



**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

# FUNCIONES EN PLA DE LOS ÓRGANOS ESTRATÉGICOS INTERNOS

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

Julio, 2024

● ● ● *GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD*



# CONTENIDO SFPS

**1**

Importancia de gestionar temas de PLA/FD

**2**

Estructura Organizacional

**3**

Funciones del Consejo de Vigilancia

**4**

Funciones del Consejo de Administración

**5**

Funciones del Comité de Cumplimiento

**6**

Sanciones emitidas por procesos de supervisión



# 1. Importancia de gestionar temas de PLA/FD

# IMPORTANCIA DE GESTIONAR EL RLA\* EN LAS ESFPS

## OBJETIVO

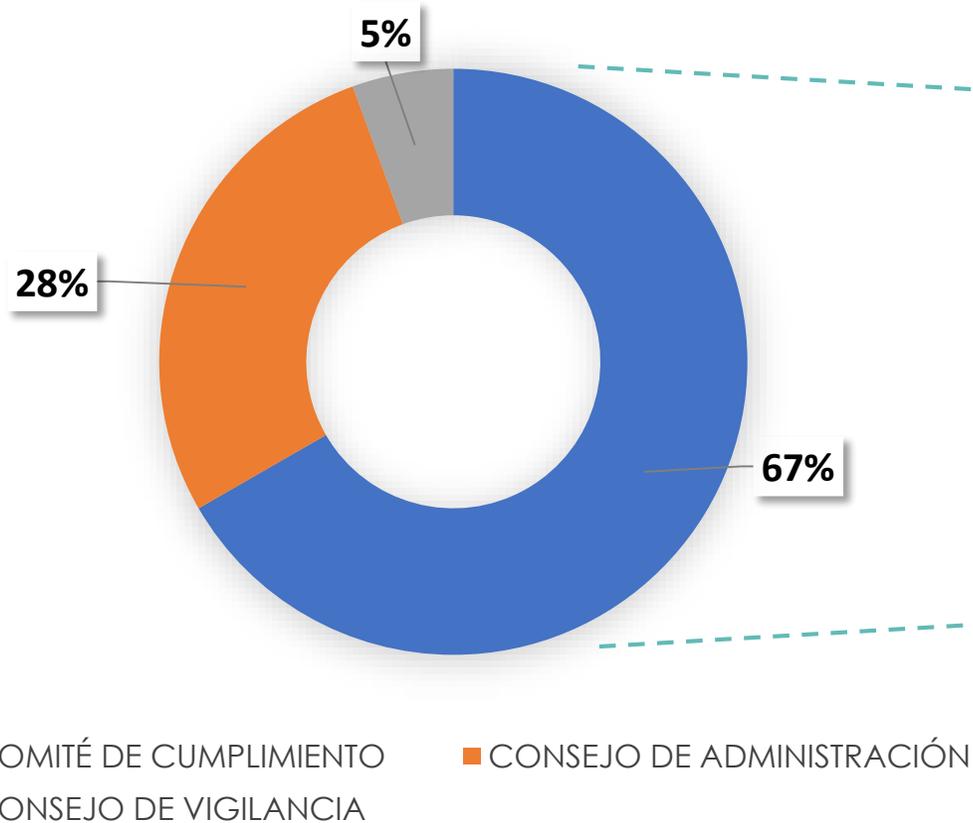
- Concientizar las responsabilidad y funciones en temas de lavado de activos a los presidentes del consejo de administración, vigilancia y comité de cumplimiento.

## IMPORTANCIA

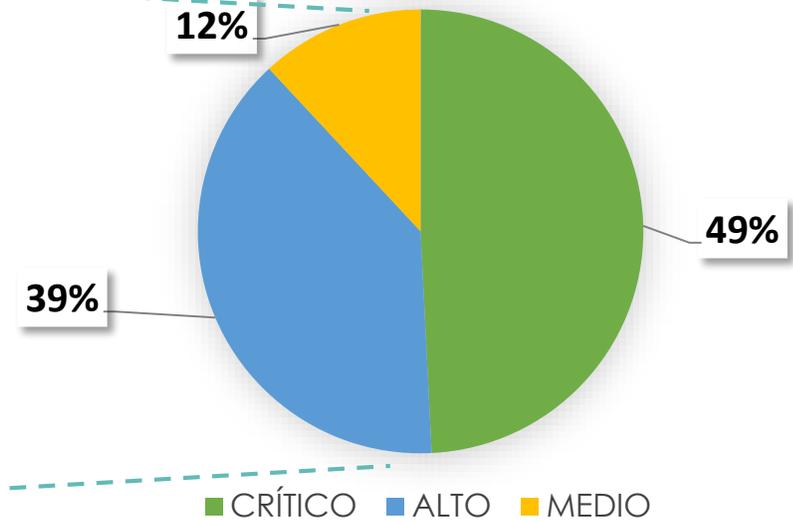
- Protección de la Integridad Financiera
- Cumplimiento Legal y Regulatorio
- Protección de los Miembros y la Comunidad
- Preservación de la Confianza y la Reputación
- Reducción de Riesgos Operativos y Financieros

