardada la estrategia se despliega una pestaña de confirmación:

 Se ha guardado correctamente la(s) estrategia(s)

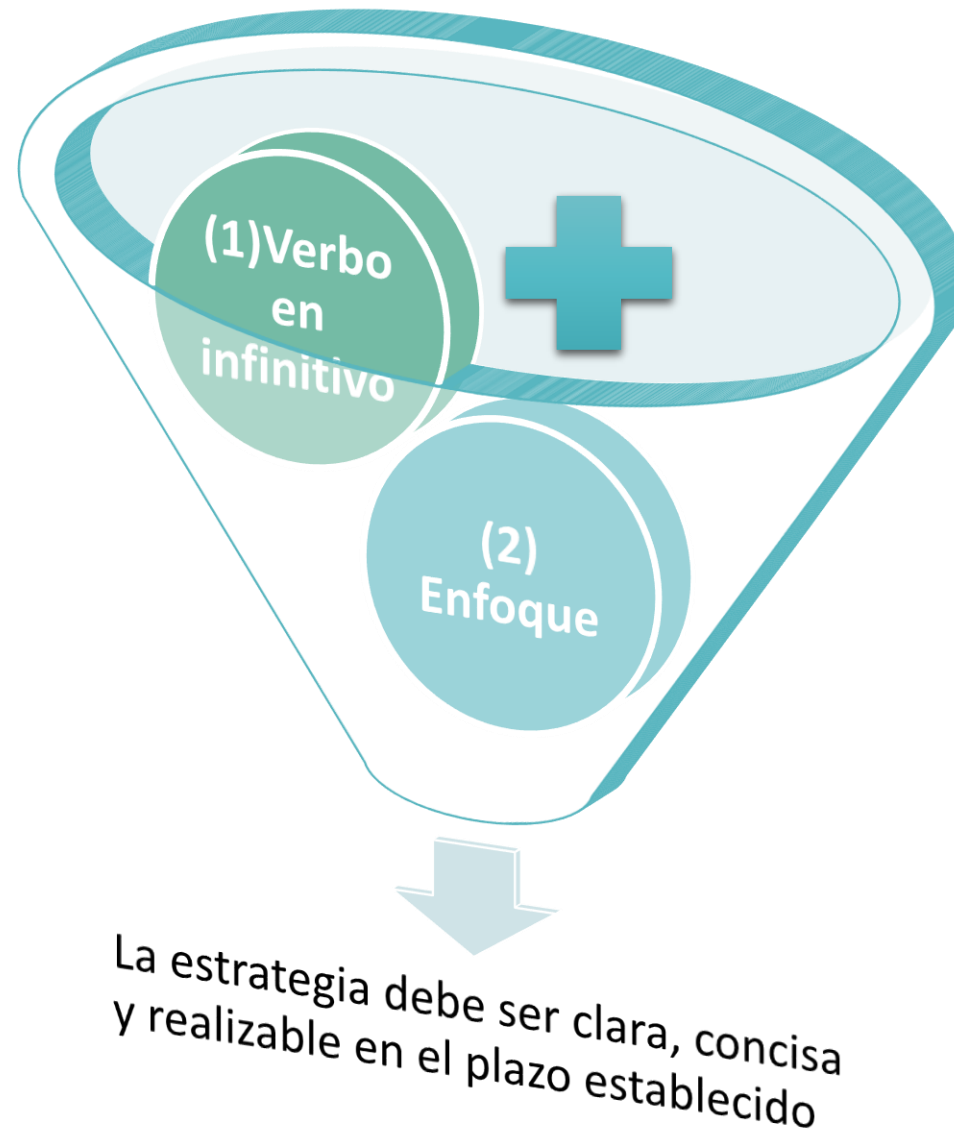
SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Ingreso de estrategias y entregables

1 Descripción

Son las acciones que la organización debe definir a través de la Gerencia General, como medida de corrección o mitigación del riesgo asociado al hallazgo. En la definición de las estrategias se tomarán en cuenta las recomendaciones realizadas por los auditores y las que la entidad considere necesarias.



SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Ingreso de estrategias y entregables

2

Responsable

Se refiere al directivo o empleado, responsable del área (departamento, unidad) de la organización, que coordinará o ejecutará la estrategia. Las opciones a elegir son las siguientes:



RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA
Auditor Interno
Contador
Gerente
Presidente del Consejo de Administración
Presidente del Consejo de Vigilancia
Presidente Junta de Vigilancia
Presidente Junta Directiva
Responsable de la Unidad Administrativa de Tecnología
Responsable de ventanilla de recepción de encomiendas
Responsable de ventanilla de venta de boletos
Secretario

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Ingreso de estrategias y entregables

3 Fecha inicio



A pulsar en el mismo se despliega un calendario en el que se debe escoger la fecha en la que empezará la ejecución de la estrategia definida.

4 Fecha fin



A pulsar en el mismo se despliega un calendario en el que se debe escoger la fecha en que finalizará la ejecución de la estrategia.



Ingreso AGSEPS



Módulos Registro



Cuestionario



Hallazgo



Recomendaciones



Estrategia



Entregable



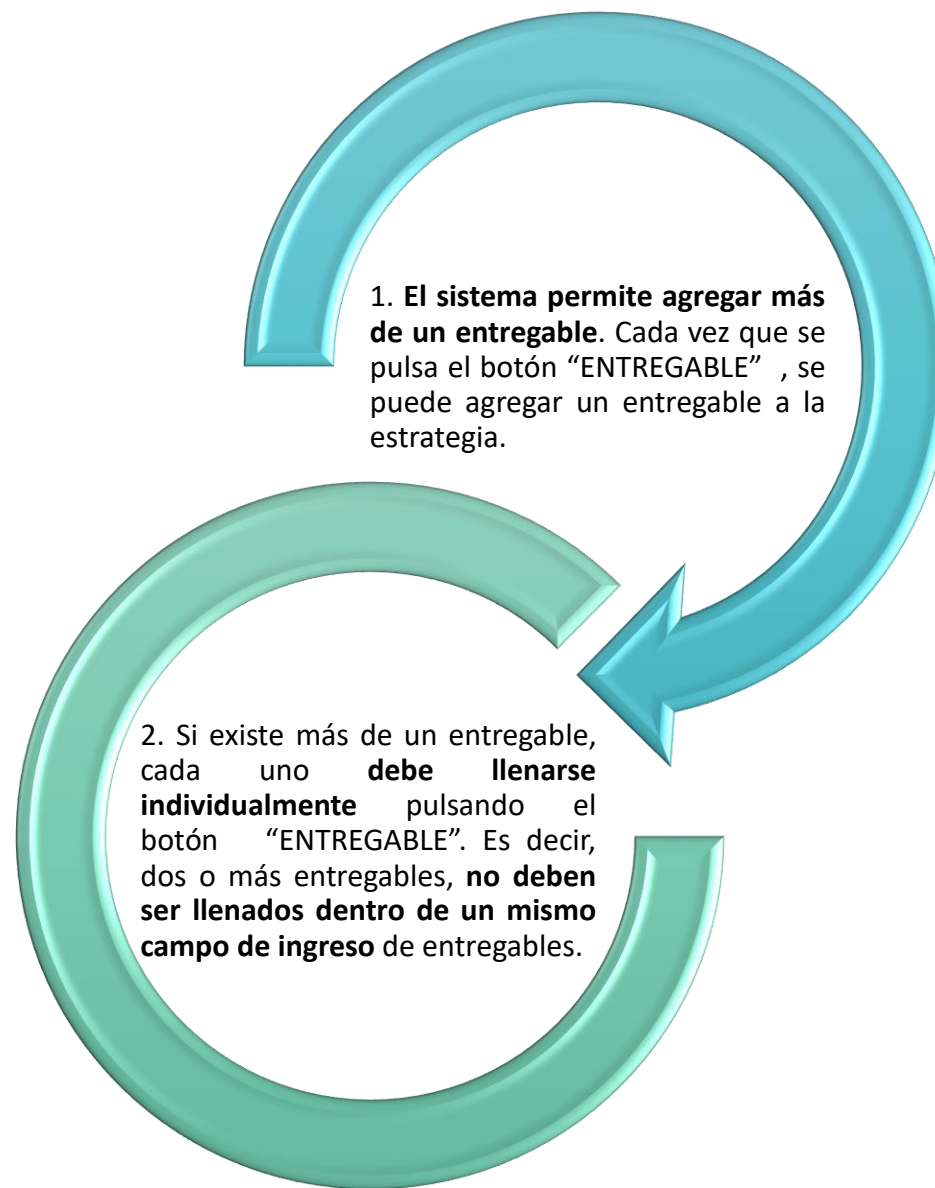
Reportes

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

5 Entregable

Son los archivos o documentos de respaldo de cumplimiento de las estrategias y permite mitigar el hallazgo identificado. Los entregables deben ser claros, completos, legítimos y verificables.



SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Estrategias y entregables

Después de ingresar la estrategia y los entregables respectivos, se muestra lo siguiente en la pantalla:

Estrategias					
+ Añadir					
Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Entregable	Acciones
El Presidente previo a emitir la convocatoria a sesión de Consejo de Administración, revisará la documentación enviada a la cooperativa, ya sea por socios o por entes externos, para que según su relevancia e importancia sean puestos como orden del día individuales a fin de resolver, de lo cual, solo los documentos remitidos serán respaldo para ser considerados como orden del día individuales.	Gerente	01/05/2023	31/05/2024	Ver entregables	 

Editar estrategia

Eliminar estrategia

Revisar entregable

SISTEMA AGSEPS

Módulo de Registro

Una vez que han sido añadidos los hallazgos, recomendaciones, estrategias y entregables, en la pantalla de “Ingreso de nuevos informes” se debe realizar el envío, luego de lo cual aparecerá el siguiente cuadro:

Ingreso de nuevos informes

Regresar
Enviar

CUESTIONARIO			
Dni auditor	Fecha Cuestionario	Tipo cuestionario	Acciones
No existen datos.			

Datos del Informe

Fecha de Emisión: 02/04/2024
Número Informe final: AE-2024-00021
Responsable de Emisión: Auditoría Externa
Tipo Informe: Informe de Auditoría Externa
Periodicidad: Anual
Proceso recomendado: NO SELECCIONADO
¿Tiene hallazgos?: Si
Comentario:

Hallazgos

Descripción	Proceso	Área	Subcomponente	Impacto	Probabilidad	Riesgo	Acciones
El Consejo de Administración en el orden del día "Lectura de Comunicaciones" en varias actas, tratan temas de alta relevancia para la cooperativa, como: Problemas económicos y operativos de los socios; Informes del Gerente sobre actividades administrativas y operativas realizadas; Informes de la Directora de Encomiendas; Informe del Consejo de Vigilancia; Oficios de denuncias de socios; Solicitudes para autorización de ventas de vehículos de los socios; Sanciones a socios.	Gobernante	Consejo de Administración	Calidad de Gobierno	7	4	28	▶

Permite confirmar el registro del informe final de auditoría externa en el sistema. Al pulsar “Enviar” este informe no podrá ser modificado.

Permite volver a revisar el contenido del informe antes de enviar.



