

**COOPERATIVA DE AHORRO  
Y CRÉDITO DEL EMIGRANTE  
ECUATORIANO Y SU FAMILIA LTDA.**



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# **CONTROL INTERNO PARA ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# INTRODUCCIÓN

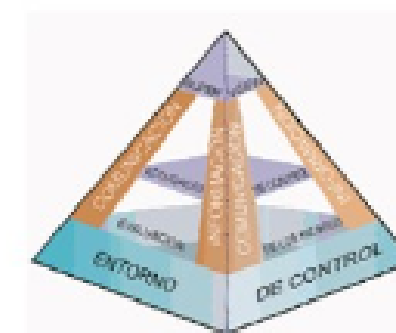
Toda organización, sea grande o pequeña requiere de Control Interno con el objetivo de garantizar la idoneidad de sus operaciones. Es conveniente destacar que el Control Interno es un plan coordinado de todos los métodos y procedimientos para:

Proteger los activos

Promocionar la eficiencia de operación

Regirse a las políticas prescritas por la normativa vigente

Obtener información correcta y segura





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# BASE NORMATIVA



La Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en su disposición general primera establece que **las organizaciones de la economía popular y solidaria fijarán sus propios mecanismos de Control Interno**, incluyendo mecanismos alternativos de solución de controversias.



# BASE NORMATIVA



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

Atribuciones  
de los  
órganos de  
gobierno y  
directivos  
para aplicar  
el Control  
Interno

## **Representante Legal (Gerente/Administrador)**

Proponer al consejo de administración políticas, reglamentos y procedimientos. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa. Definir y mantener un sistema de Control Interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa (RLOEPS Art. 44, numerales 2, 4, 13, Modelo estatutos Art. 33)



## **Consejo de administración / Junta Directiva**

Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa  
Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo  
(RLOEPS Art. 34 numerales 2, 3, Modelo estatutos Art. 18)



## **Consejo de Vigilancia / Junta de Vigilancia**

Es el órgano de Control Interno de las actividades económicas (LOEPS Art 40). Controlar las actividades económicas de la cooperativa (RLOEPS Art 38, numeral 2, Modelo estatutos Art. 21)



## **Asamblea General / Junta General**

Aprobar y reformar el estatuto, el reglamento interno y el de elecciones, aprobar otros reglamentos de gestión en la organización (RLOEPS Art. 29, numerales 1, 12, Modelo estatutos Art. 14)

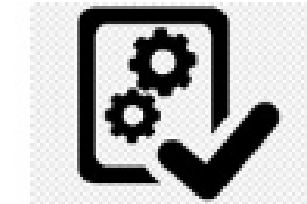
# EL AUTOCONTROL



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

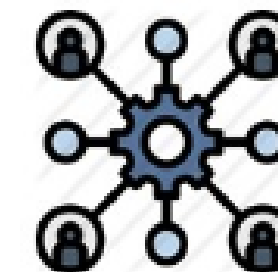
Una de las características de las organizaciones de la economía popular y solidaria es su gestión democrática y como parte la misma **el autocontrol es una de las más importantes condiciones** lo cual se establece claramente en uno de los principios de la EPS que dice:



## La autogestión

Es la facultad de que cada organización tiene para tomar decisiones autónomas para su desarrollo, siempre que estén apegadas a la ley.

**Los miembros de las organizaciones** de forma autónoma, democrática y participativa establecen objetivos, manejan recursos y realizan otro tipo de gestiones necesarias para su funcionamiento.





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# DEFINICIÓN

El Control Interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control, que ordenados y relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, apoyan el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyen al logro del objeto social.

El Control Interno involucra a todo el personal y órganos internos que integran las organizaciones y su finalidad será posibilitar la medición, el análisis y mejora de la gestión de la organización.





# OBJETIVOS



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

- 1 • Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego y adhesión a las políticas establecidas por la normativa vigente y la administración de la organización
- 2 • Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información generada, tanto administrativa como financiera
- 3 • Identificar, evaluar y responder oportunamente a los riesgos para que las organizaciones puedan mantener un control efectivo y minimicen las posibles pérdidas.
- 4 • Protección de los activos de las organización



# IMPORTANCIA



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

- ✓ Se establece medidas para mejorar y/o corregir las actividades, de tal forma que se alcance los planes exitosamente
- ✓ Las normas, políticas y procedimientos se puede aplicar a todo lo que engloba la organización: a las cosas, a las personas, y a los actos
- ✓ Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro
- ✓ Proporciona Información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse en el proceso de planeación
- ✓ Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores







**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# CARACTERÍSTICAS

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Un sistema de Control Interno deberá ajustarse a las necesidades de la organización y tipo de actividad que desee controlar.

