

OFICIO CIRCULAR No. SEPS-IEN-2014-07733

Quito, D.M. 02 MAY 2014

Señores  
GERENTES  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DEL SEGMENTO 3**  
Presente.

**Asunto:** “Envío de información de estructuras de Balance, Socios y Oficinas”

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, mediante Oficio Circular No. SEPS-IEN-2014-06450, de 17 de abril de 2014 se convocó a las cooperativas de ahorro y crédito del segmento 3, a fin de que asistan a los talleres de capacitación sobre los procesos de asignación de usuarios y claves, y sobre el de preparación y envío de información de balances, socios y oficinas. Estos talleres fueron desarrollados de acuerdo al cronograma previsto, en las ciudades de Quito, Guayaquil, Cuenca, Ambato y Manta.

Con este antecedente y de conformidad con lo previsto en la Ley, a fin de ejercer las labores propias de control y con fines estadísticos, dispongo que las cooperativas de ahorro y crédito del segmento 3 remitan la siguiente información, a través del nuevo portal de gestión de información de las organizaciones de la SFPS y EPS el cual estará habilitado a partir del 8 de mayo de 2014, de acuerdo al siguiente cronograma:

**Socios:**

La información debe ser remitida hasta el 30 de mayo de 2014, con todas las personas naturales y/o jurídicas que a la fecha de carga se encuentren registradas como socios y que hayan sido aprobados por el Consejo de Administración. A partir de esa fecha, su organización deberá actualizar de manera permanente el ingreso o salida de sus socios de acuerdo al artículo 24 del Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria que indica:

*“Art. 24.- Ingreso y registro de socios.- El Consejo de Administración de la cooperativa o del organismo de integración, aceptará o rechazará, en un plazo de treinta días, las solicitudes de ingresos de nuevos socios. El Gerente, dentro de los siguientes quince días, solicitará a la Superintendencia el registro de los nuevos socios, adjuntando una certificación del secretario de la cooperativa, que acredite el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios.*

*La Superintendencia, en cualquier tiempo, verificará el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios y, en caso de incumplimiento, aplicará las sanciones previstas en la ley, al Secretario y vocales del Consejo de Administración, dejará sin efecto el registro y ordenará la separación del socio.”*

### **Balances:**

La estructura de balances a través del nuevo portal de envío de información, deberá ser remitida a partir de la información con corte al 30 de abril de 2014.

La información de balances deber ser remitida utilizando el mismo plan de cuentas con el que se ha venido remitiendo su información y con igual procedimiento. La única consideración nueva es que los saldos de balances de las cuentas contables: 2101 "Depósitos a la vista", 2102 "Operaciones de reporto", 2103 "Depósitos a plazo", 2104 "Depósitos de garantía", 2105 "Depósitos restringidos", deben cuadrar con sus las respectivas cuentas de la estructura de Depósitos a la misma fecha de corte. Para realizar este cuadro debe ser enviado previamente la estructura de Balance antes de la de Depósitos.

### **Oficinas:**

La fecha de actualización de oficinas será hasta el 30 de mayo de 2014, y se deben registrar todas las oficinas de la cooperativa que a la fecha de carga se encuentren operando. Posteriormente a partir de esa fecha, es obligación de la organización actualizar cualquier dato que sea modificado.

Respecto de los cajeros automáticos, debe ser reportado el servicio que la cooperativa presta a sus socios y/o clientes ya sea en sus diferentes oficinas o en algún punto en el que no se encuentre una oficina de la entidad, independientemente del número de ATM's que operen en cada punto de servicio. Es decir se debe reportar los datos que requiere el formulario de cada punto de servicio de cajero automático.

Para cargar la información antes referida, las cooperativas deben solicitar los usuarios y claves respectivos a través del formulario que se encuentra publicado en la página web institucional [www.seps.gob.ec](http://www.seps.gob.ec), bajo la opción; *Organizaciones/ Solicitud de claves de sistemas SEPS*. Este formulario debe ser impreso e ingresado en las diferentes zonales de esta Superintendencia, luego de cuál debe ser remitido a la dirección de correo electrónico: [ana.espinel@seps.gob.ec](mailto:ana.espinel@seps.gob.ec).

Se recuerda que estos requerimientos deben ser cumplidos con el carácter de obligatorio, por lo que la inobservancia de esta disposición será motivo sanción conforme lo determina la normativa correspondiente.

Atentamente,



Gabriela Córdova M.

**INTENDENTA DE ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS Y NORMAS DE LA EPS Y SFPS**