Ingreso AGSEPS



Módulos Registro



Cuestionario



Hallazgo



Recomendaciones



Estrategia



Entregable

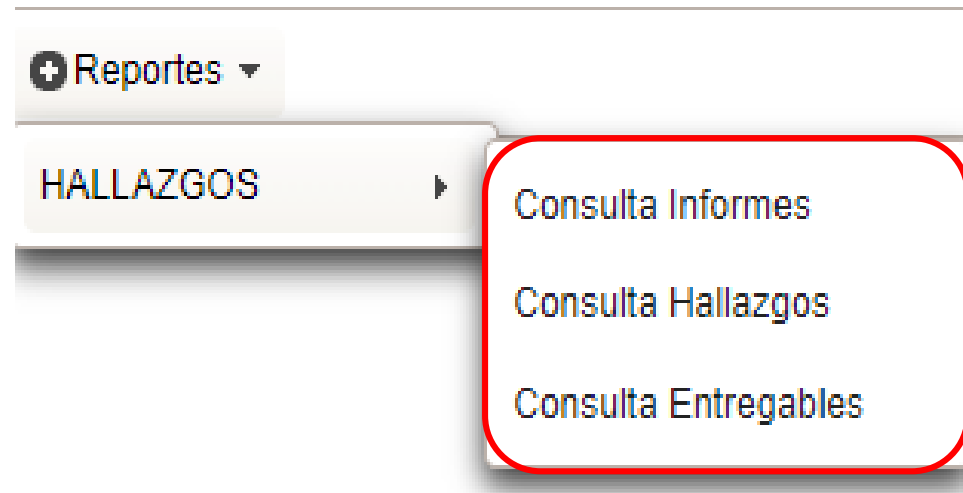


Reportes

SISTEMA AGSEPS

Reportes

Por medio de este módulo, se permite realizar consultas a los informes, hallazgos y entregables registrados de la organización en el sistema:

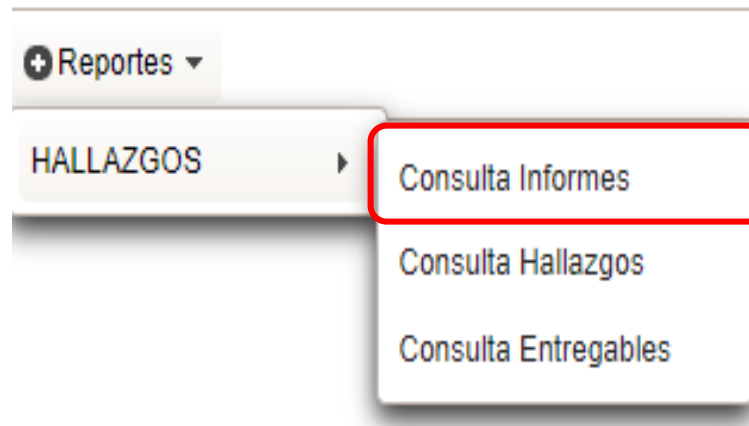


SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Informes

Para este tipo de reportes, se debe pulsar la opción “Consulta Informes” con el fin de revisar el historial de informes ingresados y enviados.



SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Informes

En esta pantalla se pueden realizar búsquedas parciales o totales de los informes:

Criterios de búsqueda

Responsable de Emisión

Seleccione...

Tipo Informe:

Seleccione...

Periodicidad:

Seleccione...

Número de Informe:

Fecha de Emisión inicio:

Fecha de Emisión fin:

RUC:

Razón Social:

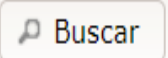
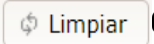
Buscar

Limpiar

SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Informes

Una vez escogidos los filtros de búsqueda que se van a utilizar, se debe pulsar el botón  **Buscar** para realizar la consulta de los informes requeridos, para cambiar los criterios de búsqueda se debe pulsar el botón  **Limpiar** que permite borrar los filtros

Al ejecutar la búsqueda aparecerá el siguiente cuadro en la pantalla:

Resultados							
1 2 3							
Número de Informe	Periodo auditado	Fecha de Emisión	Responsable de Emisión	Tipo Informe	Periodicidad	¿Tiene hallazgos?	Acciones
AE-2021-00007	2020	2021-08-18	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual		 
AE-2021-00008	2020	2021-08-10	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual		 
AE-2021-00011	2020	2021-09-10	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual		 
AE-2021-00013	2019	2021-05-17	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	Si	 
AE-2022-00013	2021	2022-03-02	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	No	 

Permite descargar una copia del informe consultado en formato PDF.

Permite descargar el reporte de Identificación de Hallazgos en formato Excel.

SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Hallazgos

Para este tipo de reporte, se debe pulsar la opción “Consulta Hallazgos” con el fin de consultar el historial de los hallazgos registrados:



SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Hallazgos

Al pulsar en esta opción aparecerá la siguiente pantalla:



Criterios de búsqueda

Responsable de Emisión: Seleccione...	Tipo Informe: Seleccione...	Periodicidad: Seleccione...	Número de Informe:
Fecha de Emisión inicio:	Fecha de Emisión fin:	Proceso: Seleccione...	Área: Seleccione...
Componente: Seleccione...	Subcomponente: Seleccione...	RUC:	Razón Social:

Botón de búsqueda para realizar la consulta

Permite borrar los filtros

SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Hallazgos

Al ejecutar la búsqueda aparecerá el siguiente cuadro en la pantalla:

Resultados

<< 1 2 >>					
Número de Informe	Fecha de Emisión	Responsable de Emisión	Tipo Informe	Periodicidad	Acciones
AE-2021-00007	2021-08-18	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	^
AE-2021-00008	2021-08-10	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	^
AE-2021-00011	2021-09-10	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	^
AE-2021-00013	2021-05-17	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	^
AE-2021-00005	2021-03-23	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	^

Consulta información general del informe, recomendaciones y estrategias (opcional) asociadas al hallazgo.

SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Hallazgos

Posteriormente, si se pulsa el botón de acciones  aparece información general del informe, recomendaciones y estrategias (opcional) asociadas al hallazgo, tal como en el siguiente cuadro:

Informe

Número de Informe: AE-2021-00007

Responsable de Emisión: 2021-08-18

Tipo Informe: Informe de Auditoría Externa

Periodicidad: Anual

Recomendación - 1

Recomendación: 1

Descripción: Recomena_pueba1

Hallazgo

Hallazgo: 1

Descripción: Hal_pueba1

Proceso: Operativo

Área: Ventanilla de recepción de encomiendas

Subcomponente: Análisis de ingresos y gastos

Impacto: 5

Probabilidad: 8

Riesgo: 40

Estrategia - 1

Número Estrategia: 1

Descripción: Estra_pueba

Responsable: Responsable de ventanilla de recepción de encomiendas

Fecha Inicio: 17/08/2021

Fecha Fin: 20/01/2022

Entregable: [Ver entregables](#)

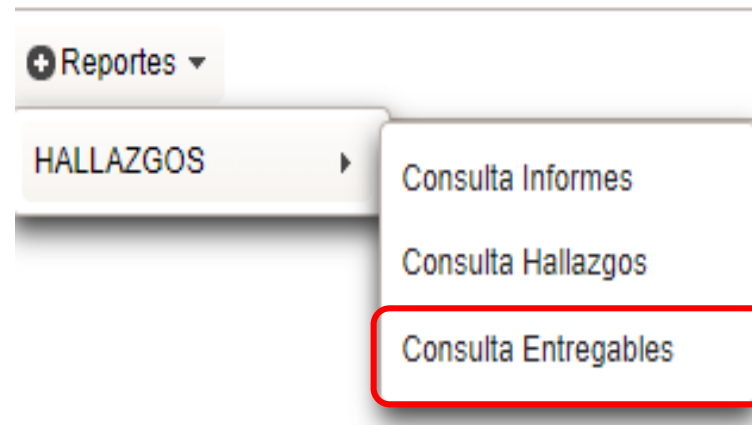
#	Descripción	Observación	Estado	Agregar observación
Sin entregables para mostrar				

SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Entregables

Para este tipo de reporte, se debe pulsar la opción “Consulta Entregables” con el fin de consultar el historial de los entregables registrados.

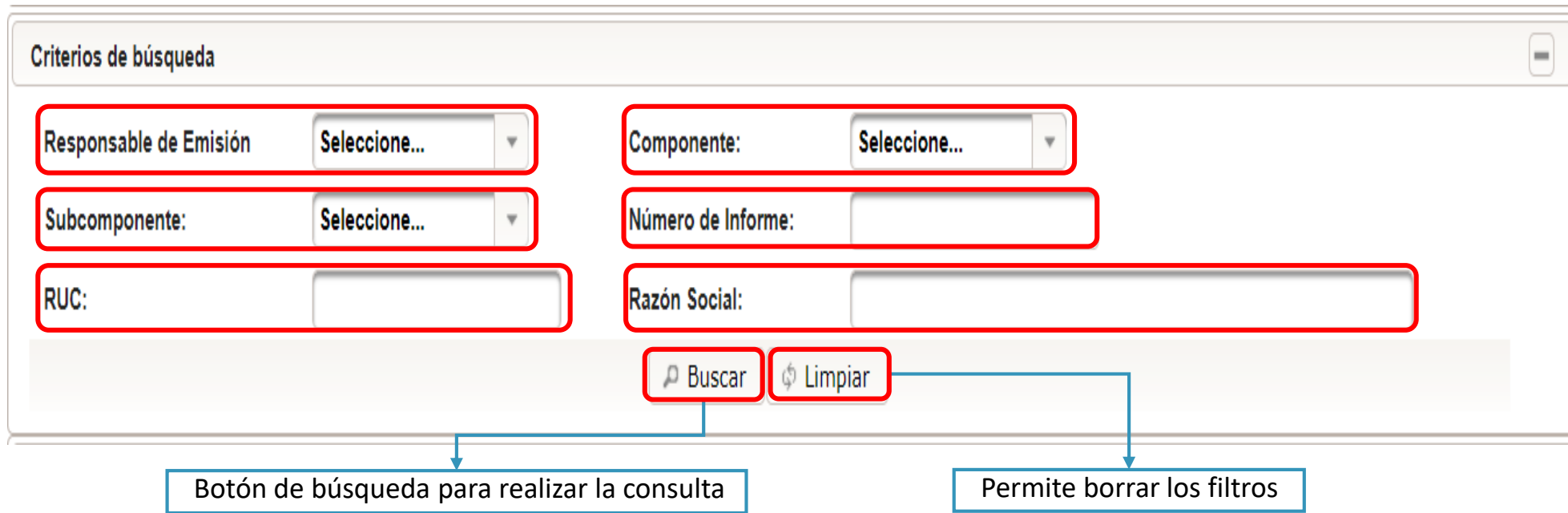


SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Entregables

Al pulsar en esta opción aparecerá la siguiente pantalla:



Criterios de búsqueda

Responsable de Emisión Seleccione...

Componente: Seleccione...

Subcomponente: Seleccione...

Número de Informe:

RUC:

Razón Social:

Buscar Limpiar

Botón de búsqueda para realizar la consulta

Permite borrar los filtros

SISTEMA AGSEPS

Reportes

Consulta de Entregables

Al ejecutar la búsqueda aparecerá el siguiente cuadro en la pantalla:

Resultados					
1 2 3					
Número de Informe	Fecha de Emisión	Responsable de Emisión	Tipo Informe	Periodicidad	Acciones
AE-2020-00004	2021-07-14	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	
AE-2020-00004	2021-07-14	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	
AE-2021-00008	2021-08-23	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	
AE-2021-00009	2021-08-31	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	
AE-2021-00009	2021-08-31	Auditoría Externa	Informe de Auditoría Externa	Anual	

Permite descargar una copia del informe consultado en formato PDF.



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

GRACIAS POR
SU ATENCIÓN

www.seps.gob.ec