## OPORTUNIDAD Y ACCESIBILIDAD



Todo control debe establecer medidas sencillas y fáciles de interpretar para facilitar su aplicación.

## UBICACIÓN ESTRATÉGICA



Resulta imposible implementar controles para todas las actividades de la organización, por lo que es necesario establecerlo en áreas de acuerdo con criterio de valor estratégico



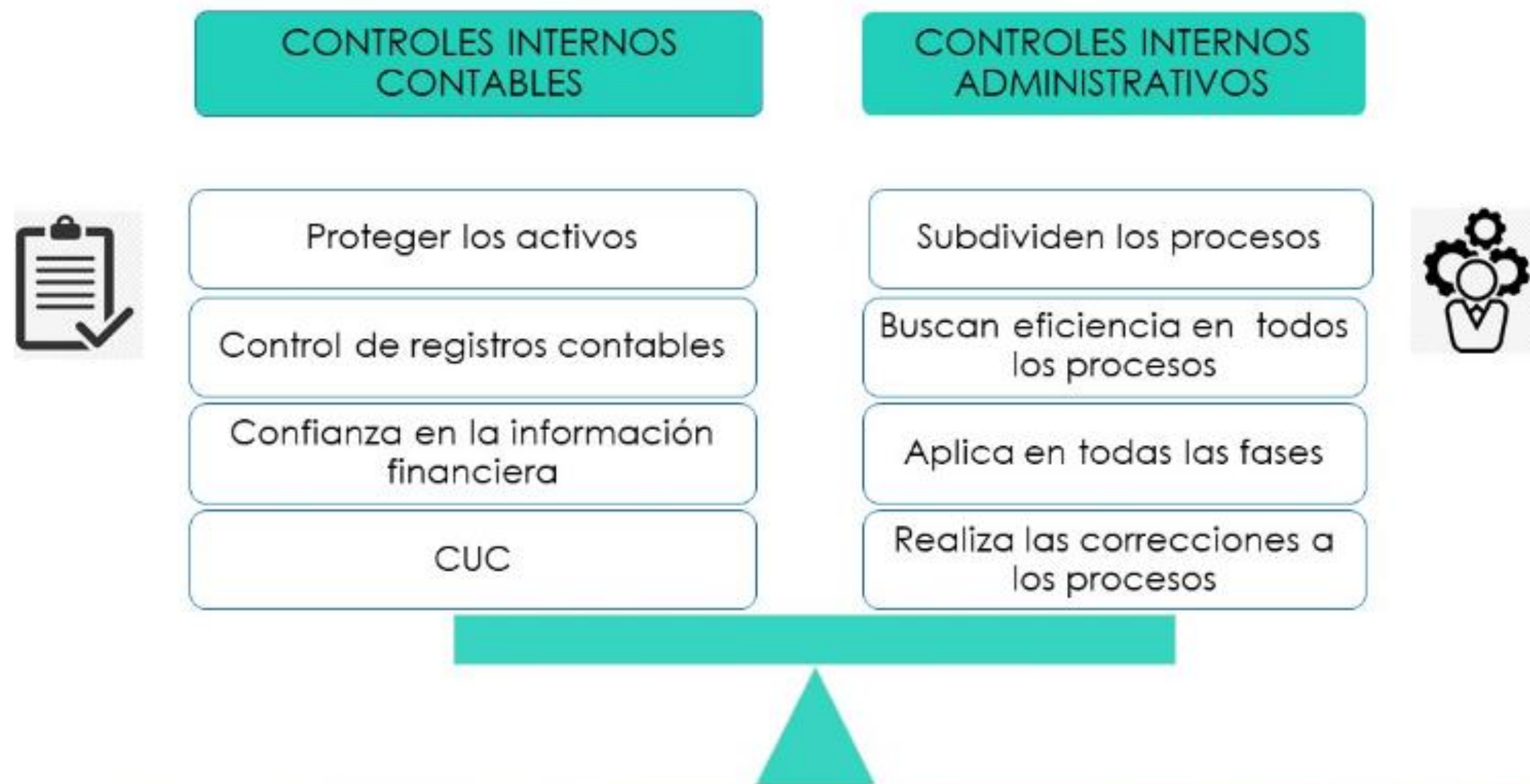
**CONTROL INTERNO**

# CLASIFICACIÓN



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.



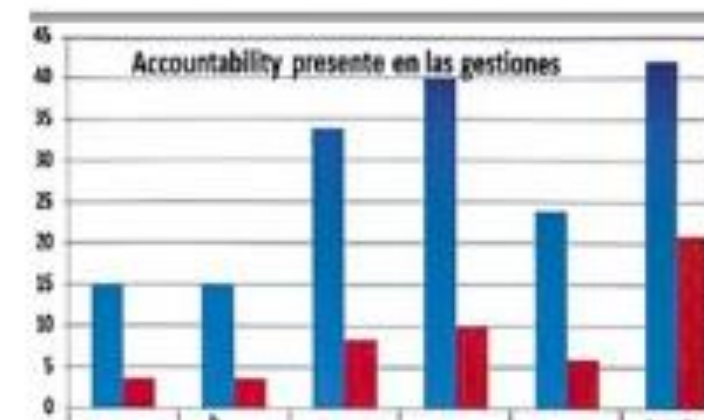


**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# RENDICIÓN DE CUENTAS

Los directivos de la entidad de acuerdo a su competencia establecida en la norma vigente, deberán rendir cuentas sobre el cumplimiento de la misión y los objetivos organizacionales. Por tanto, serán los encargados de responder, reportar, explicar o justificar mediante informes de su gestión la relación entre lo planificado y ejecutado, la explicación de las causas de las variaciones y sus estrategias de mejoramiento.







# COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# AMBIENTE INTERNO

1. Implanta un escenario que estimule e influencie la acción del personal con respecto al control de sus actividades.
2. Establece lineamientos de comportamiento de la organización, para lo cual es vital crear una conciencia de control mediante prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas.
3. Crea una conciencia de control, es necesario que todas las organizaciones elaboren un código de ética o de conducta





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# AMBIENTE INTERNO







**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# AMBIENTE INTERNO

01

## **Integridad**

Órganos y directivos deben gestionar, motivar, difundir y vigilar la aplicación de valores éticos y enmarcar la conducta de todos

02

## **Administración Estratégica**

Plan Estratégico – FODA – Plan Operativo - Implementado por Gerente y aprobado por CA y conocido por la AG

03

## **Capacidad del Talento Humano**

Procesos de selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, promoción y valoración del desempeño

04

## **Estructura organizativa**

De acuerdo a la Ley para cumplir objeto social y funciones por cada área administrativa

05

## **Competencia profesional**

Deberán contar directivos, empleados y trabajadores para cumplir metas y objetivos y minimizar riesgos

06

## **Responsabilidades asignadas**

En manuales de funciones y en base a lo establecido en la normativa

07

## **Adhesión a las Políticas Institucionales**

Cumplimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y leyes

08

## **Unidad de Auditoría Interna**

Cuando excedan los 200 socios o \$ 500.000 en activos





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

El Representante Legal establecerá elementos que permitan identificar, medir, priorizar, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los riesgos de la organización así como las estrategias para prevenirlos, mitigarlos o evitarlos. Las políticas para el manejo de riesgos también definen los roles y responsabilidades de la organización y de los colaboradores para responder a peligros reales y potenciales.





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS INCLUYE:

### Identificación de riesgos

- Identificar los factores internos y externos que podrían afectar a la consecución de sus objetivos y analizar los peligros existentes como base para determinar cómo se deben gestionar. Una vez identificados estos factores, se puede considerar su relevancia y la cualificación como riesgos.

### Valoración del riesgo

- Identificación y análisis de las fuentes de riesgo internas y externas que pueden ser relevantes para la consecución de los objetivos previstos, para ello, se suelen considerar la estimación de la probabilidad de ocurrencia del suceso que genera la desviación respecto de los objetivos institucionales, y las consecuencias (impactos) de dicha desviación.

### Respuesta al riesgo

- Evaluación de respuestas: Analizar riesgos, valorar y determinar efectos
- Selección de respuestas. Identificar y seleccionar la más adecuada
- Desarrollo de acciones. Plan de acción para implementar la respuesta





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# ACTIVIDADES DE CONTROL



- Socios o asociados, directivos, y demás colaboradores que forman parte del Control Interno de acuerdo a sus competencias, deben implementar todos los mecanismos necesarios para cumplir los objetivos y metas organizacionales, protegiendo de esta manera los activos e intereses del socio.
- Las actividades de control **no pueden generalizarse**, responden a las necesidades del grupo al que pertenezcan, al tamaño y complejidad de cada organización.
- Las actividades de control **serán preventivas, correctivas y posteriores** para el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Las actividades de control también deberán efectuarse al **sistema de información** que utiliza la organización, con el propósito de asegurarse de la exactitud, validez e integridad de la información.



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

### Separación de funciones y rotación de labores

Deberán definir las funciones de sus empleados y la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Permite establecer parámetros de eficiencia mediante la comparación del desempeño de funcionarios distintos en la misma actividad

### Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Se establecerán los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras

Para garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos

### Supervisión

Establecerán procedimientos para asegurar que el sistema de Control Interno está funcionando adecuadamente.

La supervisión puede llevarse a cabo de dos formas: a través de actividades y evaluaciones recurrentes, o evaluaciones posteriores.



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Gerente o el Administrador y los directivos de la entidad deben identificar, obtener y comunicar información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas o procedimientos de información eficientes, orientados a producir informes sobre la gestión administrativa, financiera y operativa; para así lograr su manejo y control.

Los datos no sólo deben ser identificados, capturados y procesados, sino también comunicados al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales.







**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### Controles sobre sistemas de información

- Podrán ser de ambiente tecnológico o manuales, y constituyen la herramienta necesaria para la consecución de los objetivos y estrategias a ser implementadas
- Tener siempre presente que en la implementación de sistemas de información tanto manuales como tecnológicos, deben efectuar controles que aseguren que la información a ser utilizada permanecerá intacta, sin modificaciones que alteren su resultado.

### Canales de comunicación abiertos

- Las vías de comunicación utilizadas deben ser abiertas, fiables, y oportunas entre socios, directivos y empleados.
- El Gerente deberá definir las vías de comunicación interna, que se utilizarán para informar las actividades que realiza la organización a sus socios, directivos, empleados, clientes y proveedores, de creerlo conveniente.
- La organización evaluará la implementación de sistemas de reclamos y quejas que utilizará para conocer la opinión de un tercero, respecto de la organización en la venta de bienes o prestación de servicios; además deberá permitir la presentación de denuncias por parte de sus socios, directivos, empleados y establecer un mecanismo de seguimiento a las mismas.



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## SEGUIMIENTO



**El Gerente o el Administrador y el Consejo o Junta de Vigilancia deberán evaluar el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del Control Interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.**

**El seguimiento se efectúa de forma continua durante el desarrollo de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización.**





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## SEGUIMIENTO

### EVALUACIONES PERIÓDICAS



- ☐ Los directivos y demás personal que forman la organización, establecerán una evaluación periódica de la gestión y control interno
- ☐ Se realizan con un alcance y una frecuencia que se determinan, principalmente, en función de la valoración de los riesgos y de la eficacia de los procesos de seguimiento continuo
- ☐ Deben realizarse al menos una vez al año, en la forma de la autoevaluación anual.





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## SEGUIMIENTO

### SEGUIMIENTO CONTINUO



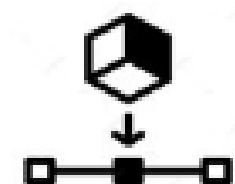
El Representante Legal realizará seguimientos constantes al ambiente interno y externo, a fin de adoptar medidas oportunas sobre las actividades organizacionales que se puedan ver afectadas en la ejecución de planes y cumplimiento de objetivos.



Este seguimiento se refiere a actividades corrientes que comprenden controles regulares, así como tareas que las personas realizan en el cumplimiento de sus funciones



Estas actividades se realizan durante el curso normal de las operaciones para comprobar que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos, y ordenadas por los directivos.





**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN

### ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Como parte del Control Interno, las organizaciones de la economía popular y solidaria deben contar con una adecuada administración financiera que les permita planificar, organizar y controlar los recursos financieros, considerando para su gestión los siguientes elementos:



#### 1. PRESUPUESTO

Responsabilidad de la elaboración y  
aprobación

Control y evaluación presupuestaria

# CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### 2. Manejo de fondos

#### **DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS**

Ingresos estimados y generados por la organización aprobados por el CA deben estar registrados conforme el CUC

#### **RECAUDACIÓN Y DEPÓSITO**

Recaudación en efectivo, transferencia bancaria, cheque certificado, etc.  
Cuenta bancaria de la organización

**PROHIBIDO** Cambiar cheques, efectuar pagos, o préstamos con los dineros de la recaudación.

#### **VERIFICACIÓN**

CV realizará controles mensuales, sobre los cuales preparará un informe que será presentado al Gerente.

En el caso de diferencia deberá comprobarse si efectivamente es producto de un error y solicitar la explicación para tomar las acciones legales pertinentes.

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LAS RECAUDACIONES**

El Representante Legal adoptará las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la organización y en tránsito para depósito en la entidad financiera.



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.



# CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### 2. Manejo de fondos

#### **FONDOS DE REPOSICIÓN**

El representante legal elaborará un instructivo sobre la finalidad, creación, manejo, control y reposición de los fondos el mismo que aprobará el CA para su aprobación

#### **CUENTAS - ENTIDADES FINANCIERAS**

La apertura de toda cuenta debe ser autorizada por el CA y propuesta por el representante legal  
Las cuentas deben estar registradas a nombre de la Organización y el número se limitará a las necesidades de la gestión

#### **ANTICIPOS ENTREGADOS POR CUENTAS POR COBRAR**

Se registran las sumas de dinero entregadas por la organización como anticipos o avances originados en ventas, fondos para proyectos específicos, cumplimiento de contratos, convenios y acuerdos debidamente legalizados, que han de ser aplicados con la facturación o cuenta de cobro respectiva.



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

# CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.



### 3. CONTABILIDAD

- Aplicación obligatoria del CUC · Organización del sistema de contabilidad
- Documentación de respaldo y archivo · Oportunidad en el registro de los hechos económicos
- Conciliación de los saldos de las cuentas



### 4. ADMINISTRACIÓN DE BIENES

- Existencia y bienes de larga duración · Adquisición · Almacenamiento y distribución
- Sistema de registro · Identificación y protección · Custodia
- Uso de los bienes de larga duración · Control de los vehículos
- Constatación física de existencia y bienes de larga duración
- Venta de bienes y servicios



# CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

### 5. CONSTRUCCIONES EN PROCESO

Se deberán generar registros contables que permitan reconocer de manera separada los gastos incurridos en la urbanización de lotes de terreno; lo que permitirá reconocerlos individualmente y diferenciarlos dentro de los gastos efectuados en el proceso de la construcción de viviendas.

### 6. APORTES DE LOS SOCIOS PARA OBRAS DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIONES DE VIVIENDA

Se efectuarán registros contables que permitan reconocer los aportes de los socios destinados a financiar obras de urbanización; así como también registros para reconocer los destinados a cubrir gastos de construcción de viviendas.

### 7. RECONOCIMIENTO COMO GASTOS DE LOS COSTOS INCURRIDOS EN OBRAS DE URBANIZACIÓN Y EN CONSTRUCCIONES DE VIVIENDA

Se deben realizar los respectivos asientos contables que reflejen la operación realizada.



# CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

### **8. RECONOCIMIENTO COMO INGRESOS DE LOS APORTES DE LOS SOCIOS PARA OBRAS DE URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIONES DE VIVIENDA.**

Se deberá realizar el registro contable que reconozca dicha operación.

### **9. DEUDAS CONTRAÍDAS**

El registro contable de deudas contraídas se deberá ajustar al Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, procurando mantener conocimiento y comprensión de este tipo de operaciones.

Contratación de préstamos

Se debe implementar un registro contable de préstamos que permita visualizar las obligaciones contraídas, en el que constará monto original; plazo; vencimientos; condiciones financieras, acreedor de cada contrato, entre otros.



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Se refiere a los mecanismos que se aplicarán para la correcta administración de los recursos humanos, con el fin de lograr eficiencia y productividad en el desempeño de las funciones encomendadas al personal.

### **DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE CARGOS**

La descripción de actividades, deberes y responsabilidades asignadas o delegadas a los puestos de trabajo, será propuesta por el representante legal y aprobadas por el Consejo de Administración o Junta Directiva.

La organización contará con un manual de puesto actualizado que debe ser actualizado periódicamente.

# ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## SELECCIÓN DE PERSONAL

La selección de personal es un proceso técnico que comprende la convocatoria, evaluación y selección de los aspirantes más idóneos para ocupar cargos en la organización.

La selección permite identificar al personal por su conocimiento y experiencia, debiendo asegurarse que cada persona que ingresa a la entidad reúna los requisitos establecidos en el manual de puestos.



## ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

### **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE**

El Consejo de Administración o la Junta Directiva aprobarán los programas de educación, capacitación y bienestar social con sus respectivos presupuestos, debiendo dárselos a conocer a los integrantes de la organización.



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADOS

Se busca promover la correcta utilización de los sistemas computarizados que procesan la información generada por las organizaciones.



### ADQUISICIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Los sistemas de información computarizados se adquirirán de acuerdo a los requerimientos o necesidades establecidas en cada organización, cuya adquisición deberá constar en el presupuesto de la organización.



### OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Para la funcionalidad de los sistemas informáticos adquiridos cada organización elaborará procedimientos formales y detallados.

# GRACIAS POR SU ATENCIÓN



**Crédito Familiar**

Cooperativa de Ahorro y Crédito del  
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

**DIRECCIÓN:** QUISQUIS 910 Y JOSÉ DE ANTEPARA