# RESULTADOS DE PROCESO DE SUPERVISIÓN

## IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS POR RESPONSABLE



## HALLAZGOS POR NIVEL DE RIESGO

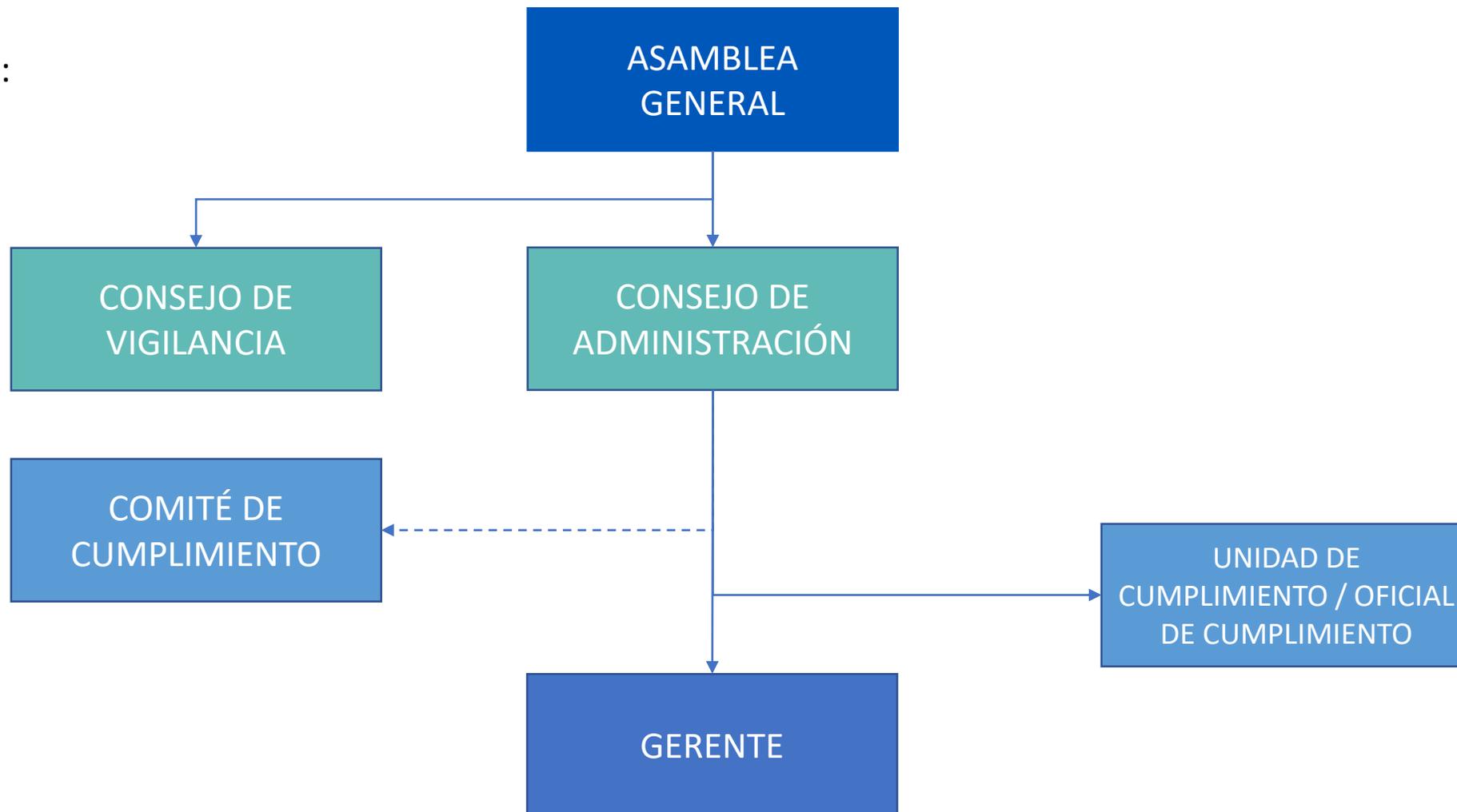




## 2. Estructura organizacional

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Ejemplo:





### **3. Funciones del Consejo de Vigilancia**

## Políticas y procedimientos que garantizan el acceso a la información

Numeral 6 del artículo 207 de la  
NORMA PARA LA PREVENCIÓN,  
DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL  
DELITO DE LA/FD EN SFPS

A  
T  
R  
I  
B  
U  
C  
I  
O  
N  
E  
S



- Procedimiento de designación

Nombrar al oficial  
de cumplimiento  
titular y suplente

Velar que la entidad  
cumpla  
**estrictamente** las  
disposiciones legales  
respecto a la  
prevención de LA/FD

- Cumplimientos de los organismos de control y regulación
  - Externo
  - Interno

Evaluar la gestión del  
oficial de  
cumplimiento y  
emitir  
recomendaciones  
para la ejecución de  
los planes de trabajo

- Definir internamente procedimientos y parámetros de evaluación

Remover al oficial de  
cumplimiento titular  
y suplente

- Código de ética /  
Reglamento interno

Artículo 240 de la NORMA  
PARA LA PREVENCIÓN,  
DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN  
DEL DELITO DE LA/FD EN SFPS



# CONSEJO DE VIGILANCIA

Velar que la entidad cumpla **estrictamente** las disposiciones legales respecto a la prevención de LA/FD



- Plan de trabajo
- Informe de gestión anual
- Cumplimiento del plan de trabajo
- Registro del manual PLA
- Supervisión de la SEPS



- RESU / ROS
- Código de registro
- Capacitación anual
- Envío del manual PLA
- Información adicional

EXTERNO

# CONSEJO DE VIGILANCIA

Velar que la entidad cumpla **estrictamente** las disposiciones legales respecto a la prevención de LA/FD



- Intercambio automático de información - CRS



- Estructuras de billetes de alta denominación

EXTERNO



**FGE**  
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
ECUADOR

- Entrega de información requerida

# CONSEJO DE VIGILANCIA

Velar que la entidad cumpla **estrictamente** las disposiciones legales respecto a la prevención de LA/FD



## INTERNO



### CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES DEL

- Oficial de cumplimiento
- Representante legal



### ACCESO A LA INFORMACIÓN

Oficial de cumplimiento

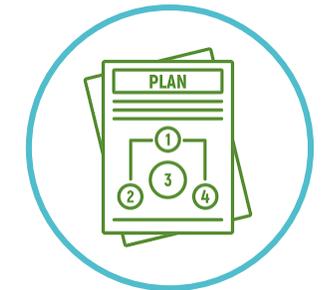


### COMPROBAR ESTRUCTURA ORGÁNICA MANUAL DE PUESTOS

Oficial de Cumplimiento  
Alta gerencia (1, 2 y 3)



### CONFLICTOS DE INTERÉS



### CONOCER LAS ACTUALIZACIONES DEL PLAN DE TRABAJO

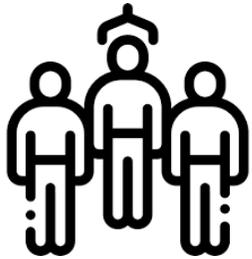
Política y procedimiento para responder los requerimientos efectuados por el consejo de vigilancia, segmentos 4 y 5 MPLA

**PERSONA ESTRATÉGICA**



# CONSEJO DE VIGILANCIA

Nombrar al oficial de cumplimiento titular y suplente



## PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN

### DEFINICIÓN DE TERNA

- Propuesta de terna.
- Postulante calificado segmento. \*

### PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

- Criterios de selección experiencia, habilidades y capacidades.
- Capacitaciones.
- Conflictos de interés.
- No estar incurso en las inhabilidades, impedimentos y prohibiciones.

### SELECCIÓN DEL OFICIAL

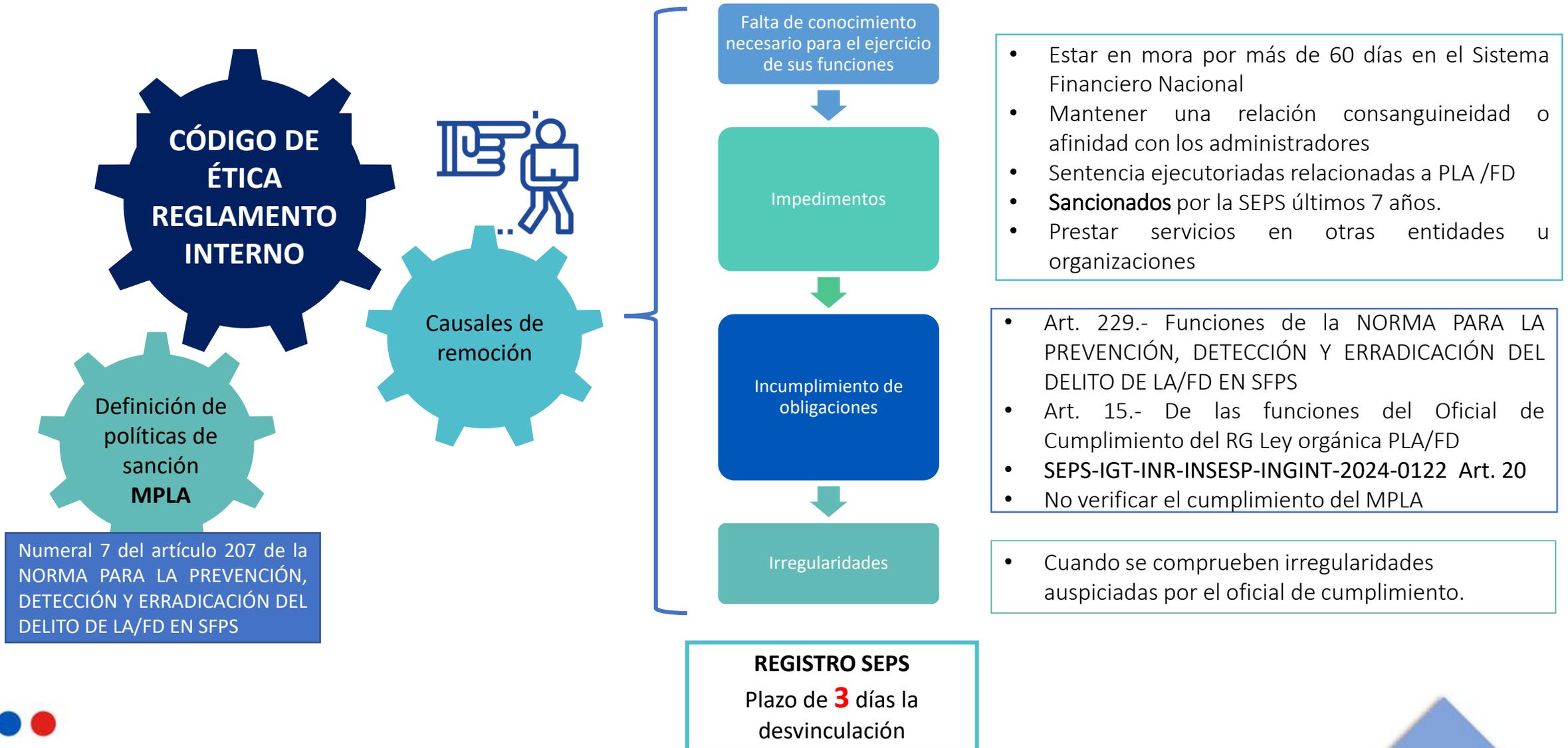
- Emisión del acta.

### SEGUIMIENTO

- Registro
- **SEPS 72horas**
- UAFE
  
- Accesos al SMI

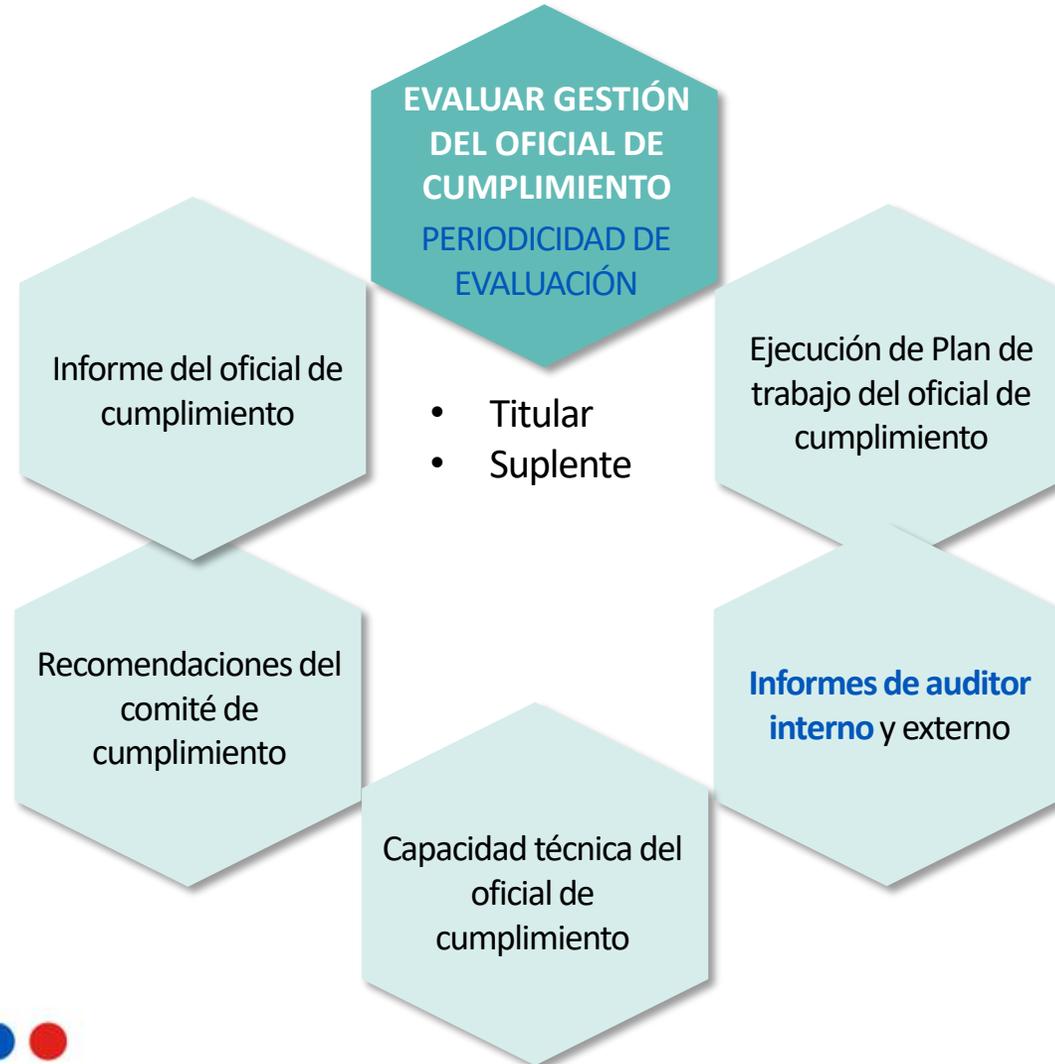
\* Cambio de segmento  
revisión de la calificación

## Remover al oficial de cumplimiento titular y suplente



# CONSEJO DE VIGILANCIA

**Evaluar** la gestión del oficial de cumplimiento y emitir recomendaciones para la ejecución de los planes de trabajo



Sesionar de manera mensual (1,2y3) y trimestral (4y5)

- Resultado de la evaluación de la gestión del **oficial / unidad** de cumplimiento / representante legal.

- Facilitar la gestión del oficial de cumplimiento.
- Acciones a incluir en el plan de trabajo del oficial de cumplimiento.

- A la Administración
- Oficial de cumplimiento
- Comité de cumplimiento
- SEPS



Funciones de auditoria interna (Segmentos 4 y 5)

Evaluar la implementación de los Sistema de Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, así como la aplicación de las normas emitidas por el organismo de control.



## INFORMES



Revisión del cumplimiento en la entrega de plan de trabajo \*.



Evaluar la ejecución del plan de trabajo.



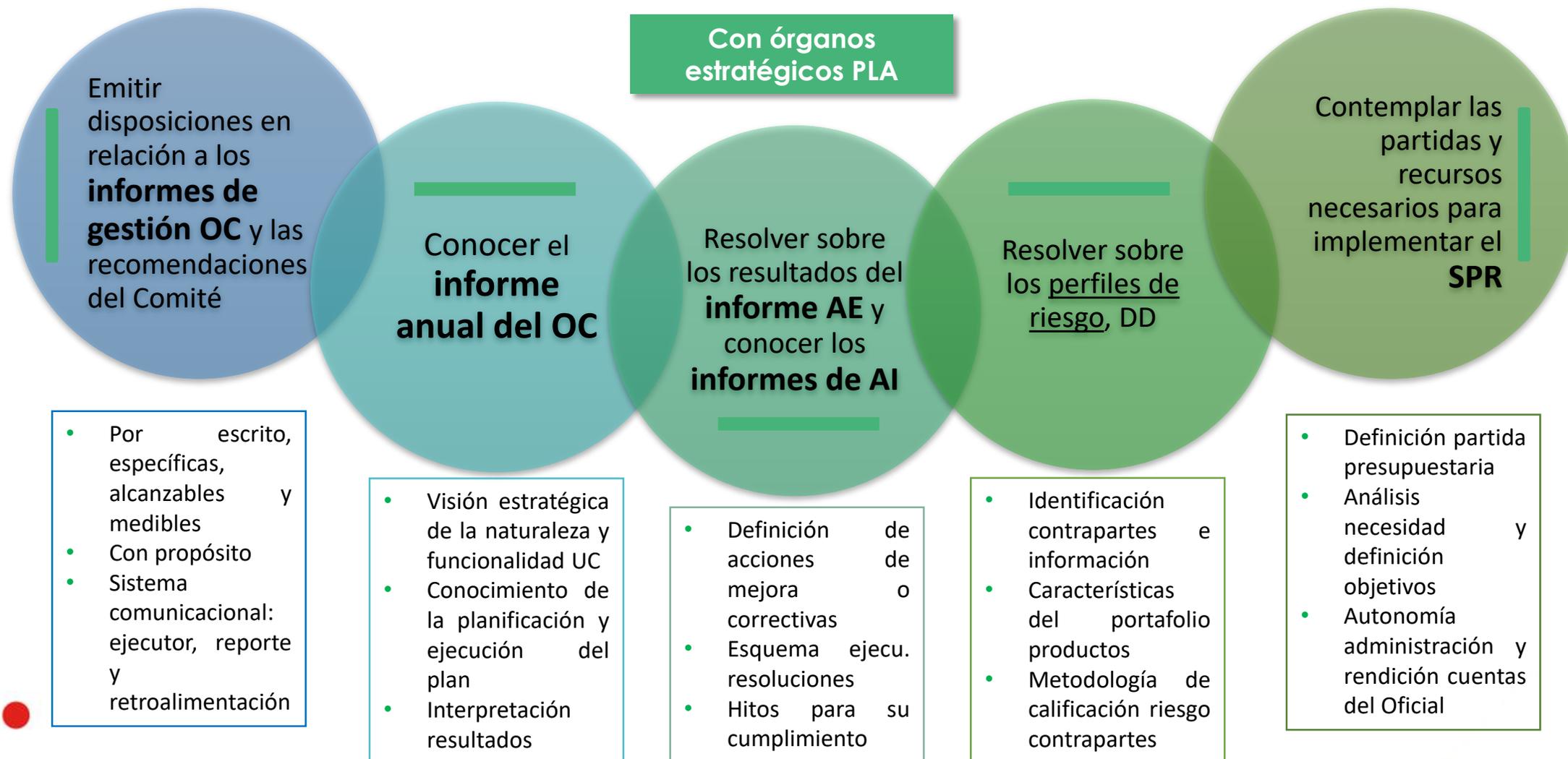
Valorar los entregables generados por el OC



## 4. Funciones del Consejo de Administración

# FUNCIONES RELEVANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

*Sus vocales hacen parte de la alta gerencia de la ESFPS, contando con autonomía para decidir sobre su administración, debatir acerca de su dirección estratégica y tomar las decisiones que afectan su estructura, filosofía y situación financiera*



## FUNCIÓN

Dictar políticas  
institucionales en PLA

Aprobar el MPLA,  
Código de Ética y sus  
modificadorias

## REQUERIMIENTO BASE

- **Filosofía** institucional
- Lineamientos de actuación:  
acción o prohibición

- Comprensión vasta  
regulación: entendimiento  
requerimientos - actualizado
- Capacitación: conocimientos  
base en PLA hasta  
aprobación metodologías  
(reinstrucción)

## REGULACIÓN

- ▶ Debita diligencia
- ▶ Cumplimiento disposiciones legales
- ▶ Priorización negocios seguros
- ▶ Educación organizacional en PLA
- ▶ Análisis transaccional y gestión alertas
- ▶ Cumplimiento principios  
administración información

- ▶ Construcción ordenada del MPLA: VI  
capítulos (SEPS-SGD-IGT-2023-02773-  
OFC - enero 2023)
- ▶ Requerimientos normativos,  
definiciones institucionales y reglas de  
conducta (código)



## FUNCIÓN

Aprobar la planificación anual para la PLA

Definir el período para actualizar la información

## REQUERIMIENTO BASE

- Conocimiento disposiciones SEPS
- Conciencia planificación vs requerimiento: capacidad operativa, perfil del personal UC y presupuesto

- Conocimiento contrapartes
- Mecanismos acopio de información

## REGULACIÓN

- ▶ Disposición puntual: contenido, alcance, mecanismo recepción inf; tiempos
- ▶ Requerimiento, capacidad instalada y presupuesto
- ▶ Resultados anteriores - foco alertas
- ▶ Necesidad institucional

- ▶ Definiciones regulatorias y definición políticas
- ▶ Eficacia planteamiento esquema refrescamiento de datos
- ▶ Impacto nueva información en la calificación de las contrapartes



# FUNCIONES RELEVANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

## FUNCIÓN

Excepcionar la entrega de LF e información de formularios identificación

Aprobar políticas, procedimientos, factores y criterios de riesgo para el análisis transaccional de socios para prevenir LA y FDT

Disponer medidas para incumplimientos en PLA

## REQUERIMIENTO BASE

- Exigencias y concesiones normativas
- Sentido de la excepción: logro y limitación

Factor de riesgo	Criterio de riesgo
Perfil de la contraparte	Nivel de ingresos, actividad económica, transaccionalidad, edad, estado civil, género, nacionalidad, ocupación, entre otros.
Producto o servicio	Crédito, inversión, transferencia, depósitos mayores a un valor determinado, tarjetas de crédito o débito, entre otros.
Canal transaccional	Transferencias electrónicas, cajeros automáticos, ventanilla, entre otros.
Zona geográfica	Provincia, cantón, parroquia, entre otras.

- Actuación oportuna y eficaz sobre desviaciones normativas
- Obligaciones, derechos de los integrantes de la entidad

## REGULACIÓN

- ▶ Reglamentación referente a la LF y levantamiento de información

- ▶ Procedimientos para el tratamiento de incumplimientos (sanción, terminación)
- ▶ Mecanismos internos para subsanar incumplimientos de las normas PLA



## **FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Art 21**

1. Aprobar el plan anual de trabajo presentado por el oficial de cumplimiento y los ajustes por eliminación de actividades;
2. Realizar recomendaciones sobre los informes mensuales presentados por el oficial de cumplimiento según corresponda, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas; y,
3. Aprobar que, en la estructura organizacional y manual de descripción de puestos de las entidades ubicadas en los segmentos 1, 2 y 3, el oficial de cumplimiento se encuentre en la misma jerarquía de alta gerencia que el auditor interno y el líder de la Unidad de Riesgos: autonomía para la toma de decisiones

## **ACTUALIZACIÓN REQUERIMIENTOS:**

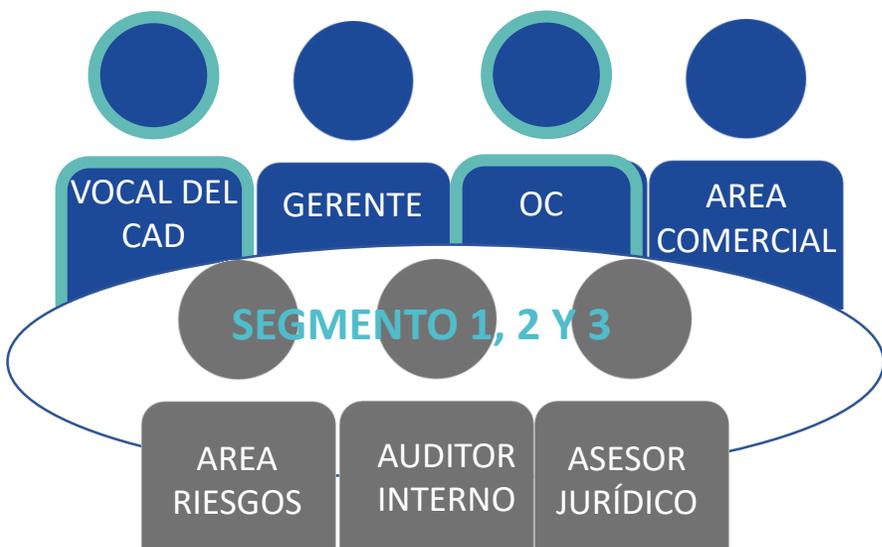
- Actualización de la información: Las entidades definirán procedimientos para la actualización de la información (sistemas, bases, listas de control, datos e información recopilada en el proceso de debida diligencia, eventos de riesgo de LA y FD, señales de alerta, reportes) sobre sus contrapartes, considerando para su efecto una descripción detallada del tipo de información a actualizar, responsables, tiempo, actividades.





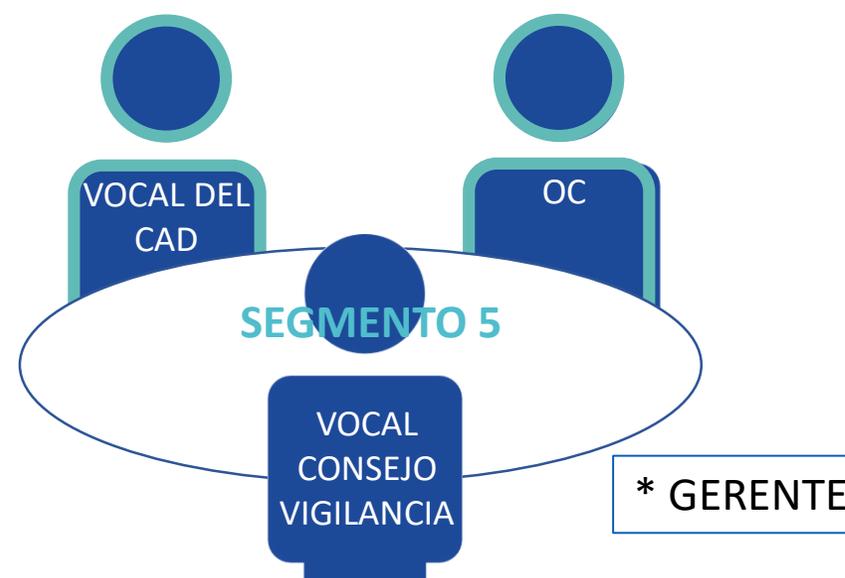
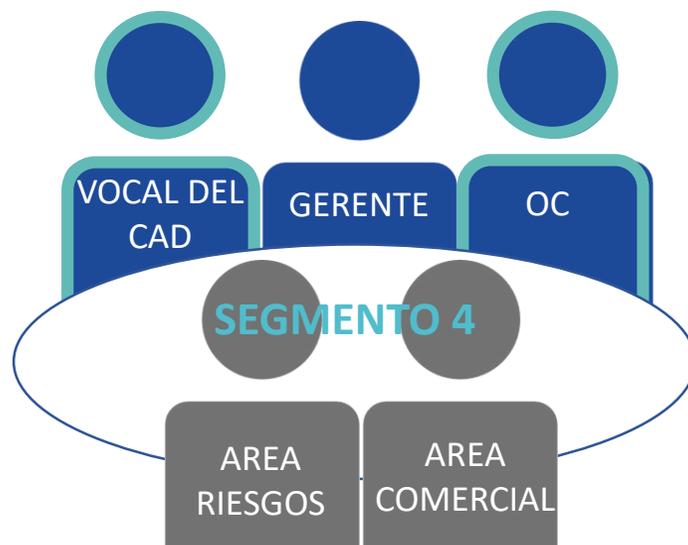
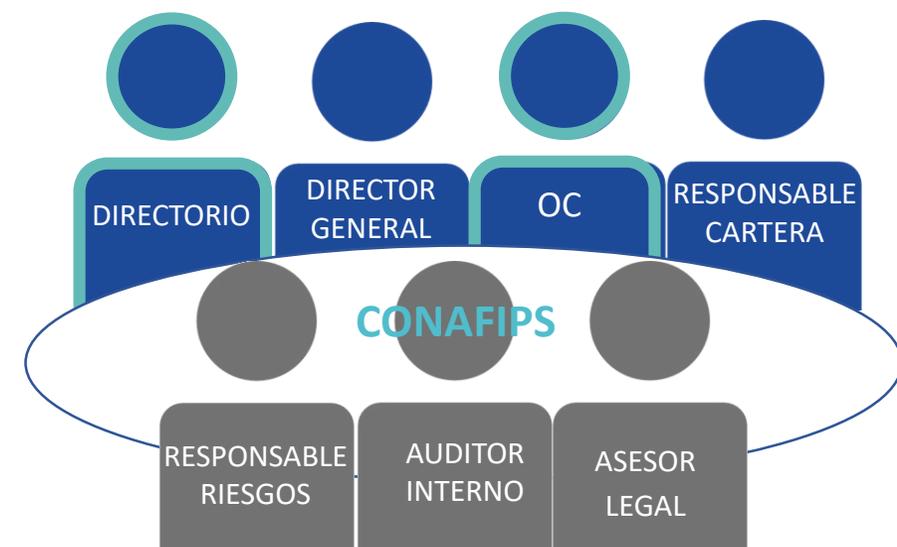
## 5. Funciones del Comité de Cumplimiento

# MISIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

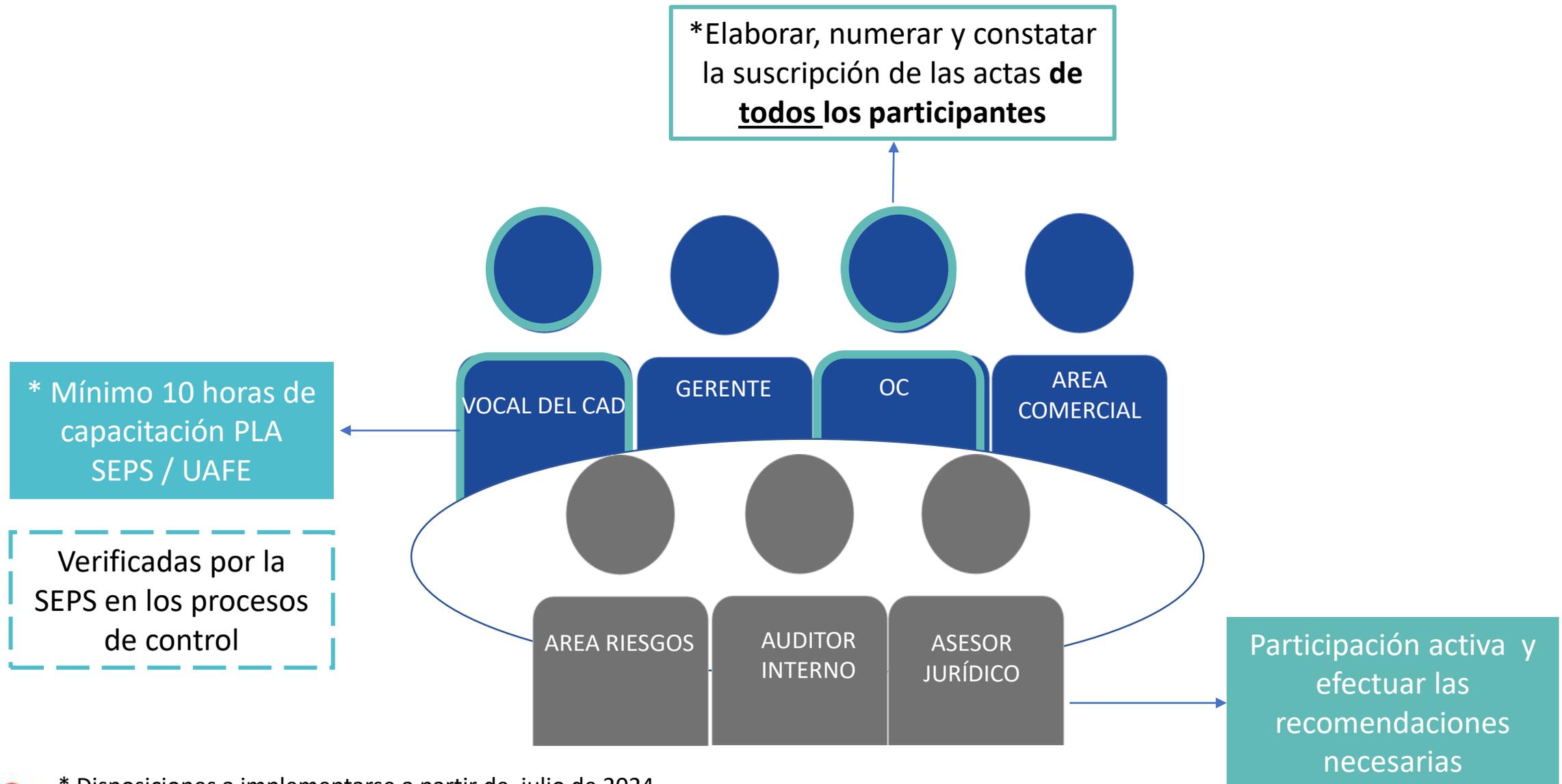


Funcionarios de alta responsabilidad y **encargados** de velar por la aplicación de las políticas y procedimientos de control para mitigar el riesgo de LA y FDT

VOZ Y VOTO  
VOZ



# ESTRUCTURA Y MISIÓN DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO



\* Disposiciones a implementarse a partir de julio de 2024



OFICIAL DE  
CUMPLIMIENTO

## CONTROL

Análisis de informes de  
gestión **mensuales del OC** y  
emisión de **recomendaciones**

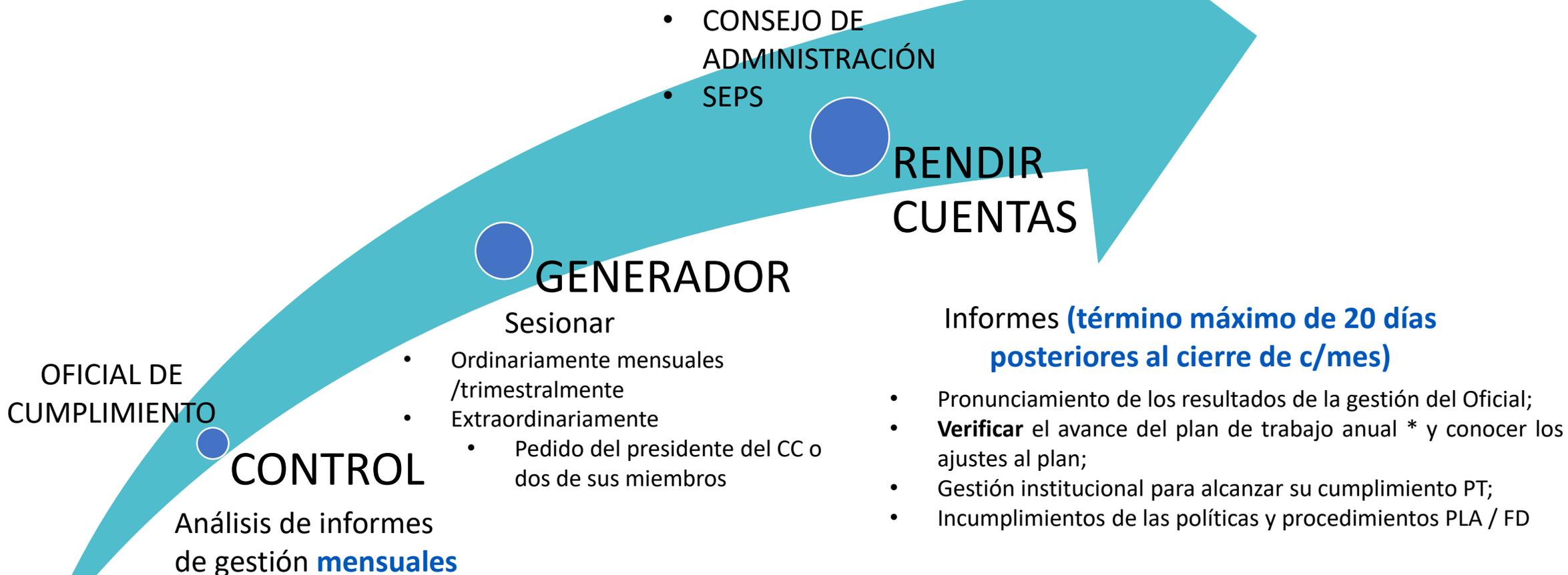
- El **avance** del plan de trabajo;
- **Reportes** de transacciones sobre el umbral USD 10.000,00 \*;
- **Resultado** de las visitas de inspección a los puntos de atención;
- **Verificación** de los formularios de identificación;
- **Aplicación** de las políticas y procedimientos de las debidas diligencias a las contrapartes, los residentes no fiscales y beneficiarios finales;
- **Seguimiento** a la variación patrimonial de los empleados y administradores;
- **Monitoreo** del perfil de riesgo de las contrapartes respecto a la transaccionalidad y las señales de alertas identificadas;
- **Aplicación** de la metodología de riesgo para la PLA;
- **Verificar** la aplicación de los procedimientos de control de billetes de alta denominación;
- **Cumplimiento** de los planes de acción AI y AE;
- **Aplicación** de procedimientos de archivo y conservación de los documentos;
- **Actualización** de la matriz de riesgos (anual) y los resultados obtenidos;
- **Capacitaciones** en PLA realizadas;
- **Reportes** de operaciones inusuales e injustificadas aprobados por el CC; \*\*
- **Aplicación** de listas de control a todas las contrapartes;
- **Estudio** de mercado y las recomendaciones para el lanzamiento y difusión de nuevos productos, servicios o apertura de nuevos puntos de atención;
- **Aplicación** del conocimiento del mercado en el que opera la entidad;
- **Opinión** sobre el riesgo inherente y residual de nuevos productos y servicios\*\*; y,
- **Seguimiento** a las disposiciones o recomendaciones del CC.

\* Aprobación del C.C.

\*\* Promover las recomendaciones por parte del C.C.



# CONTROL DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO



# CONSIDERACIONES SOBRE SU FUNCIONAMIENTO

El Comité de Cumplimiento es un órgano estratégico de control interno cuya misión es mantener un nivel adecuado de estándares técnicos y de cumplimiento. Reporta directa y periódicamente a la alta dirección y tiene a cargo cuidar la aplicación de los mecanismos de control en PLA y FDT



## Objetivo

Dar **seguimiento** a las labores de la Unidad u Oficialía de Cumplimiento y ejecutar actividades de **vigilancia** sobre funciones en la prevención de LA y FT

## Funcionalidad

Sus integrantes deberán contar con la experiencia adecuada y la formación necesaria para el cumplimiento de las funciones que le sean atribuidas.

La administración de la entidad debe velar por la capacitación y la formación continua de las personas que lo integren, de manera que sus conocimientos se encuentren en permanente consonancia con las atribuciones y las competencias que les sean asignadas.

## Misión

El Comité de Cumplimiento tiene como misión regular, ejecutar y garantizar en lo posible, el **cumplimiento de los deberes de supervisión, vigilancia y control** del riesgo de la ESPF de la que forma parte.

## Actuación

El Comité debe tener propensión de permanencia en su Entidad y estar dotado de competencias, autonomía, iniciativa y de control.

Las atribuciones normativas le otorgan carácter autónomo con capacidad de actuar libremente y de elegir las opciones que se representan como **más eficaces** o convenientes para la Entidad

La autonomía funcional hace referencia al ejercicio de las competencias atribuidas, y que no obsta para que, en su incorporación a la estructura de la empresa, pueda existir dependencia jerárquica

# FUNCIONES RELEVANTES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO



## Con el Consejo de Administración



- Someter a **consideración** del CAD el Código, Manual y los formularios de DD.
- Recomendar las políticas de las distintas contrapartes e informar sobre incumplimiento
- Reportar su informe mensual en relación al **resultado** de la gestión del OC
- Poner en **consideración** del CAD los procedimientos legales y las medidas de mitigación en casos de LA
- Comunicar al CAD los incumplimientos del marco legal y regulatorio sobre PLA y FDT
- Formular recomendaciones para corregir los **incumplimientos o errores** en la aplicación de los procesos de PLA

Informe mensual. **Estudio**: actas sesiones O/E

- Código Ética y Comportamiento Institucional
- Manual de Prevención de LA y FD
- Formularios de inclusión / identificación



Informe mensual

- Políticas generales y específicas - Manual PLA
- Seguimiento activo sobre su cumplimiento

Informe mensual (**contrastado**)

- Plan de trabajo, acta aprobatoria CAD
- Informe de gestión emitido por el OC
- Reporte SMI

Informe mensual - criterio

- Recomendaciones OC: específicas p/. escrito
- Regulación PLA; laboral; civil; TI; procesos; penal; derecho financiero

Informe mensual

- Informe de gestión OC / UC o similar
- Sustento documental infracción
- Manual PLA y/o Código de Ética

Informe mensual

- Informes casos de incumplimiento
- Casuística y estadística
- Controles existentes





Con toda la entidad

Promover el cumplimiento de sus recomendaciones efectuadas a los procesos internos a partir de las formuladas por el OC - *SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LOS NUEVOS CONTROLES*

- Línea comunicación efectiva responsables ejecución y reporte; documentación sustento
- Reglamentación interna - procesos ajustados
- Resultados revisiones a la aplicación procesos AI / CV / OC

Realizar seguimiento permanente al Sistema de Prevención de Riesgos y la matriz de riesgo

- Políticas PLA contraparte; relación contractual y tipo de persona
- Procedimientos PLA para identificar la identidad de las contrapartes y el origen de los recursos captados
- Metodología de Administración de Riesgos (valoración contrapartes organizacionales)
- Matriz de Riesgo (eventos de riesgo institucional)

Aprobar los ROS a remitirse a la UAFE

Acta sesión tratamiento del caso

- Planteamiento propuesto del ROS
- Informe reporte sobre el caso:
  - Alerta generada, información de la contraparte
  - Tipo de producto, canal
  - Temporalidad
  - Frecuencia

## CONTENIDO



- **SECCIÓN A: Información del reporte**

*Detalle del usuario y la clase del reporte: Inicial, Ampliado, Corrección o Tentativa.*

- **SECCIÓN B: Información de la Institución que Reporta**

*Entidad que reporta: razón social; código; sector; tipo de institución; provincia, cantón y sucursal de la inusualidad*

- **SECCIÓN C: Información de la persona o empresa relacionada a la operación y/o transacción sospechosa**

*Registro de la información **básica** del principal reportado (PN o PJ): nombre, identificación, nacionalidad, ingresos, fecha de vinculación, dirección, estado civil, datos del cónyuge, relación de dependencia.*

*Registro de información de características **específicas**: PEP, coincidente en listas restrictivas.*

*Registro de información vinculada a los **productos y/o servicios** del principal reportado en la ESFPS.*

- **SECCIÓN D: Información de la Operación y/o transacción sospechosa**

*Monto de la operación inusual, moneda*

*Tipo de operación y/o transacción / manejo de depósitos en efectivo.*

*Señales de alerta identificadas.*

*Documentos adjuntos.*

*Justificación de que las operaciones y/o transacciones que son sospechosas.*

- **SECCIÓN E: Información de los terceros implicados**

*Información sobre la identificación, nombres, nacionalidad y valor inusual en relación a las personas vinculadas al caso reportado.*

## CLASES DE ROS

### REPORTE INICIAL

Es un reporte generado por primera vez de una persona natural o jurídica que presenta transacciones u operaciones inusuales e injustificadas.

### REPORTE AMPLIADO

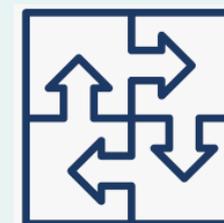
Se reporta nuevos hallazgos de un ROI ya reportado. Está asociado a un número y fecha de reporte previo.

### REPORTE DE CORRECCIÓN

Se reporta las modificaciones de un ROI que ya ha sido informado, el cual contiene información rectificada. Incluye aquellos reportes ROI rechazados por la UAFE, los cuales deben cumplir con las modificaciones e información pertinente.

### REPORTE DE TENTATIVA

Este tipo de reporte es cuando existe la intención por parte de una persona natural o jurídica de realizar una transacción u operación que se considere sospechosa, independiente a monto de estas.



## ACTUALIZACIÓN REQUERIMIENTOS:

- Ajuste de la matriz de riesgos al menos anualmente

Segmentación de los factores de riesgo

Perfil de comportamiento de las contrapartes

Perfil transaccional de las contrapartes

Señales de Alerta





## **6. Sanciones emitidas por resultados del proceso de supervisión**

## Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria

- Art. 147.- Atribuciones: g) Imponer sanciones
- Art. 171.- Sanciones: Multas pecuniarias, suspensión temporal de registro hasta máximo un año y suspensión de registro definitiva

## COMyF

- Art. 242.- Entrega de información
- Art. 244.- Control y Prevención de lavado de activos
- Art. 260.- Infracciones: graves, muy graves
- Art. 261.- Infracciones muy graves:
  - “6. No observar las disposiciones de control interno sobre prevención de delitos, incluidos los de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, determinados en el artículo 244;”

## SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-0690

- Art. 7.- Infracciones muy graves:
  - “10. **No observar** las normas de la Junta de Política y Regulación Financiera, de la Junta de Política y Regulación Monetaria, y la Gerencia General del Banco Central del Ecuador, las normas y disposiciones que emita la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y no observar las disposiciones de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General;(…)
  - 14. No observar las disposiciones de control interno sobre prevención de delitos, incluidos los de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, determinadas en el artículo 244 del Libro 1 del Código Orgánico Monetario y Financiero;”



# RESULTADOS DE PROCESO DE SUPERVISIÓN

## Sanciones por identificación de hallazgo

### SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-0690

Art. 3.- Sujetos responsables de la infracción.-  
ESFPS, administradores, funcionarios o  
empleados; auditores interno y externo (...),  
quienes por acción u omisión incurran en las  
infracciones tipificadas en el Libro 1 del COMYF



Art. 260 del Libro 1 del COMYF, las infracciones  
en las que se pueden encontrar inmersos los  
sujetos referidos en el artículo 3 se califican como  
muy graves, graves y leves.



Razones: incumplimientos normativos PLA

#### Muy Graves



- hasta el 0,0075% de los activos
- agravantes la sanción será de hasta el 0,01%
- atenuantes hasta el 0,005%

#### Graves



- hasta el 0,0025% de los activos
- agravantes la sanción será de hasta el 0,05%
- atenuantes hasta el 0,001%

#### Leves



- hasta el 0,00075% de los activos
- agravantes la sanción será de hasta el 0,01%
- atenuantes hasta el 0,005%

4 de cada 10 sanciones han sido para el consejo de administración  
1 de cada 10 sanciones para el comité de cumplimiento y consejo de vigilancia



# PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS EN LAS ESFPS Y OPS

Visita el sitio colaborativo en PLA en nuestro portal:

<https://www.seps.gob.ec/sitio-colaborativo-para-prevencion-de-lavado-de-activos/>

Correo electrónico:

[pla@seps.gob.ec](mailto:pla@seps.gob.ec)

Teléfono:

**023948840**

Extensiones: **600907**

**600906**      **602106**

**601005**      **601705**



**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



SUPERINTENDENCIA  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

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



*GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD*