



**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

# PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN, REGISTRO Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE AUDITORES

23 de abril de 2024

● ● ● *GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD*



# CONTENIDO

- 1** OBJETIVO
- 2** MARCO NORMATIVO
- 3** REQUISITOS
- 4** PROCEDIMIENTO GENERAL
- 5** SISTEMA DE REGISTRO DE PERSONAS ESTRATÉGICAS REPE
- 6** REGISTRO DE AUDITORES
- 7** ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL AUDITOR



# OBJETIVO

**Instruir sobre el procedimiento de calificación, registro y/o actualización de datos de auditores de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario y del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria; y, el uso del sistema “REPE”.**



# MARCO NORMATIVO



## Código Orgánico Monetario y Financiero

**Art. 62, numeral 24.-** “Funciones. (...) Calificar a las personas naturales y jurídicas que efectúan trabajos de apoyo a la supervisión, como auditores internos, auditores externos, peritos valuadores, y calificadores de riesgo, entre otros.”.

**Art. 228.-** “Auditorías. Las entidades del sistema financiero nacional tendrán un auditor interno y un auditor externo, registrados y calificados en cuanto a su idoneidad y experiencia por las superintendencias correspondientes. Los auditores internos serán responsables administrativa, civil y penalmente por los informes y dictámenes que emitan”.



## Ley de Economía Popular y Solidaria

**Art.146.-** “El control de la de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario estará a cargo de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, (...)”



## Reglamento General a la Ley de Economía Popular y Solidaria

**Disposición General Quinta.-** “Los profesionales que deseen actuar como interventores, liquidadores, o auditores internos o externos de asociaciones y cooperativas, deberán ser previamente calificados por la Superintendencia, de acuerdo con el reglamento especial que dictará para el efecto (...)”



## Resoluciones SEPS

Resolución No. SEPS-IGT-IGPJ-2015-155 de 31 de diciembre de 2015, “Norma para Calificación de Auditores de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario y del Sector no Financiero de la Economía Popular y Solidaria”, reformada mediante Resolución N° SEPS-IGT-IGS-INR-INSEPS-INGINT-2023-0373 de 19 de diciembre de 2022.

Aplica toda la norma

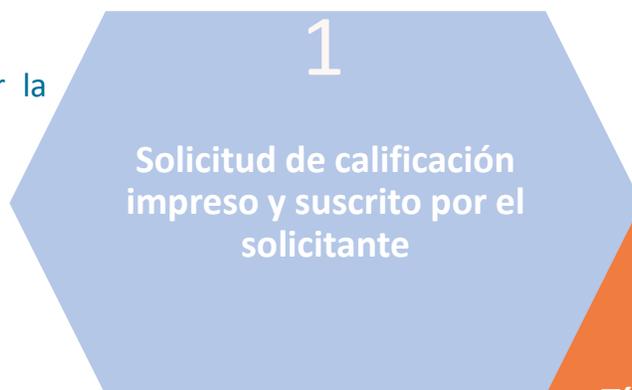


# CALIFICACIÓN DE AUDITORES

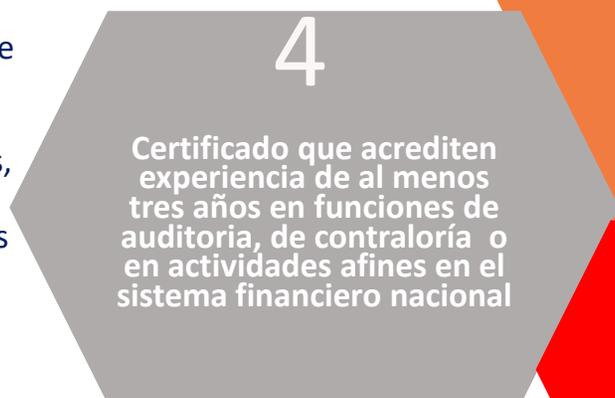


# REQUISITOS PARA LA CALIFICACIÓN DE AUDITORES PERSONAS NATURALES

- Formulario establecido por la SEPS



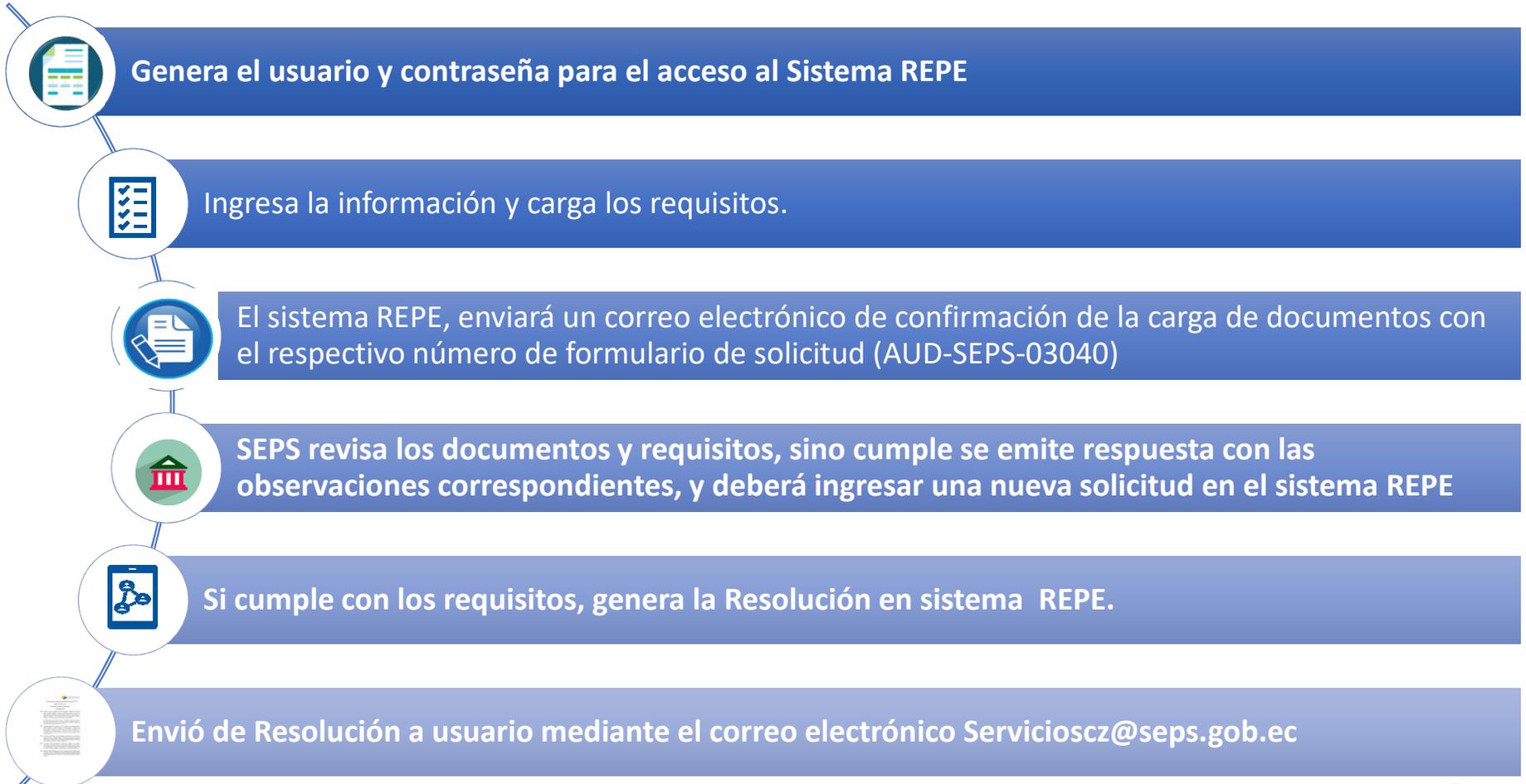
- Declaración de no estar incurso en los impedimentos del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y en los numerales descritos del 1 al 7 del artículo 3 de la NORMA PARA LA CALIFICACIÓN DE AUDITORES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Y DEL SECTOR NO FINANCIERO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



- Los certificados de experiencia laboral en actividades afines, no deberán superar los 5 años anteriores a la fecha de solicitud de calificación



# PROCEDIMIENTO GENERAL



# PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA CARGAR REQUISITOS EN EL SISTEMA REPE Y GENERAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CALIFICACIÓN DE AUDITOR



# PASOS A SEGUIR



PASO 1



The screenshot shows the website header and a grid of service cards. The header includes the logo and navigation links: INSTITUCIÓN, CATÁLOGO DE SERVICIOS, RESOLUCIONES Y OFICIOS, SALA DE PRENSA, PREGUNTAS FRECUENTES, TRANSPARENCIA, and CONTACTO. A dropdown menu is open over 'CATÁLOGO DE SERVICIOS', listing 'Entidades del Sector financiero EPS', 'Organizaciones de EPS', 'Formularios', and 'Instructivo de atención virtual'. The grid contains cards for: 'Actualización de Datos de Contacto de las Organizaciones y Representantes Legales', 'Aprobación de cláusulas obligatorias y prohibiciones de los contratos de adhesión de los servicios financieros', 'Atención de consultas técnicas y/o legales referentes al Sector Financiero Popular y Solidario', 'Atención de denuncias y reclamos a ESFPS', 'Atención de reclamos por cobros indebidos y/o servicios no solicitados', 'Autorización de operaciones financieras de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario', 'Autorización de servicios financieros de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario', 'Autorización para la emisión de obligaciones de largo plazo de las cooperativas de ahorro y crédito y asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para vivienda.', 'Autorización para la emisión de valores de inscripción genérica.', and 'Calificación de Auditores SFPS'. Each card has a 'Ver más' link.

Ingresa a la página de la SEPS, a Entidades del Sector Financiero EPS y selecciona el apartado Calificación de Auditores SFPS



# PASOS A SEGUIR



PASO 2



Canal de atención: Virtual / Aplicativo Recepción documental ([www.seps.gob.ec](http://www.seps.gob.ec)) / Presencial (previa agendamiento de cita en <https://www.seps.gob.ec>)

## ☰ Pasos a seguir para calificación de auditores: —

1. Generar el usuario y contraseña para el acceso al Sistema REPE (Registro de Personas Estratégicas); llenando la información que se despliega en el siguiente enlace: <https://servicios.seps.gob.ec/slct/paginas/formulario-solicitud-usuario.jsf>
2. De forma automática le llegará el usuario y contraseña al correo electrónico que registró.
3. Acceder al sistema REPE para generar la solicitud de calificación como auditor; en el siguiente enlace: <http://servicios.seps.gob.ec/sca/seguridades/paginas/accesos/seleccionOrganizacion.jsf>
4. El sistema REPE, le solicitará el detalle de la siguiente información y la carga de los siguientes requisitos en archivos formato PDF:

+ PERSONA NATURAL- DENOMINACIÓN AUDITOR INTERNO Y EXTERNO

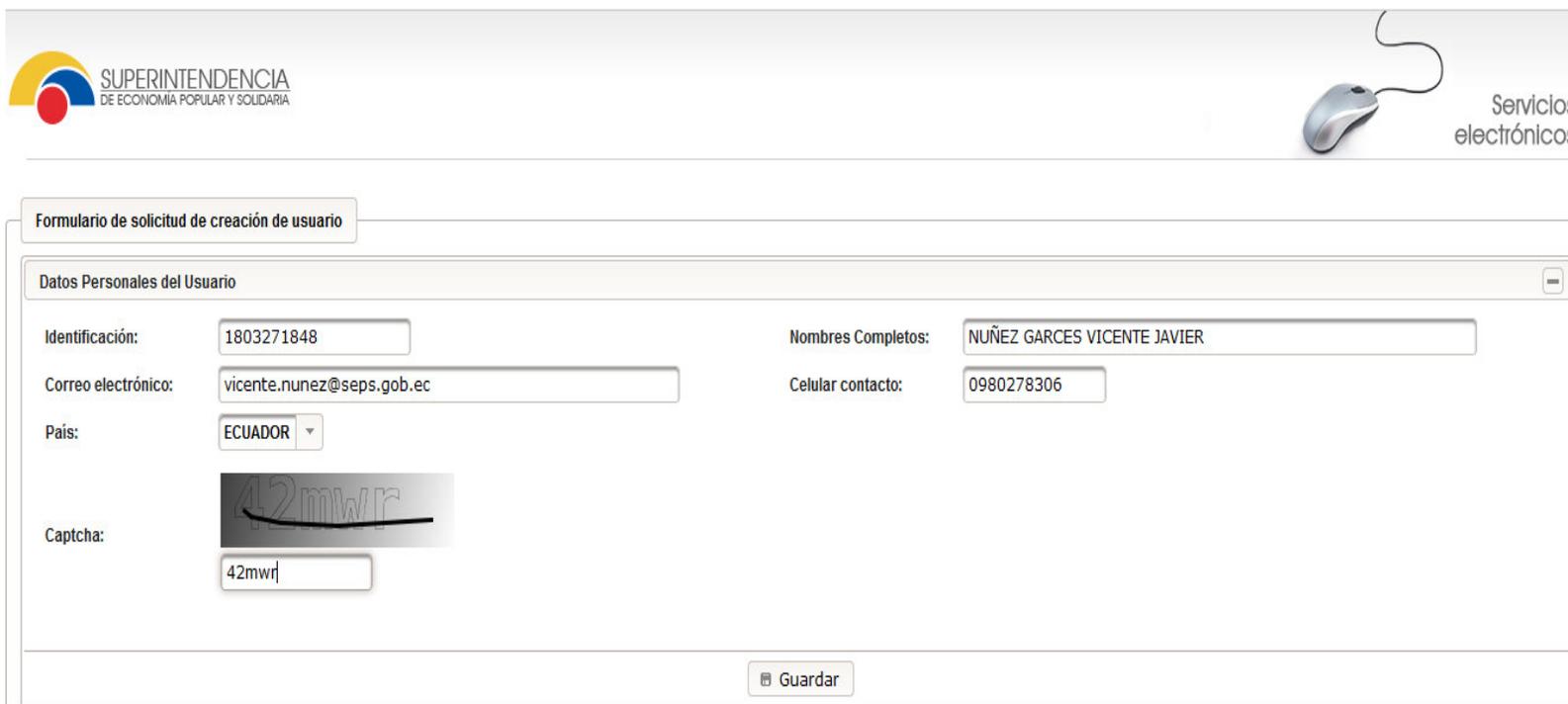
Ingresar al enlace <https://servicios.seps.gob.ec/slct/paginas/formulario-solicitud-usuario.jsf>, para generar el usuario y contraseña



# PASOS A SEGUIR



PASO 3



Formulario de solicitud de creación de usuario

Datos Personales del Usuario

|                     |  |                    |  |
|---------------------|--|--------------------|--|
| Identificación:     | <input type="text" value="1803271848"/>  | Nombres Completos: | <input type="text" value="NUÑEZ GARCES VICENTE JAVIER"/> |
| Correo electrónico: | <input type="text" value="vicente.nunez@seps.gob.ec"/>   | Celular contacto:  | <input type="text" value="0980278306"/>                  |
| Pais:               | <input type="text" value="ECUADOR"/>   |                    |  |
| Captcha:            | <br><input type="text" value="42mwrj"/> |                    |  |

Ingresar los datos que insta el formulario, luego oprimir el botón guardar, posteriormente deberá ingresar al correo electrónico que registró para proceder con la generación del usuario y contraseña.



# PASOS A SEGUIR



PASO 3



Usuario:

Contraseña:

\* Solo para usuarios de organizaciones externas.

Ingresar el usuario (número de cédula), y la contraseña



# PASOS A SEGUIR



PASO 3

 SUPERINTENDENCIA  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Registro Calificación Administración

- Solicitud Persona Natural
- Solicitud Persona Jurídica

Seleccione la opción que corresponda su requerimiento



# PASOS A SEGUIR



PASO 3

● Registro ▾ ● Calificación ▾ ● Administración ▾

## Registro de Persona Natural

Nota: Recuerde que debe guardar la pestaña cada vez que termine de llenar información.

Datos del Solicitante   Datos Generales   Denominación   Finalizar

|                      |   |                 |   |
|----------------------|---|-----------------|---|
| Tipo identificación* | <input type="text" value="CÉDULA"/>                         | Identificación* | <input type="text" value="1804161147"/> |
| Nombres y Apellidos* | <input type="text" value="ORTEGA DAVILA VANESA ESTEFANIA"/> |                 |   |
| País de nacimiento*  | <input type="text" value="ECUADOR"/>                        |                 |   |
| ¿Tiene RUC?          | <input type="text" value="No"/>                             | RUC             | <input type="text"/>                    |
| Razón social         | <input type="text"/>  |                 |   |

Información Superintendencia Bancos (Actualizada) [-]



Llenar todos los datos del solicitante



# PASOS A SEGUIR



PASO 3

## Registro de Persona Natural

Nota: Recuerde que debe guardar la pestaña cada vez que termine de llenar información.

Datos del Solicitante | **Datos Generales** | Denominación | Finalizar

### Formación Académica

|  |                                  |                        |                      |
|--|----------------------------------|------------------------|----------------------|
| Institución de Educación Superior*     | <input type="text"/>             | Nivel de instrucción*  | Seleccione...        |
| Título obtenido*                       | <input type="text"/>             | No. registro Senescyt* | <input type="text"/> |
| Respaldo Documento Habilitante Título* | + Cargar 0 archivo(s) subido(s). |                        |                      |

+ Agregar    Limpiar

### Capacitación

|                   |                                  |                          |                      |
|-------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Institución*      | <input type="text"/>             | Nombre Evento*           | <input type="text"/> |
| Tipo Evento*      | Seleccione...                    | Tipo certificado*        | Seleccione...        |
| Área de estudios* | Seleccione...                    | Fecha Hasta*             | <input type="text"/> |
| Fecha Desde *     | <input type="text"/>             | Número de horas totales* | <input type="text"/> |
| Número días*      | <input type="text"/>             |                          |                      |
| Respaldo*         | + Cargar 0 archivo(s) subido(s). |                          |                      |

### Experiencia

|                      |                                  |                                |                      |
|----------------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Institución*         | <input type="text"/>             | Área de Trabajo*               | <input type="text"/> |
| Años de Experiencia* | <input type="text"/>             | Tipo de Auditoría Supervisión* | Seleccione...        |
| Tipo de Contrato*    | Seleccione...                    | Fecha Hasta*                   | <input type="text"/> |
| Cargo*               | <input type="text"/>             |                                |                      |
| Fecha Desde *        | <input type="text"/>             |                                |                      |
| Respaldo*            | + Cargar 0 archivo(s) subido(s). |                                |                      |

+ Agregar    Limpiar

Llenar todos los datos generales



# PASOS A SEGUIR



PASO 3

Datos del Solicitante | Datos Generales | **Denominación** | Finalizar

Denominación

|            |  |
|------------|--|
| AUDITOR    |  |
| LIQUIDADOR |  |

Documentación de Respaldo

Declaración Juramentada  + Cargar

Nota: Si usted aplica como auditor es necesario que suba el archivo de respaldo de Declaración Juramentada.

Guardar

El certificado de la UAFE deberá cargar conjuntamente con la declaración juramentada



# PASOS A SEGUIR



PASO 3

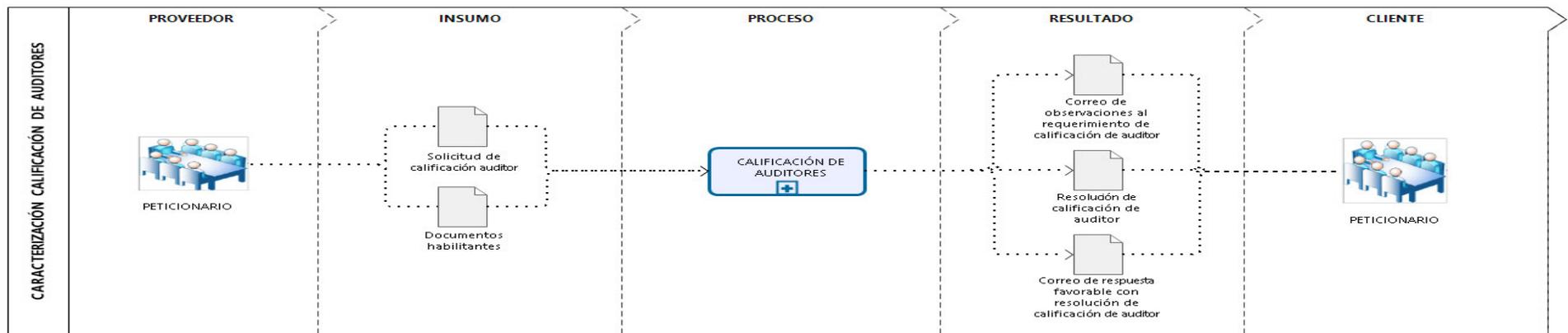


The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing four tabs: "Datos del Solicitante", "Datos Generales", "Denominación", and "Finalizar". The "Finalizar" tab is currently selected. Below the navigation bar is a main content area with a title "Finalizar" and a sub-label "Denominaciones Seleccionadas". A large, empty rectangular box is positioned to the right of the sub-label. At the bottom of the interface, there are two buttons: "Validar Información" (with a checkmark icon) and "Finalizar" (with a document icon).

Una vez concluido el proceso deberá validar la información, finalizar y generar el formulario de solicitud de calificación



# FLUJO EN EL PROCESO DE CALIFICACIÓN DE AUDITORES



# CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EVITAR ERRORES FRECUENTES



## REQUISITOS

- La declaración juramentada para la calificación de auditores deberá contener el enunciado que está publicado en la página de la SEPS, y no debe superar los 90 días anteriores a la fecha de solicitud de calificación.
- Los certificados de experiencia laboral deben ser específicamente en funciones de auditoría, de contraloría o en actividades a fines al sistema financiero nacional.
- Se deben cargar al sistema REPE únicamente los certificados de experiencia que cumplan con las funciones de auditoría, de contraloría o en actividades a fines al sistema financiero nacional
- Los certificados de capacitación deben ser únicamente los que tengan la condición de aprobación.
- El certificado de la UAFE, tiene una vigencia de 30 días, este documento debe ser cargado al sistema REPE, conjuntamente con la declaración juramentada.

## SISTEMA

- Registrar correctamente la información, la misma que debe guardar consistencia con los documentos cargados
- Registrar correctamente el tiempo de experiencia, se debe considerar el tiempo de ejecución de la Auditoría, más no el periodo de auditado.
- Si desea aplicar para calificación de un nuevo segmento, solicitar la inactivación de la solicitud anterior.

## GENERALES

- Los certificados de experiencia laboral deben sustentarse con los documentos que justifiquen la relación laboral que mantiene el auditor con la entidad o persona natural o jurídica que emite el documento.



# PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DEL AUDITOR



## REGISTRO DE AUDITOR

Se realizará de manera unificada con el requerimiento del acceso a los Roles: Auditor Interno, Auditor Externo, Presidente del Consejo de Vigilancia, a través del “Formulario de solicitud de registro del auditor y solicitud de Clave para Ingreso a los Servicios Electrónicos de la SEPS”.



Remitir los formularios y documentos correspondientes en un solo archivo PDF a través del “Servicio en línea de recepción e ingreso documental digital/electrónico, o ingreso por ventanilla



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

El Auditor externo será contratado por períodos consecutivos de hasta tres años.



# PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL AUDITOR



## REQUISITOS



Declaración responsable de no encontrarse incurso en las inhabilidades, impedimentos y prohibiciones previstos en ésta (no elevada a escritura pública)



Certificado emitido por la Unidad de Análisis Financiero y Económico o quien haga sus veces, de no encontrarse registrado en la base de datos de personas con sentencia condenatoria pendiente.

*Los auditores internos calificados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, deberán actualizar cada dos (2) años*



## TEXTO SUGERIDO PARA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE



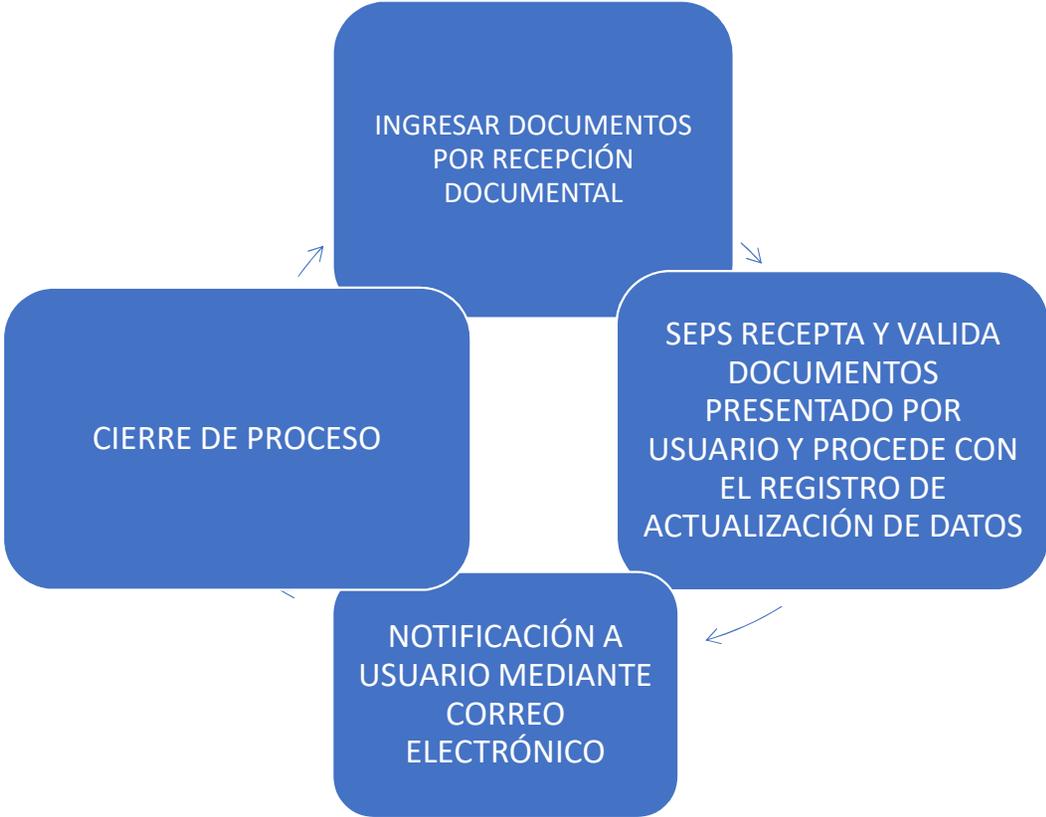
DECLARACIÓN JURAMENTADA  
PARA CIUDADANOS ECUATORIANOS  
Y EXTRANJEROS EN EL EXTERIOR

*Declaro no estar incurso en los impedimentos, prohibiciones e inhabilidades del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y la NORMA PARA LA CALIFICACIÓN DE AUDITORES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO Y DEL SECTOR NO FINANCIERO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, expedida mediante Resolución No SEPS-ISFPS-INEPS-IGPJ-2015-155 de 31 de diciembre de 2015, reformada mediante Resolución N° SEPS-IGT-IGS-INR-INSEPS-INGINT-2022-0373 de 19 de diciembre de 2022.*

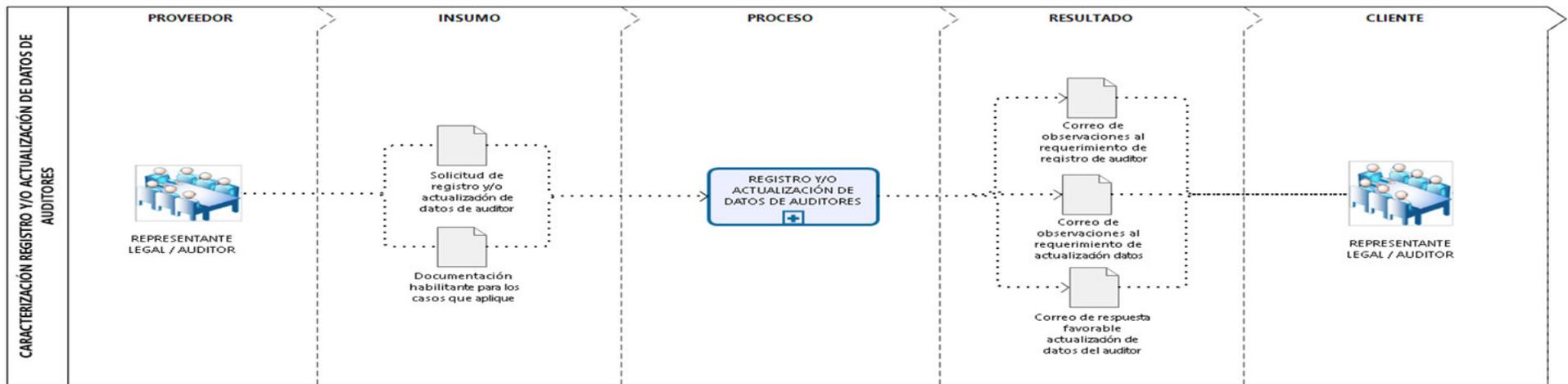
*Los auditores internos calificados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, deberán actualizar cada dos (2) años*



# PROCEDIMIENTO



## FLUJO EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS AUDITORES





GRACIAS POR SU ATENCIÓN

[www.seps.gob.ec](http://www.seps.gob.ec)

 SEPS  @SEPS\_Ec  @sepsecuador  Seps\_ec  sepsecuador

*GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD*