

19 y 20 DE NOVIEMBRE DE 2024



# APLICACIÓN DEL CATALOGO Y DINÁMICA DE CUENTAS CONTABLES PARA OEPS (CUC)

Christina Murillo  
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA  
POPULAR Y SOLIDARIA



# 1. Catálogo Único de Cuentas - CUC



## CONTENIDO

**01** Antecedentes y Objetivos

**04** Estructura del Catálogo Único de Cuentas

**02** Aspectos Generales

**03** Aspectos Fundamentales

# 1. Antecedentes y Objetivos

## Antecedentes

Mediante Resolución No. SEPS-ISNF-IGJ-2019-070 de 04 de abril de 2019 se emitió *"El Catálogo y Dinámica de Cuentas Contables para las Organizaciones del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria"*.

- Es de aplicación Obligatoria para OEPS **obligadas a llevar contabilidad**.
- Incluye los aspectos generales y fundamentales de uso del CUC.
- Incluye la dinámica general de cuentas del estado de situación financiera, estado de resultados, contingentes y cuentas de orden.

## Objetivos del conocimiento del CUC

- Plantear la adecuada aplicación del contenido del CUC, para garantizar la **confiabilidad, transparencia y presentación de la información**.
- **Sistematizar** de manera flexible el registro contable de los hechos administrativos, económicos y financieros generados en las OEPS.
- Proporcionar un instrumento que **permita el autocontrol y la autogestión**, en las OEPS.
- Estandarizar la dinámica de cuentas, su ordenamiento y codificación, a fin de presentar de forma **homogénea, oportuna, y confiable los hechos económicos y financieros**.

## 2. Aspectos Generales

### UTILIZACIÓN DEL CUC



1.- Permite el reconocimiento contable de los hechos económicos, administrativos y financieros.



2.- Las operaciones deben registrarse en las cuentas de acuerdo a su naturaleza.



3.- Se pueden incorporar dígitos adicionales a nivel de subcuentas, manteniendo la estructura del CUC.



4.- Usuarios: Todas las Organizaciones que conforman la Economía Popular y Solidaria. Catastradas en la EPS

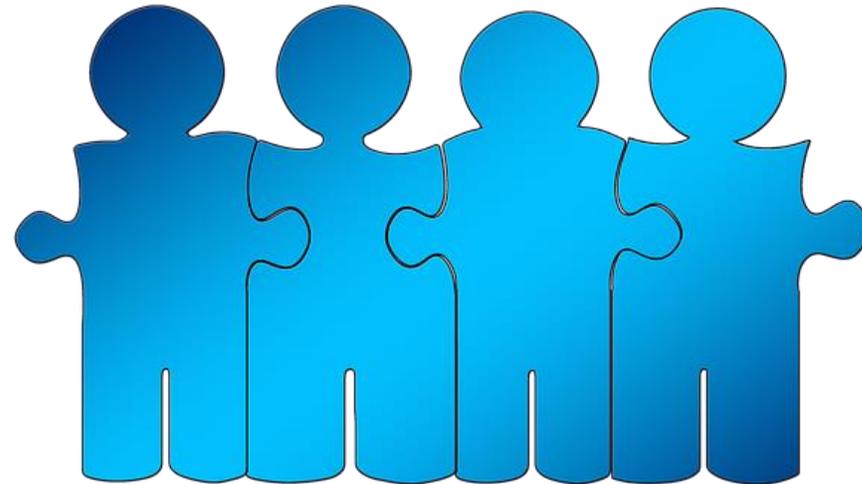


## SISTEMAS Y REGISTROS CONTABLES



### 3. Aspectos Fundamentales de la Contabilidad

- El CUC es una herramienta necesaria para procesar información contable, responde a la aplicación de normas contables y se fundamenta en:
  - **3.1** Base teórica
    - a) Principios contables;
    - b) Estados financieros
    - c) Principios para su presentación
  - **3.2** Elementos de los EEFF
  - **3.3** Medición de los Elementos de los EEFF





## 3.1 BASE TEORICA

### a) Principios contables



- 1.- NEGOCIO EN MARCHA:** Presunción de que la organización continuará sus actividades operativas en el futuro previsible.
- 2.- EQUIDAD:** Los estados financieros deben reflejar de manera justa y equitativa la situación financiera.
- 3.- MEDICIÓN:** Los bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico, pueden ser valuados en términos monetarios.
- 4.- DEVENGADO:** Los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren.
- 5.- SISTEMA PERMANENTE:** Registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario.
- 6.- COMPRENSIÓN:** Para los usuarios, a fin de la información contable sea útil para la toma de decisiones.
- 7.- UNIFORMIDAD:** En la aplicación de los principios de contabilidad de un periodo a otro.

## b) Estados Financieros



Son una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento;



**OBJETIVO:** suministrar información sobre la situación actual de la OEPS y los resultados de la gestión realizada por quienes administran los recursos confiados;



La información que contienen debe ser clara y estar disponible para todos los usuarios para la toma de decisiones económicas;



### Responsabilidad de los Estados Financieros

\* **Preparación y presentación de los EEFF:** Directivos, representante legal y contador

\* **Legalización:** Representante Legal y contador (dar legitimidad a la información financiera presentada)

\* **Conservación de los comprobantes y documentación de sustento:** Representante Legal y contador

1. Estado de  
Situación  
Financiera:

2. Estado de  
Resultados:

3. Estado de  
cambio de  
patrimonio:

4. Estado de flujo  
del efectivo:

5. Estado de  
costo de  
producción y  
ventas:

### c) Principios para la presentación de los Estados Financieros

#### CLASIFICACIÓN Y SEGREGACIÓN

- Presentación por separado de las principales cuentas de los Estados Financieros (grupos de cuentas).

#### COMPENSACIÓN

- Los activos y pasivos que figuran en el Estado de Situación Financiera no deberán ser compensados entre sí.

#### OTRAS REVELACIONES

- Comentarios detallados que explican el significado de los datos y cifras que se presentan en los EEFF.

#### REVELACIÓN DE LOS CAMBIOS DE LAS NORMAS CONTABLES

- Se deben revelar los cambios en los procedimientos prácticos o métodos de aplicación.

#### REVELACIÓN DE EVENTOS POSTERIORES

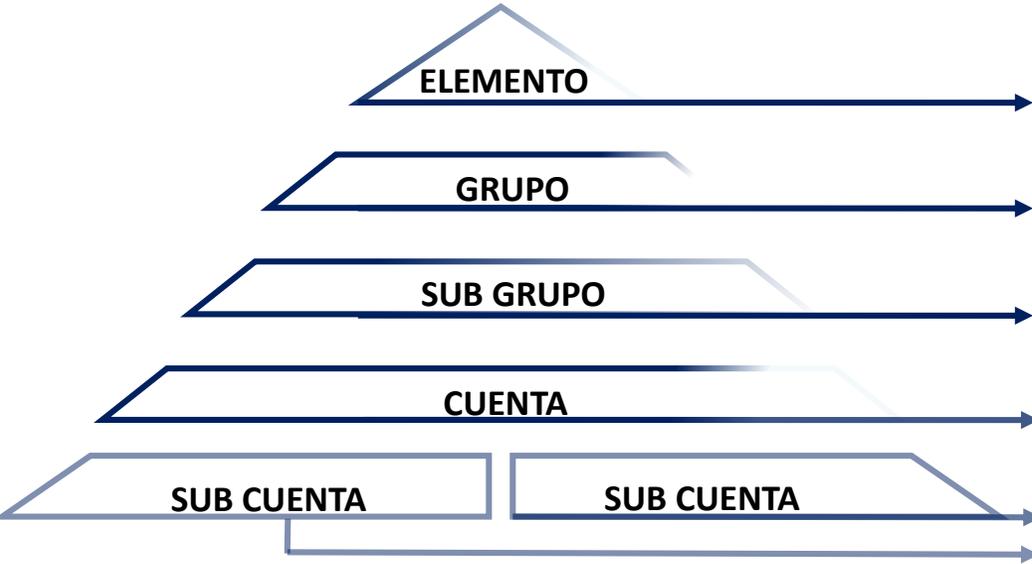
- Revelar eventos que afectan directamente a los estados financieros y que han ocurrido con posterioridad (cierre – presentación).

#### PERIODICIDAD

- Elaboración y suscripción con corte al 31 de diciembre de cada año.
- Aprobación: Asamblea / Junta General (primer trimestre del año siguiente).

## 4. ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS

La codificación de elemento, grupo, subgrupo, cuentas y subcuentas, se visualiza en el siguiente ejemplo:



CONCEPTO	CÓDIGO
Activo	1.
Activo corriente	1.1.
Activo disponible	1.1.1.
Caja	1.1.1.01.
Efectivo	1.1.1.01.01.
Caja chica	1.1.1.01.02.

### ELEMENTO DEL E.S.F.

- 1: ACTIVOS
- 2: PASIVOS
- 3: PATRIMONIO
- 4: INGRESOS
- 5: COSTOS
- 6: GASTOS
- 7: CUENTAS CONTINGENTES
- 8: CUENTAS DE ORDEN

La distribución a nivel de subcuentas se desglosa en función a la utilización de las cuentas y necesidades de la organización.

### Descripción y Dinámica

Describe las transacciones más comunes que determinan el registro de débito o crédito.

En transacciones no incluidas en el CUC, considerar el criterio profesional y las normas contables.

Revelarse en Notas a los EEFF

### Criterios de registro

# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## ELEMENTO 1: ACTIVOS



ESTRUCTURA	
1.1. CORRIENTES	1.1. NO CORRIENTES
<p>→ Activo que se encuentra en continuo movimiento</p> <p>Susceptibles de efectivizarse &lt; 1 año.</p>	<p>→ bienes y/o importes que se estima mantener en el tiempo desde su reconocimiento.</p> <p>No realizables en el corto plazo</p>
<p><b>CORRIENTES</b></p> <p>DISPONIBLE</p> <p>CTAS Y DCTOS POR COBRAR</p> <p>INVENTARIOS</p> <p>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</p>	<p><b>NO CORRIENTES</b></p> <p>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</p> <p>GASTOS DIFERIDOS</p> <p>OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO</p>

# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## SUBGRUPO 1.1.1 DISPONIBLE

Cuentas → inmediata liquidez

Sobregiros en instituciones financieras, se reclasificarán al pasivo que corresponda ((efectos de presentación).

### CLASIFICACIÓN

CÓDIGO	CUENTAS
1.1.1.	DISPONIBLE
1.1.1.1	CAJA
1.1.1.2	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO
1.1.1.3	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERO
1.1.1.4	INVERSIONES EN COOP DE AHORRO
1.1.1.5	INVERSIONES EN LOS SECTORES FINANCIERO

### DINÁMICA

DEBITADO POR:	ACREDITADO POR:
La creación de caja chica / fondos	La reposición, cancelación o liquidación
Los depósitos de cheques.	Los pagos por medios de cheques, electrónicos
Inversiones en el sistema financiero < 1 año.	Por la cancelación de la inversión de corto plazo.

## 1.1.2 CUENTAS Y DOC POR COBRAR

Obligaciones a favor de la OEPS **menores a un año**

Se derivan de venta de bienes o servicios, cuotas administrativas, préstamos a empleados o socios, etc.

Conforme los estatutos puede incorporarse préstamos a los socios sobre su ahorro personal, exclusivamente con fines relacionados con el cumplimiento del objeto social, para ser considerados como actividad complementaria → Reglamento específico para ahorro y préstamo

### CLASIFICACIÓN

CÓDIGO	CUENTAS
1.1.2.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.2.01	CUENTAS POR COBRAR
1.1.2.02	DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.2.05	ANTICIPO A PROVEEDORES
1.1.2.06	PROVISIÓN INCOBRABLE DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

### DINÁMICA

DEBITADO POR:	ACREDITADO POR:
Generación de obligaciones a favor de la organización.	Cancelación o abono de recursos a favor de la organización.
Eliminación de cuentas incobrables	Incobrabilidad de deudas

# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## SUBGRUPO 1.1.3 INVENTARIOS

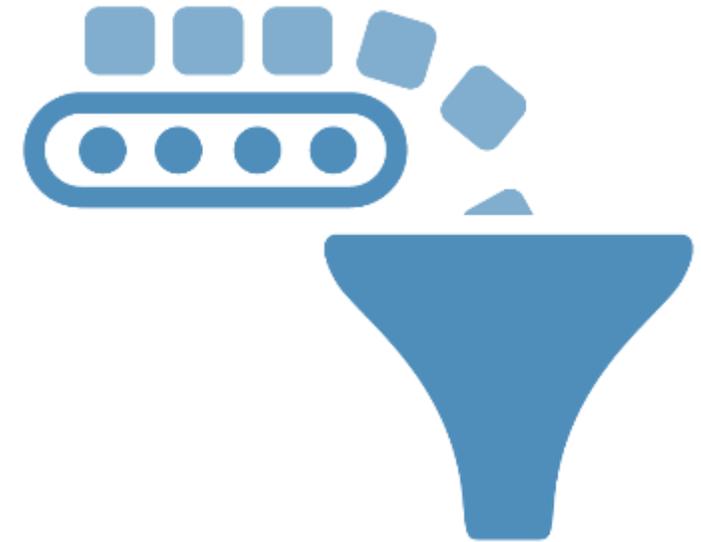
**Mercancía**, se registra al costo de adquisición o producción, [materia prima, producción en proceso, producto terminado].



Salidas se reconocen de acuerdo al sistema de costo de inventario correspondiente (sistema de inventario permanente).

### CLASIFICACIÓN

CÓDIGO	CUENTAS	DETALLE
1.1.3.01	MATERIA PRIMA	Agrupar subcuentas que representan insumos que intervienen en procesos de fabricación y producción, su registro es al costo.
1.1.3.02	PRODUCTOS EN PROCESO	Comprenden los costos directamente relacionados con las unidades en producción y los costos indirectos atribuibles en función al sistema de costo.
1.1.3.03	PRODUCTOS TERMINADOS	Se registran al costo de fabricación y otros costos que fueran necesarios. El costo del egreso de productos terminados se registra en función al sistema de costo.



# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## SUBGRUPO 1.1.3 INVENTARIOS

CÓDIGO	CUENTAS	DETALLE
1.1.3.04	MERCADERÍA EN ALMACEN	Se registra al costo de adquisición, incluyendo los costos necesario para que tenga esta condición.
1.1.3.06	CONSUMO INTERNO	Son productos que no son destinados para vender, sino para uso de la organización. Ej. Suministros de oficina.
1.1.3.08	SUBPRODUCTOS	Productos derivados obtenidos en la producción de los bienes del giro de negocio de la entidad, e incluye los residuos o mermas de producción de toda naturaleza que mantengan valor de realización.
1.1.3.05	INVENTARIO CONSTRUCCIÓN	EN Cooperativas de Vivienda.- corresponde a todo costo de adquisición o permisos de construcción necesarios para el inicio de obra.



CÓDIGO	CUENTAS
1.1.3.05.01.	Terrenos
1.1.3.05.02.	Obras de Urbanización
1.1.3.05.03.	Obras de Edificación



CÓDIGO	CUENTAS	DETALLE
1.1.3.10.	PROVISIÓN POR OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS	Provisión para cubrir eventuales pérdidas de sus inventarios por obsolescencia, faltantes, deterioro o pérdida de los mismos.

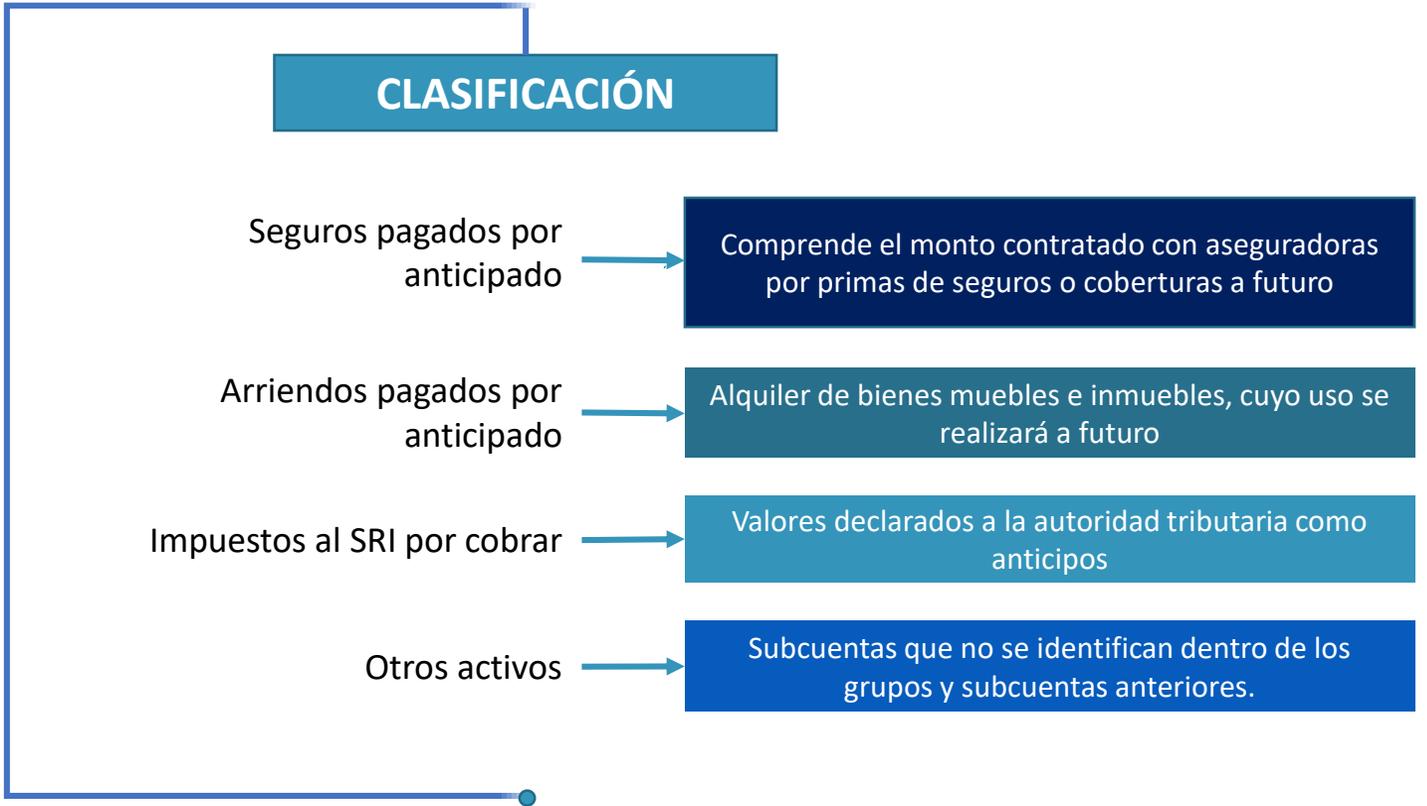
# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## SUBGRUPO 1.1.4 OTROS ACTIVOS CORRIENTES



Agrupación de subcuentas de adquisición de bienes que no están dentro del giro del negocio

DINÁMICA	
DEBITADO POR:	ACREDITADO POR:
Los montos de los servicios contratados a asociados o beneficiarios futuros.	Devengamiento de los servicios contratados.



# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## GRUPO 1.2 ACTIVO NO CORRIENTE

No Corriente → bienes y/o importes que se estima mantener en la organización por un periodo superior a doce meses desde su reconocimiento.



> 1 año



Son aquellos activos no realizables en el corto plazo.

### CLASIFICACIÓN

CÓDIGO	CUENTAS
1.2.1.	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.2.2.	GASTOS DIFERIDOS
1.2.3.	OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO



# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## SUBGRUPO 1.2.1 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO



Muebles e Inmuebles pertenecientes a la organización (bienes en construcción)

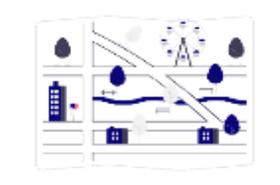
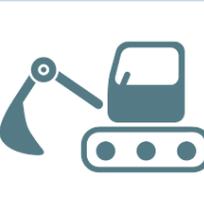
Se destinan a la producción o prestación de servicios o flujo organizacional



→ **Registros contables:** costo de adquisición / construcción + incrementos por revaluación, costos adicionales hasta su activación

→ **Depreciación acumulada:** Método aplicado en LORTI → revisión de vida útil, el registro es individual.

→ **Auxiliar contable** = Control permanente de bienes

		
Terrenos	Construcciones	Vehículos
		
Edificios y Locales	Muebles y Enseres	Equipos de Oficina
		
Maquinaria y Herramienta	Equipos de computación	Activos Biológicos

# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## SUBGRUPO 1.2.2 GASTOS DIFERIDOS



Gastos pagados por anticipado que realiza la organización en el desarrollo de su actividad, Ejem. Programas de computación.

Se amortizan durante el período en que se reciben los servicios o se causen los costos o gastos.



**Amortización:** Proceso de distribución del gasto en el tiempo.

### DINÁMICA

DEBITADO POR:	ACREDITADO POR:
Por el valor pagado clasificado y cargado a la cuenta respectiva	Por la parte proporcional de los cargos diferidos.

# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: ACTIVOS

## SUBGRUPO 1.2.3 OTROS ACTIVOS LARGO PLAZO



Registro de cuentas, documentos por cobrar e inversiones a plazo > 1 año.

Deben realizarse con las **garantías necesarias de cobrabilidad** → socios / clientes / empleados.



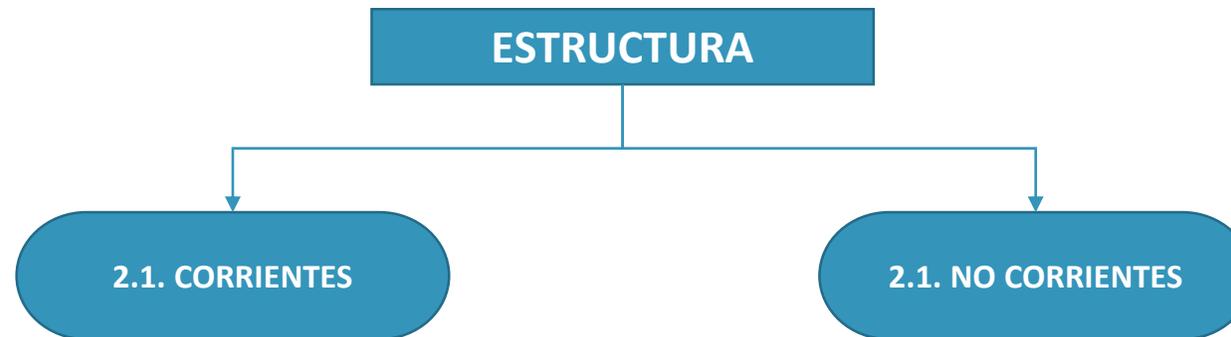
Incluye el registro de fuentes de financiamiento (inversiones) a largo plazo.

DINÁMICA	
DEBITADO POR:	ACREDITADO POR:
Venta de bienes y servicios realizada por actividades productivas de comercialización	Pago total o parcial de una deuda garantizados con: pagarés, letras inclúyase por retención de impuesto a la renta
Concesión de préstamos a los socios / asociados	Cobro de cuotas de préstamos a socios / asociados documentada
Concesión de préstamos o anticipos a empleados	Incobrabilidad de deudas
Inversiones en entidades financieras a un plazo mayor de un año	Cancelación de inversiones de largo plazo
Castigo de cuentas a largo plazo con incobrabilidad y castigos de cartera a largo plazo autorizados	Provisiones estimadas conforme lo dispone el ente de control

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: PASIVOS

### ELEMENTO 2: PASIVOS

Son las deudas u obligaciones de una organización, las cuales deben ser pagadas en dinero, bienes o servicios



→ Obligaciones que contrae la organización a **corto plazo menores a un año**

→ Son deudas que deben ser cubiertas en un **plazo mayor a un año** (o largo plazo).

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: PASIVOS

### SUBGRUPO 2.1 CORRIENTES

Obligaciones que contrae la organización a corto plazo menores a un año

- Pago a proveedores por la compra de bienes y servicios (facturas)



Los que nos proveen de materia prima, materiales, suministros, entre otros.

- Fondos por pagar socios: obligaciones con los socios por aportes



Ahorros de los socios / asociados debidamente aprobados por el máximo órgano de gobierno

- Obligaciones por préstamos en las entidades del sistema financiero



(deudas con bancos, Cooperativas corto plazo)

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: PASIVOS

### SUBGRUPO 2.2 NO CORRIENTES

Son deudas que deben ser cubiertas en un plazo mayor a un año

- Obligaciones generadas con entidades financieras a largo plazo.



Deuda contraídas con instituciones financieras a largo plazo

- Provisión por beneficio a empleados



Provisiones legales que el empleador debe pagar a sus trabajadores ( desahucio indemnizaciones)

- Documentos por pagar a largo plazo



Contratos hipotecarios, Contratos que tienen garantía de bienes inmuebles

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: PATRIMONIO

### ELEMENTO 3: PATRIMONIO

Representa el valor de los derechos de los socios sobre los recursos o activos de la organizaciones.

El capital social

**COOPERATIVAS:** será variable e ilimitado, se constituido por las aportaciones pagadas por sus socios → representadas en **Certificados de aportación**  
**ASOCIACIONES:** se constituye por aportes de los asociados.

Reservas

Representa apropiaciones de utilidades o excedentes, autorizadas en Ley y/o reglamento interno → se destinan a fines específicos. Incluye **Fondo Irrepartible de Reserva Legal** (para cooperativa) Art. 54 LOEPS y Fondo Social para (asociaciones) Art. 20 LOEPS.

Donaciones

Registra el valor de bienes muebles e inmuebles que la organización entrega o recibe.

Revaluaciones

Efecto neto de traer a valor de mercado .

# ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: PATRIMONIO

## ELEMENTO 3: PATRIMONIO

### EXCEDENTES

Valores remanentes obtenidos por las OEPS en las actividades económicas realizadas con sus socios / asociados



### UTILIDADES

Ingresos obtenidos en las actividades económicas de la OEPS realizadas con terceros.



En cualquier caso, los beneficios tributarios aplicarán siempre y cuando la contabilidad permita segregar con claridad la generación de utilidades o excedentes.

# ESTADO DE RESULTADOS: INGRESOS

## ELEMENTO 4: INGRESOS

Cuentas que acumulan los beneficios de un ejercicio económico por venta de bienes y/o servicios autorizadas a desarrollar por Ley (Estatuto Social). Ejemplo contrato de servicios de transporte, contratos servicios de limpieza



Si una organización desarrolla más de una actividad económica, debe desagregarlas de acuerdo a la clasificación constante en el CUC.



# ESTADO DE RESULTADOS: INGRESOS

## GRUPO 4.1 INGRESOS POR VENTAS

### Venta de Bienes

Corresponde a las ventas de productos adquiridos para su venta y/o productos manufacturados. Ejemplo venta de uniformes organizaciones de producción

### Venta de Servicios

Ingresos que percibe la organización por la prestación de servicios a terceros y/o a sus socios. Ejemplo Servicios de limpieza, Servicios de alimentación.

### Devolución en ventas

Comprende las devoluciones de las ventas de bienes adquiridos y/o manufacturados.

### Descuento en ventas

Son disminuciones efectuadas a clientes o socios sobre el valor de ventas.

# ESTADO DE RESULTADOS: INGRESOS

## GRUPO 4.2 INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES

A fin de cumplir con el objeto social las organizaciones por disposición de la Asamblea / Junta General, podrán establecer ingresos como:

- Cuotas de administración,
- Cuotas extraordinarias,
- Cuotas de ingreso,
- Multas y
- Otros ingresos.



# ESTADO DE RESULTADOS: COSTOS

## ELEMENTO 5: COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS

Comprende el costo necesario para poner un producto a la venta y/o el costo en que se incurre para producir un bien. Incluye todos los costos derivados de la adquisición y transformación, así como costos indirectos para la venta del producto.

### 5.1: COSTO DE PRODUCCIÓN

Acumula las compras de bienes que efectúa la organización, para destinarlos a la venta o para incorporarlos al proceso productivo.

Las subcuentas distinguen los bienes adquiridos de acuerdo con su naturaleza y su relación con el inventario.

Costo total de producción = Compras Netas+  
Mano de obra directa +  
Costos indirectos (Consideradas como Subcuentas)

### 5.2: COSTO DE VENTA

**DE ARTÍCULOS COMERCIALIZADOS:** Comprende el costo de los inventarios vendidos, que incluye todos los costos derivados de la adquisición, así como otros costos indirectos necesarios para su venta.

**DE SERVICIOS PRESTADOS:** Comprende el costo de los servicios prestados por los proveedores.



## ESTADO DE RESULTADOS: GASTOS

### ELEMENTO 6: GASTOS



Comprende las erogaciones que se efectúan a lo largo del ejercicio fiscal, que surgen de la actividad propia de la organización.

- Se generan por salida de activos o incremento de pasivos;
- Se registran bajo el principio de devengamiento.

#### Gastos de Administración

Comprende a las erogaciones incurridas por la organización en el **desarrollo de las actividades administrativas en cumplimiento con el objeto social.**

#### Gastos de Venta

Son los gastos relacionados con la venta de un producto (**Comercialización, publicidad**)

#### Gastos Financieros

Son gastos que tienen el objetivo de **financiar** el cumplimiento de la actividades de la organización (**intereses, comisiones**).

#### Otros Gastos

Todas las erogaciones monetarias que **no se citan en las cuentas de gastos anteriores.** (otros gastos no operacionales, pérdida en venta de activos, etc.)

# CONTINGENTES Y CUENTAS DE ORDEN

## ELEMENTO 7: CONTINGENTES

Representa los derechos eventuales en que puede incurrir la OEPS en caso de asumir obligaciones frente a sus clientes.

Ejemplos: bienes y valores entregados o recibidos en custodia y/o garantía y en poder de terceros, litigios y/o demandas.

## ELEMENTO 8: CTAS DE ORDEN

Son utilizadas para cuantificar y revelar los hechos o circunstancias de las cuales se pueden generar derechos u obligaciones

Pueden ser: aportes suscritos por cobrar, **cauciones**, depósitos recibidos en garantía o en prenda, documentos endosados.



# SISTEMA DE ACOPIO DE INFORMACIÓN

Christina Murillo  
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA  
POPULAR Y SOLIDARIA

## CONTENIDO SFPS

**01** Proceso de Obtención de Claves

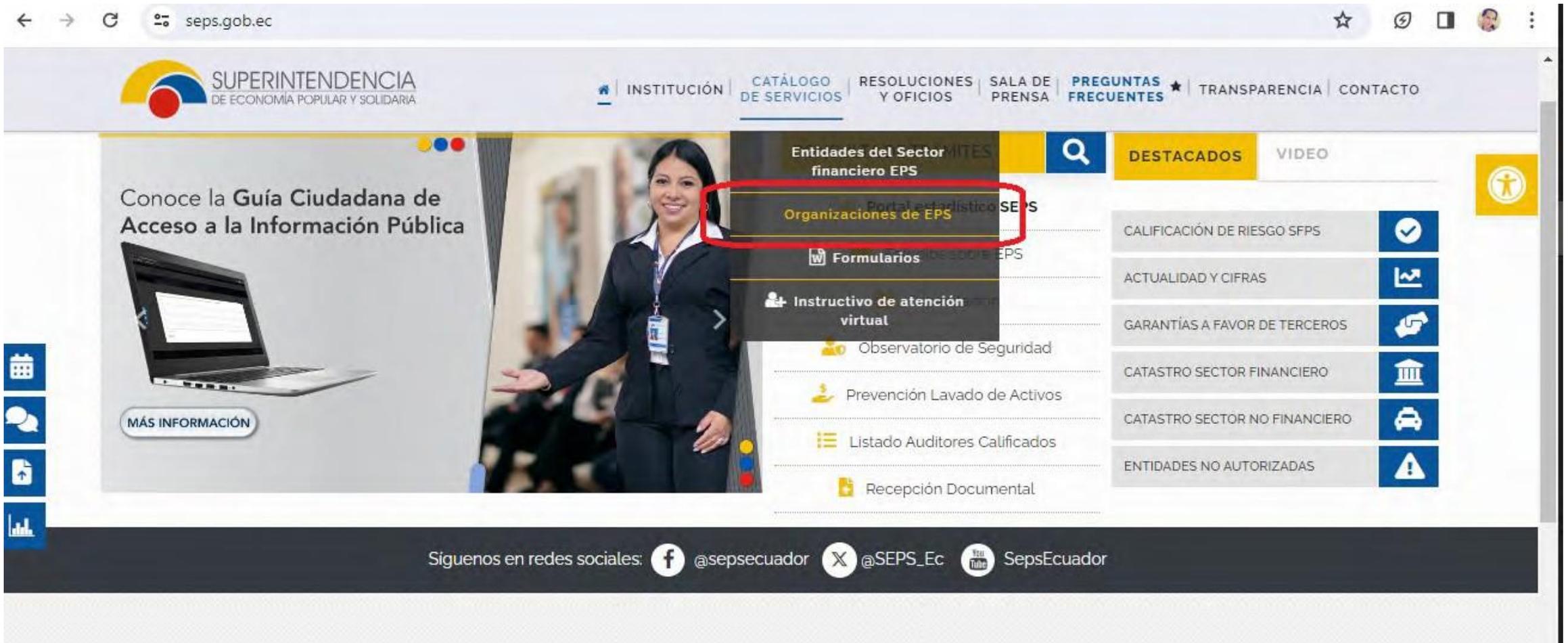
**02** Proceso de Acopio

**03** Procedimientos de Gestión



# 1. Proceso de Obtención de Claves

# INGRESO A LA PÁGINA WEB



The screenshot shows the homepage of the Superintendencia de Economía Popular y Solidaria website. The browser address bar displays 'seps.gob.ec'. The main navigation menu includes 'INSTITUCIÓN', 'CATÁLOGO DE SERVICIOS', 'RESOLUCIONES Y OFICIOS', 'SALA DE PRENSA', 'PREGUNTAS FRECUENTES', 'TRANSPARENCIA', and 'CONTACTO'. A search bar is located on the right side of the navigation area. The main content area features a large banner on the left with the text 'Conoce la Guía Ciudadana de Acceso a la Información Pública' and an image of a woman pointing at a laptop. A vertical sidebar on the right contains a search icon and a list of services: 'Entidades del Sector financiero EPS', 'Organizaciones de EPS', 'Formularios', 'Instructivo de atención virtual', 'Observatorio de Seguridad', 'Prevención Lavado de Activos', 'Listado Auditores Calificados', and 'Recepción Documental'. The 'Organizaciones de EPS' item is highlighted with a red rectangle. Below the sidebar is a 'DESTACADOS' section with a list of items: 'CALIFICACIÓN DE RIESGO SFPS', 'ACTUALIDAD Y CIFRAS', 'GARANTÍAS A FAVOR DE TERCEROS', 'CATASTRO SECTOR FINANCIERO', 'CATASTRO SECTOR NO FINANCIERO', and 'ENTIDADES NO AUTORIZADAS'. The footer contains social media links for Facebook (@sepsecuador), X (@SEPS\_Ec), and YouTube (SepsEcuador).

# INGRESO A LA PLATAFORMA DE SERVICIOS

← → ↻ seps.gob.ec/catatalogo-de-servicios/oeps/ 🔍 ☆ 🌐

**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

INSTITUCIÓN | CATÁLOGO DE SERVICIOS | RESOLUCIONES Y OFICIOS | SALA DE PRENSA | PREGUNTAS FRECUENTES | TRANSPARENCIA | CONTACTO

**CATÁLOGO DE SERVICIOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**  
(Asociaciones productivas de bienes y servicios no financieros, Cooperativas de transporte, entre otros)

 <p>Reserva de Denominación para Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria</p> <p>Ver más</p>	 <p>Constitución de organizaciones de la Economía Popular y Solidaria</p> <p>Ver más</p>	 <p>Registro universal de directivos de las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria</p> <p>Ver más</p>	 <p>Atención de consultas técnicas y/o legales referentes al Sector de la Economía Popular y Solidaria</p> <p>Ver más</p>	 <p>Atención de denuncias y reclamos a las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria</p> <p>Ver más</p>
 <p>Calificación de Auditores Organizaciones de Economía Popular y Solidaria</p> <p>Ver más</p>	 <p>Registro y/o Actualización de datos de Auditor OEPS</p> <p>Ver más</p>	 <p>Calificación de Liquidadores de Organizaciones de Economía Popular y Solidaria</p> <p>Ver más</p>	 <p>Actualización de datos de contacto de las Organizaciones EPS y Representantes Legales</p> <p>Ver más</p>	 <p>Actualización de directivos de las OEPS</p> <p>Ver más</p>
 <p>Registro de ingreso de socios / asociadas de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria</p>	 <p>Solicitud de usuario y clave de acceso a los servicios electrónicos de la SEPS - OEPS</p>	 <p>Registro de salida de socios / asociadas por fallecimiento en Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria</p>	 <p>Registro de salida por exclusión de socios o asociadas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria</p>	 <p>Registro de salida voluntaria de socios / asociadas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria</p>



**Solicitud de usuario y clave de acceso a los servicios electrónicos de la SEPS - OEPS**

Ver más



## DETALLE DE LOS PASOS A SEGUIR

Término de atención: 4 días hábiles

### ☰ Pasos a seguir:

1. Acceder a la solicitud del rol en el siguiente enlace, escogiendo la opción "Solicitud Organizaciones Financieras":  
<https://servicios.seps.gob.ec/slct/paginas/formularioAccesos.jsf>

2. Completar la información requerida en el siguiente orden de: Rol del Usuario; Información del usuario a desactivar en caso de existir un usuario anterior (verificar el # de usuarios permitidos en el rol); Datos del usuario nuevo; y autorización a un tercero para realizar el trámite en caso de requerir.

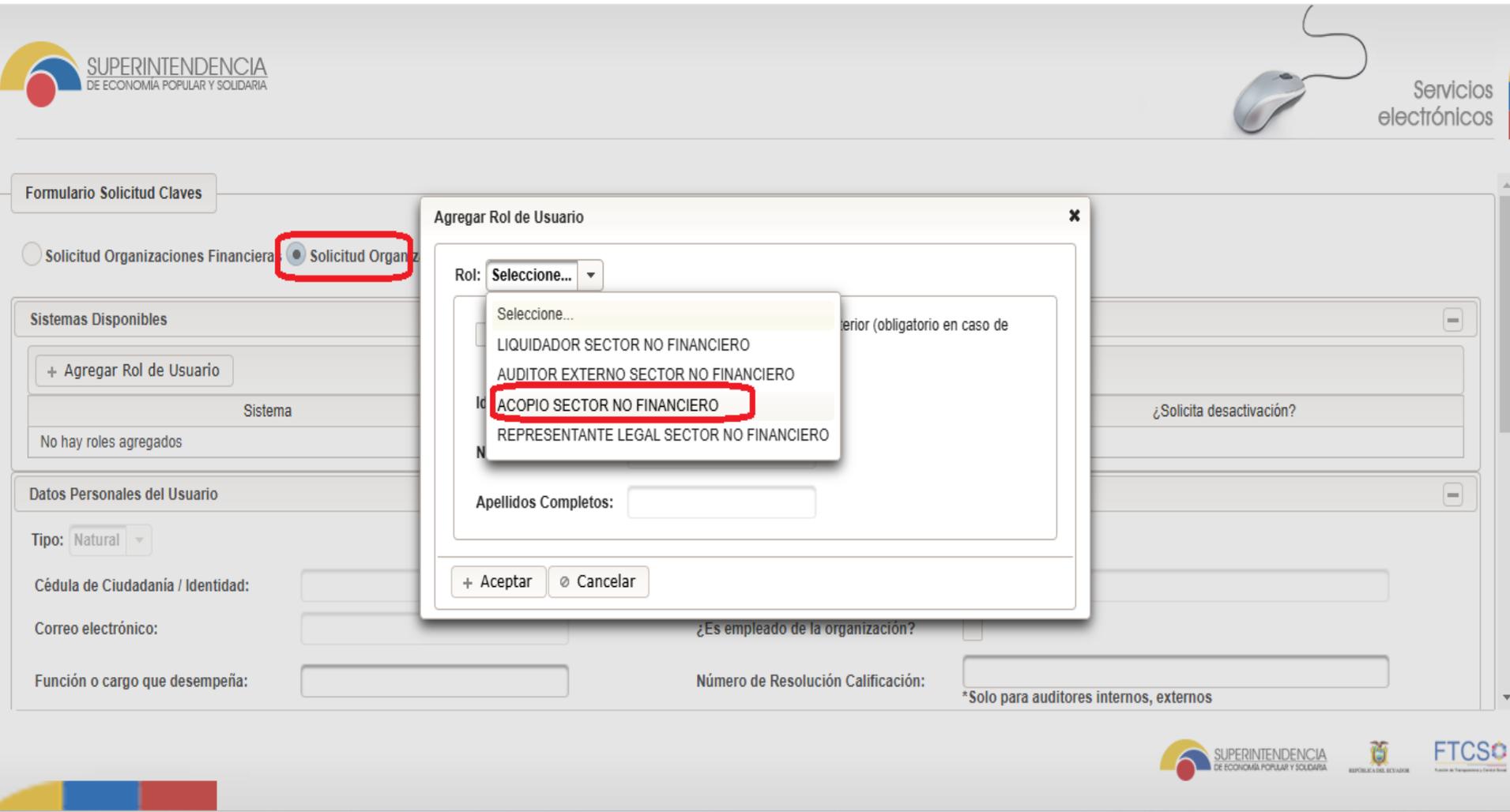
3. Oprimir el botón "Guardar", El sistema generará tres documentos: En formato PDF la solicitud, misma que debe ser suscrita por el representante legal de la entidad registrado en la SEPS; el "Acuerdo de Confidencialidad"; y, el "Consentimiento informado de tratamiento de datos personales"; mismos que deben ser suscritos por la persona que hará uso de la Clave generada para el rol solicitado.

4. Remitir los formularios y documentos correspondientes en un solo archivo PDF a través del "Servicio en línea de Recepción e ingreso documental digital / electrónico": el formulario de solicitud y el Acuerdo de Confidencialidad debidamente suscritos por el Representante Legal y el Usuario de la Clave.

<https://repciondocumental.seps.gob.ec>

5. Posterior a la revisión de la solicitud por parte de la SEPS, se emite la asignación de creación del usuario solicitado, a través de la notificación al correo electrónico del usuario de la clave. Con esta actividad culmina el trámite.

# INGRESO DE DATOS EN EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CLAVES



Formulario Solicitud Claves

Solicitud Organizaciones Financieras  Solicitud Organizaciones No Financieras

Sistemas Disponibles

+ Agregar Rol de Usuario

Sistema
No hay roles agregados

Datos Personales del Usuario

Tipo: Natural

Cédula de Ciudadanía / Identidad:

Correo electrónico:

Función o cargo que desempeña:

¿Es empleado de la organización?

Número de Resolución Calificación:

\*Solo para auditores internos, externos

¿Solicita desactivación?

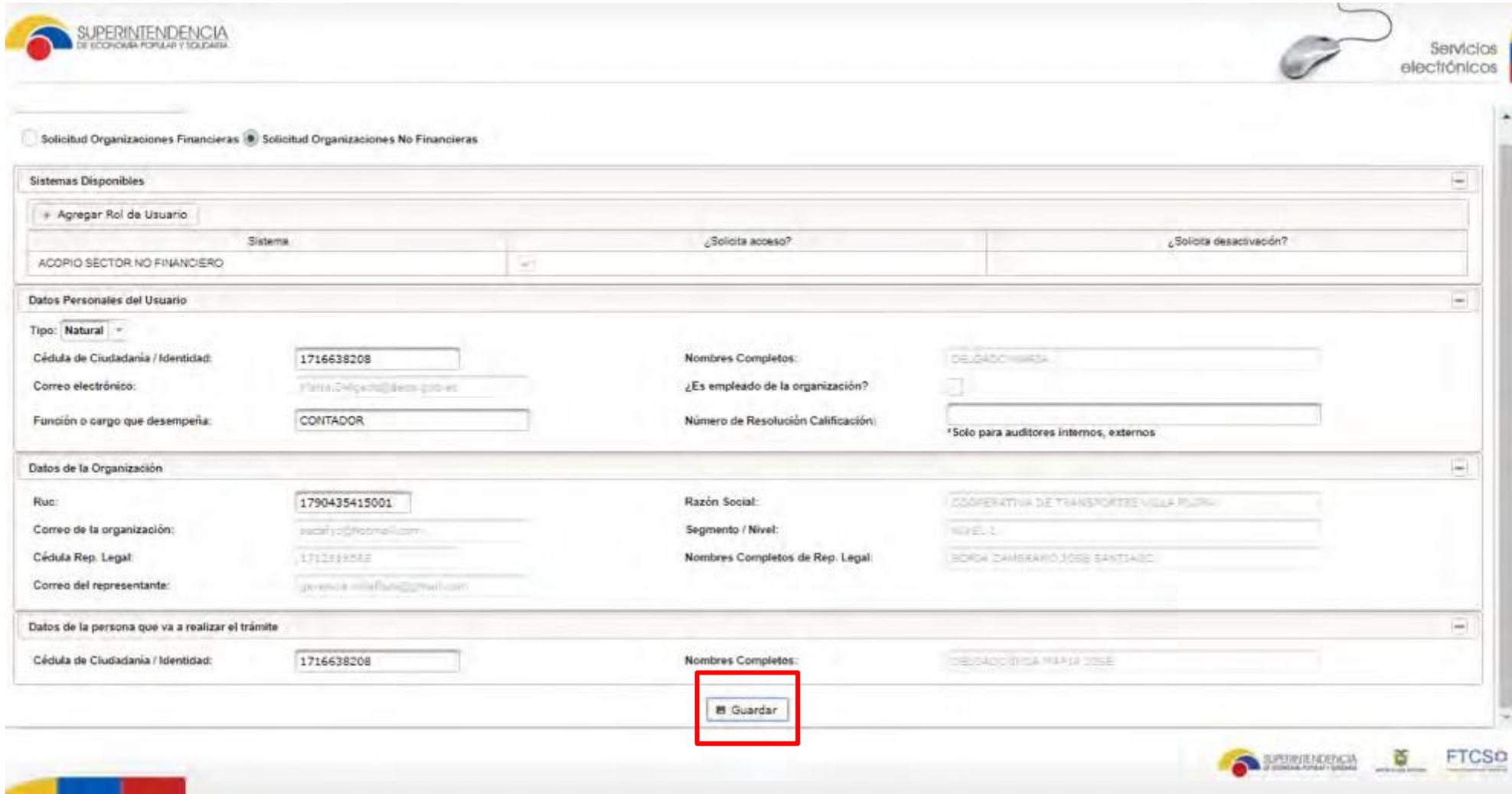
**Agregar Rol de Usuario**

Rol: Seleccione...  
Seleccione...  
LIQUIDADADOR SECTOR NO FINANCIERO  
AUDITOR EXTERNO SECTOR NO FINANCIERO  
**ACOPIO SECTOR NO FINANCIERO**  
REPRESENTANTE LEGAL SECTOR NO FINANCIERO

Apellidos Completos:

+ Aceptar    Cancelar

# INGRESO DE DATOS EN EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CLAVES



SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA  Servicios electrónicos

Solicitud Organizaciones Financieras  Solicitud Organizaciones No Financieras

Sistemas Disponibles

+ Agregar Rol de Usuario

Sistema	¿Solicita acceso?	¿Solicita desactivación?
ACOPIO SECTOR NO FINANCIERO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datos Personales del Usuario

Tipo: **Natural**

Cédula de Ciudadanía / Identidad: 1716638208

Correo electrónico: floria.delgado@seps.gov.ec

Función o cargo que desempeña: CONTADOR

Nombres Completos: DELGADO FLORIA

¿Es empleado de la organización?

Número de Resolución Calificación:

\*Solo para auditores internos, externos

Datos de la Organización

Ruc: 1790435415001

Correo de la organización: seps@seps.gov.ec

Cédula Rep. Legal: 1712248082

Correo del representante: gonzalo.molina@seps.gov.ec

Razón Social: COOPERATIVA DE TRANSPORTES VILLA FLOR

Segmento / Nivel: NIVEL 1

Nombres Completos de Rep. Legal: BORDA ZAMBRANO JOSE SANTIAGO

Datos de la persona que va a realizar el trámite

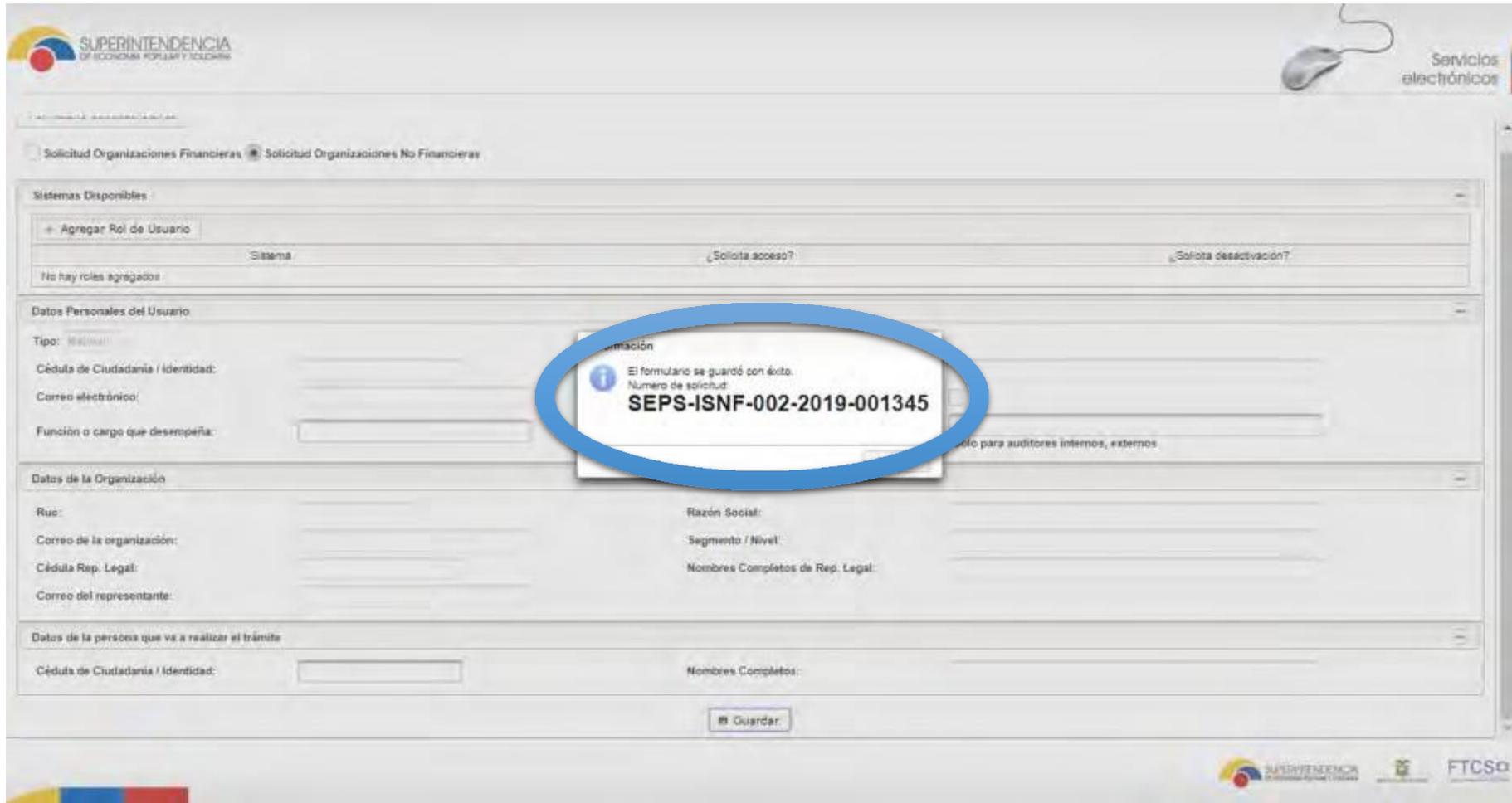
Cédula de Ciudadanía / Identidad: 1716638208

Nombres Completos: DELGADO FLORIA MARÍA JOSE

**Guardar**

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA  FTCSO

## INGRESO DE DATOS EN EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CLAVES



Logo: SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Servicios electrónicos

Solicitud Organizaciones Financieras  Solicitud Organizaciones No Financieras

Sistemas Disponibles

+ Agregar Rol de Usuario

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

Datos Personales del Usuario

Tipo:

Cédula de Ciudadanía / Identidad:

Correo electrónico:

Función o cargo que desempeña:

Datos de la Organización

Ruc:

Correo de la organización:

Cédula Rep. Legal:

Correo del representante:

Razón Social:

Segmento / Nivel:

Nombres Completos de Rep. Legal:

Datos de la persona que va a realizar el trámite

Cédula de Ciudadanía / Identidad:

Nombres Completos:

El formulario se guardó con éxito.  
Número de solicitud:  
**SEPS-ISNF-002-2019-001345**

Logo: SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, FTCS

# FORMULARIO DE SOLICITUD DE CLAVES Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD



Lugar \_\_\_\_\_ Día: 17 Mes: 12 Año: 2019

**Formulario N°: SEPS-ISNF-002-2019-001345**

**Formulario de solicitud de clave para ingreso al Portal de Acopio de Información de la SEPS  
Organización del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria**

**Señor/a:**  
**Superintendente de Economía Popular y Solidaria**

Yo, BORJA ZAMBRANO JOSE SANTIAGO con Cédula de Ciudadanía / Identidad N°: 1712918588 en mi calidad de Gerente - Administrador, representante legal de la organización: COOPERATIVA DE TRANSPORTES VILLA FLORA RUC: 1790435415001

Correo electrónico del representante legal:	gerencia.villaflores@gmail.com
Correo electrónico de la organización:	secafyc@hotmail.com

Informo a ustedes que la persona que se indica a continuación es la autorizada para uso del portal de acopio de información, por lo que, solicito se asigne un nombre de usuario y clave a:

Apellidos y Nombres completos:	DELGADO MARIA
Cédula de Ciudadanía / Identidad:	1716638208
Correo electrónico:	Maria.Delgado@seps.gob.ec
¿Es empleado de la organización?	NO
Función o cargo que desempeña:	CONTADOR

\_\_\_\_\_  
Representante legal que solicita la clave

\_\_\_\_\_  
Funcionario autorizado que recibe la clave

# INGRESO DE FORMULARIO DE SOLICITUD DE CLAVES Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD



# LINK DE ENTREGA DE CLAVE

Cuando los documentos sean ingresados, el USUARIO RESPONSABLE DEL ENVÍO DE INFORMACIÓN recibirá este email, con el link de activación.



lunes 22/09/2014 11:40

Servicios Electrónicos

Servicios electrónicos - Creación de usuario



## 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:** 0300867140

**Direcion:** <http://servicios.seps.gob.ec/sca/seguridades/paginas/accesos/cambioClave.jsf?tk=ee3cc393-bd38-44fc-9ad8-da893ded261/>

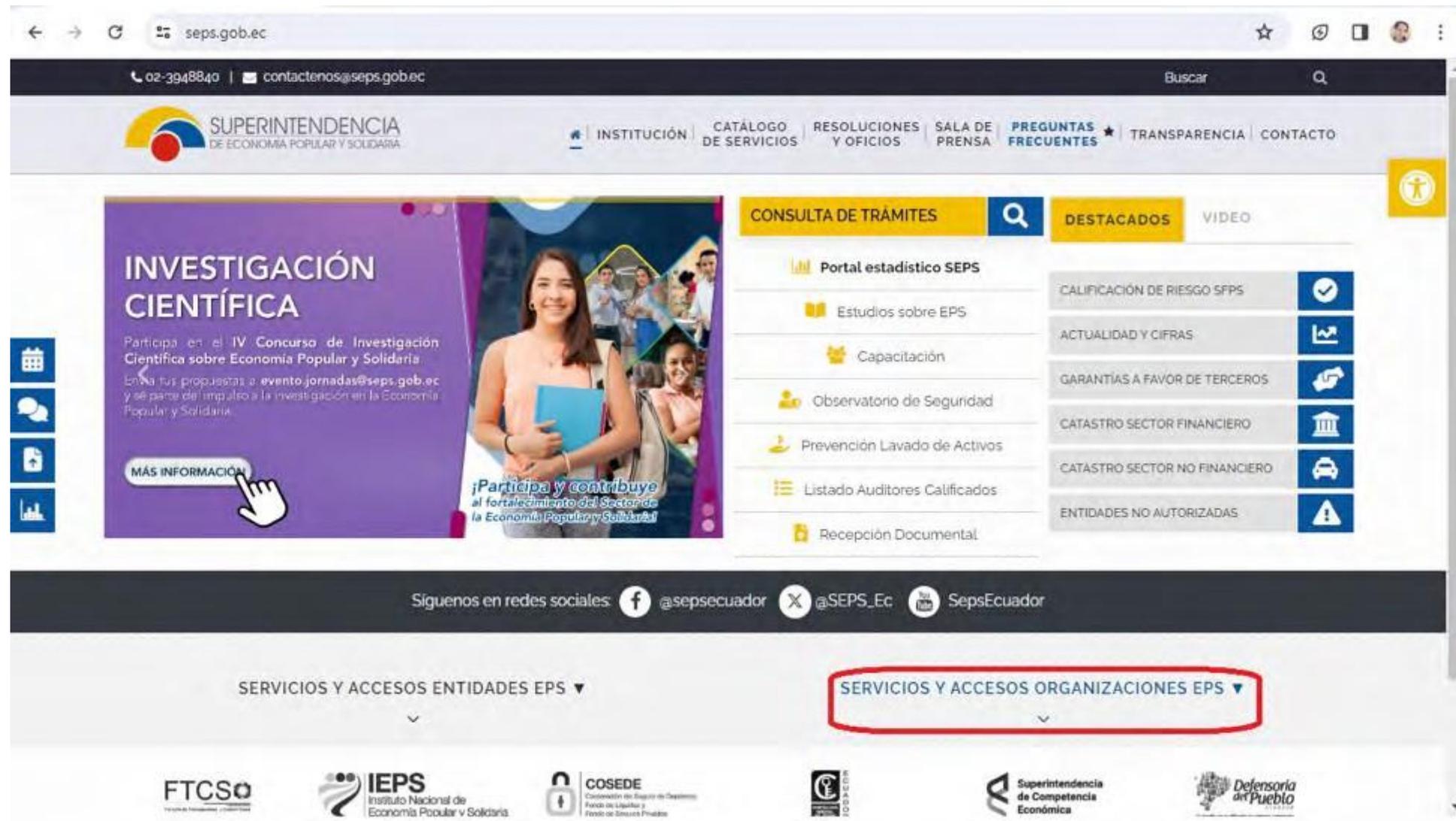
Le recordamos que tiene 15 días para establecer la contraseña, de lo contrario, se procederá con su eliminación y deberá iniciar el proceso nuevamente.



## 2. Proceso de acopio

### Estados Financieros (EF01)

# ACCESO AL MANUAL TÉCNICO



The screenshot shows the homepage of the Superintendencia de Economía Popular y Solidaria website. At the top, there is a navigation bar with the phone number 02-3948840 and email contactenos@seps.gov.ec. The main menu includes links for INSTITUCIÓN, CATÁLOGO DE SERVICIOS, RESOLUCIONES Y OFICIOS, SALA DE PRENSA, PREGUNTAS FRECUENTES, TRANSPARENCIA, and CONTACTO. A search bar is located on the right. The main content area features a large purple banner for 'INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA' with a 'MÁS INFORMACIÓN' button. To the right, there are sections for 'CONSULTA DE TRÁMITES' and 'DESTACADOS'. The 'CONSULTA DE TRÁMITES' section lists various services like 'Portal estadístico SEPS', 'Estudios sobre EPS', 'Capacitación', 'Observatorio de Seguridad', 'Prevención Lavado de Activos', 'Listado Auditores Calificados', and 'Recepción Documental'. The 'DESTACADOS' section lists 'CALIFICACIÓN DE RIESGO SFPS', 'ACTUALIDAD Y CIFRAS', 'GARANTÍAS A FAVOR DE TERCEROS', 'CATASTRO SECTOR FINANCIERO', 'CATASTRO SECTOR NO FINANCIERO', and 'ENTIDADES NO AUTORIZADAS'. At the bottom, there are social media links for Facebook (@sepsecuador), Twitter (@SEPS\_Ec), and YouTube (SepsEcuador). Two dropdown menus are visible: 'SERVICIOS Y ACCESOS ENTIDADES EPS' and 'SERVICIOS Y ACCESOS ORGANIZACIONES EPS', with the latter highlighted by a red box. The footer contains logos for FTCSO, IEPS, COSEDE, FOSPEIN, Superintendencia de Competencia Económica, and Defensoría del Pueblo.

# ACCESO AL MANUAL TÉCNICO

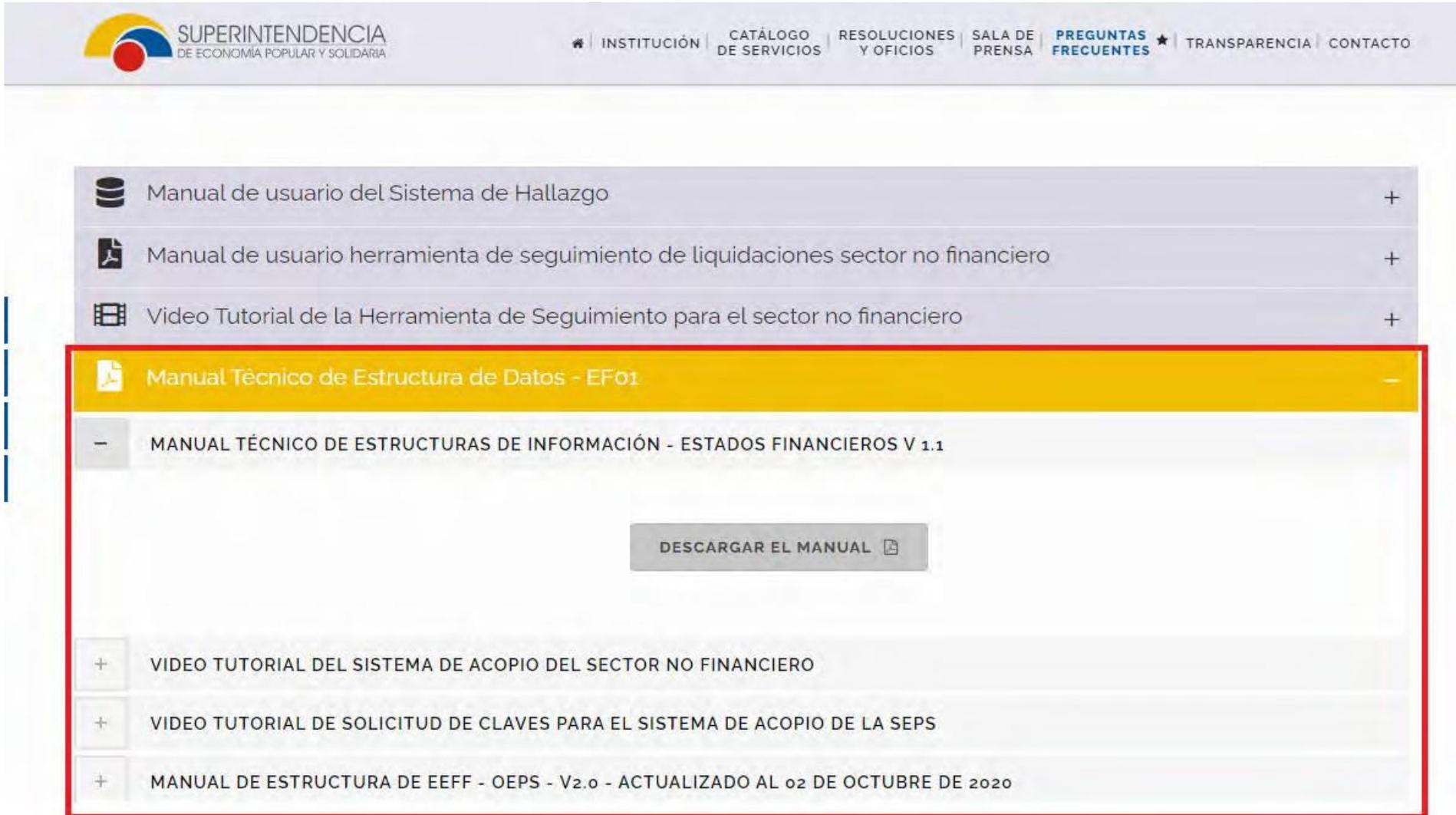


**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

INSTITUCIÓN | CATÁLOGO DE SERVICIOS | RESOLUCIONES Y OFICIOS | SALA DE PRENSA | **PREGUNTAS FRECUENTES** | TRANSPARENCIA | CONTACTO

- Catastro Organizaciones EPS
- Información de Organizaciones EPS en liquidación
- Consulta de integrantes de organizaciones EPS
- Comprobante de registro de directivas OEPS
- Catálogo Único de Cuentas Sector No Financiero
- Manuales para organizaciones de EPS
- Salida Voluntaria del Socio
- Gestión de envíos de información OEPS
- Envío de estructuras de información OEPS
- Manuales para gestión de envío de información OEPS**
- Casillero SEPS

# ACCESO AL MANUAL TÉCNICO



SUPERINTENDENCIA  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

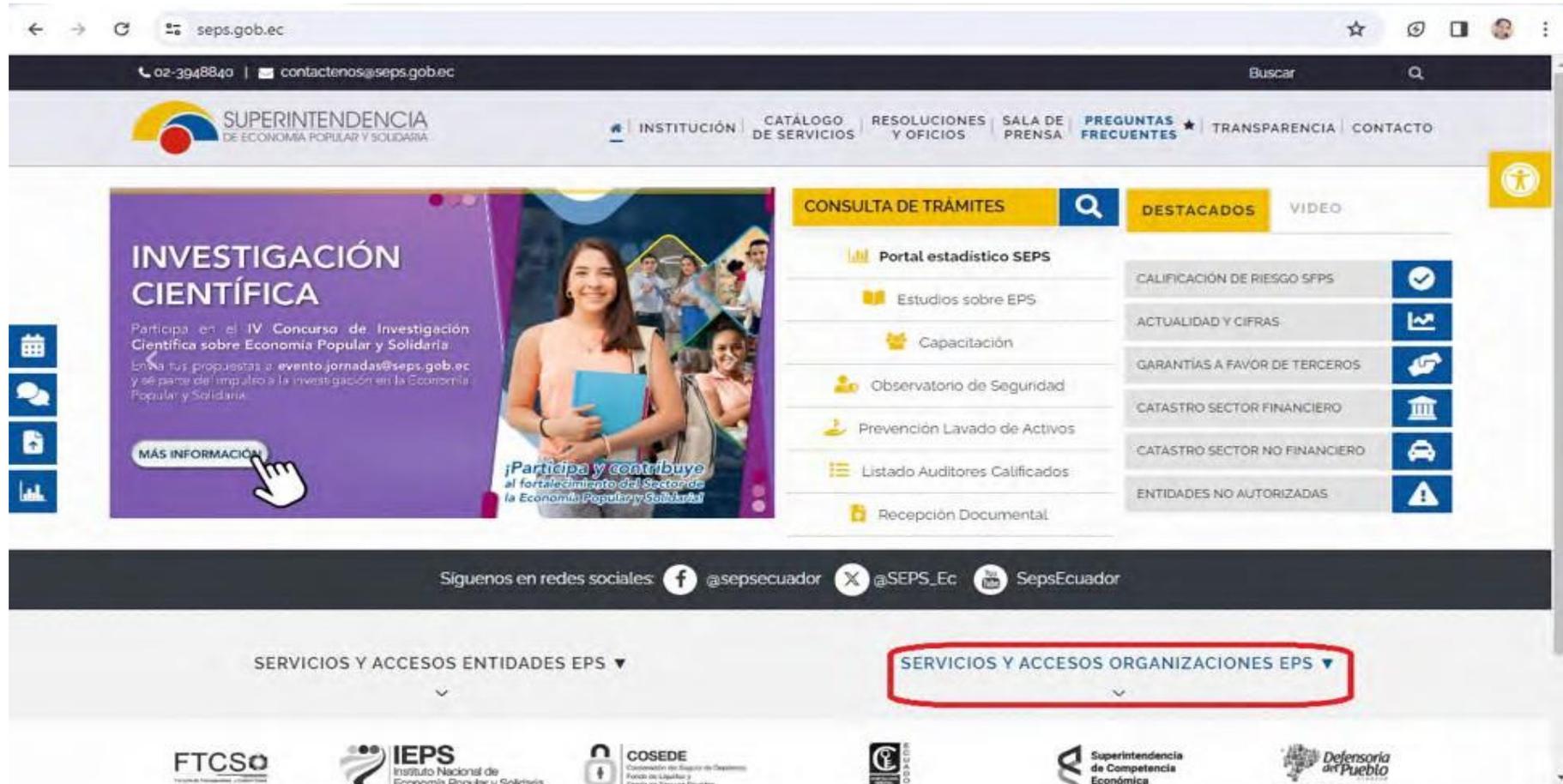
INSTITUCIÓN | CATÁLOGO DE SERVICIOS | RESOLUCIONES Y OFICIOS | SALA DE PRENSA | PREGUNTAS FRECUENTES ★ | TRANSPARENCIA | CONTACTO

- Manual de usuario del Sistema de Hallazgo +
- Manual de usuario herramienta de seguimiento de liquidaciones sector no financiero +
- Video Tutorial de la Herramienta de Seguimiento para el sector no financiero +
- Manual Técnico de Estructura de Datos - EF01 -**
- MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN - ESTADOS FINANCIEROS V 1.1

DESCARGAR EL MANUAL 

- + VIDEO TUTORIAL DEL SISTEMA DE ACOPIO DEL SECTOR NO FINANCIERO
- + VIDEO TUTORIAL DE SOLICITUD DE CLAVES PARA EL SISTEMA DE ACOPIO DE LA SEPS
- + MANUAL DE ESTRUCTURA DE EEFF - OEPS - V2.0 - ACTUALIZADO AL 02 DE OCTUBRE DE 2020

# INGRESO A LA PLATAFORMA DE SERVICIOS



The screenshot shows the website seps.gob.ec with the following elements:

- Header:** Phone number 02-3948840, email contactenos@seps.gob.ec, and a search bar.
- Navigation Menu:** INSTITUCIÓN, CATÁLOGO DE SERVICIOS, RESOLUCIONES Y OFICIOS, SALA DE PRENSA, PREGUNTAS FRECUENTES, TRANSPARENCIA, CONTACTO.
- Main Content:**
  - Left Column:** "INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA" banner with a "MÁS INFORMACIÓN" button.
  - Center Column:** "CONSULTA DE TRÁMITES" menu with items: Portal estadístico SEPS, Estudios sobre EPS, Capacitación, Observatorio de Seguridad, Prevención Lavado de Activos, Listado Auditores Calificados, and Recepción Documental.
  - Right Column:** "DESTACADOS" menu with items: CALIFICACIÓN DE RIESGO SFPS, ACTUALIDAD Y CIFRAS, GARANTÍAS A FAVOR DE TERCEROS, CATASTRO SECTOR FINANCIERO, CATASTRO SECTOR NO FINANCIERO, and ENTIDADES NO AUTORIZADAS.
- Social Media:** "Síguenos en redes sociales" with icons for Facebook (@sepsecuador), Twitter (@SEPS\_Ec), and YouTube (SepsEcuador).
- Service Buttons:** "SERVICIOS Y ACCESOS ENTIDADES EPS" and "SERVICIOS Y ACCESOS ORGANIZACIONES EPS" (highlighted with a red box).
- Footer:** Logos for FTCSO, IEPS (Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria), COSEDE (Comisión de Seguro de Depósitos), AOB-REIN, Superintendencia de Competencia Económica, and Defensoría del Pueblo.

# INGRESO A LA PLATAFORMA DE SERVICIOS

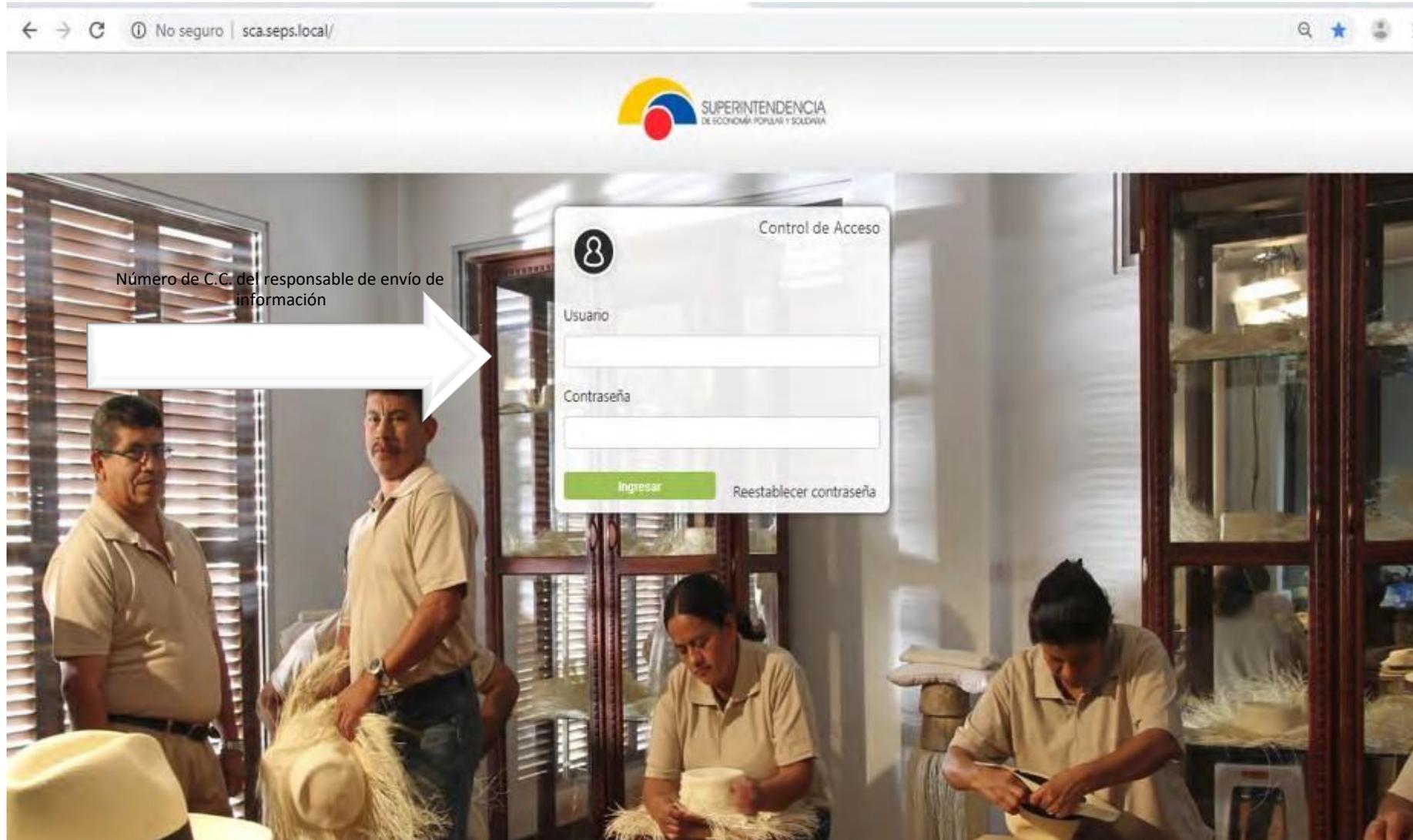


The screenshot displays the website's main menu and service grid. The navigation bar includes: INSTITUCIÓN, CATÁLOGO DE SERVICIOS, RESOLUCIONES Y OFICIOS, SALA DE PRENSA, PREGUNTAS FRECUENTES (highlighted with a star), TRANSPARENCIA, and CONTACTO. The service grid contains the following items:

- Catastro Organizaciones EPS
- Información de Organizaciones EPS en liquidación
- Consulta de integrantes de organizaciones EPS
- Comprobante de registro de directivas OEPS
- Catálogo Único de Cuentas Sector No Financiero
- Manuales para organizaciones de EPS
- Salida Voluntaria del Socio
- Gestión de envíos de información OEPS** (highlighted with a red box)
- Envío de estructuras de información OEPS
- Manuales para gestión de envío de información OEPS
- Casillero SEPS

The footer features logos for: Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, FTCS, IEPS Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, COSEDE Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Ahorros y Fondos de Seguros Privados, and Superintendencia de Competencia Económica.

# INGRESO DE USUARIO Y CONTRASEÑA



# PANTALLA PARA EL ENVÍO DE LA ESTRUCTURA DE INFORMACIÓN



The screenshot shows a web browser window with the URL `acopiosnf.seps.local/inicio?id="eyJhbGciOiJIUzUxMiJ9.eyJyb2xlcyI6IiVzdWFyaW9zIEdlc3Rpb24gRG9jdW1lbnRhbCxEaXJlY2Npb24gVGFsZW50byBldW1hbm8sVG9kb3...`. The page header includes the Superintendencia logo, the text "Módulo: ACOPIO SNF", "Organización: COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA LA NUEVA ALIANZA - 0391012458001", and the user name "Jessica Flores".

The main content area is titled "Carga de Estados Financieros" and contains the instruction: "La carga de estados financieros debe estar con la plantilla establecida, la misma que puede descargarla dando click Aquí". A blue arrow points to the word "Aquí". Below this text are three buttons: "+ Seleccionar archivo" (highlighted with an orange border), "Cargar archivo", and "Cancelar".

On the left side, there is a sidebar menu with the following items: "Estados Financieros EF01" and "Reporte".

# PLANTILLA EN EXCEL PARA GENERAR LA ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS

estadoFinanciero (3).xlsm - Excel

ARCHIVO SEPS

Limpiar Datos    Fecha de Datos  
 Ingresar Balance    Limpiar  
                                  Generar Estructura

Informativos    Balances

B3    fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	 <b>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</b>								
2	<b>ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS</b>								
3	<b>INFORMACION GENERAL</b>								
3	<b>RUC:</b>								
4	<b>RAZON SOCIAL:</b>	#N/A				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>RUC</b>            Ingrese el numero de RUC de la cooperativa,         </div>			

El sistema económico es SOCIAL Y SOLIDARIO..."  
 Art. 288 de la Constitución

# PLANTILLA EN EXCEL PARA GENERAR LA ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS

ARCHIVO SEPS

Limpiar Datos    Fecha de Datos  
Ingresar Balance    Limpiar  
                                 Generar Estructura

Informativos    Balances

D10    0

		<b>ESTRUCTURA DE ESTADOS</b>			
1	<b>RUC: 0391012458001</b>				
2	<b>RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA LA NUEVA ALIANZA</b>				
3	<b>FECHA CORTE: 31/12/2018</b>				
4					
5	CODIGO	CUENTA	SALDO	VERIFICACIÓN	
6	1	ACTIVOS	0,00	0,00	
7	1.1.	CORRIENTES	0,00	0,00	
8	1.1.1.	DISPONIBLE	0,00	0,00	
9	1.1.1.01.	CAJA	0,00	0,00	
10	1.1.1.01.01.	EFFECTIVO	0,00	0,00	
11	1.1.1.01.02.	CAJA CHICA	0,00	0,00	
12	1.1.1.01.03.	FONDO A RENDIR CUENTAS	0,00	0,00	
13	1.1.1.02.	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	0,00	0,00	
14	1.1.1.02.01.	CUENTAS DE AHORROS	0,00	0,00	
15	1.1.1.03.	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	
16	1.1.1.03.01.	BANCOS	0,00	0,00	
17	1.1.1.03.02.	OTRAS INSTITUCIONES	0,00	0,00	
18	1.1.1.04.	INVERSIONES EN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	0,00	0,00	

General    **CUC**

# PLANTILLA EN EXCEL PARA GENERAR LA ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS - CELDA “VERIFICACIÓN”

**Cuadre jerárquico.-** El Catálogo Único de Cuentas está clasificado de la siguiente manera:

**Elemento:** 2 caracteres (Ej.1.)

**Grupo:** 4 caracteres (Ej.1.1.)

**Subgrupo:** 6 caracteres (Ej.1.1.1.)

**Cuenta:** 9 caracteres (Ej.1.1.1.01.)

**Subcuenta:** 12 caracteres (Ej.1.1.1.01.01.)

- El saldo del elemento será igual a la sumatoria del saldo del grupo.
- El saldo del grupo será igual a la sumatoria del saldo del subgrupo.
- El saldo del subgrupo será igual a la sumatoria del saldo de la cuenta.
- El saldo de la cuenta será igual a la sumatoria del saldo de la subcuenta.



Controla el cumplimiento del cuadro jerárquico en el proceso del registro de datos en la plantilla

# GENERACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIERO

Limpiar Datos     Fecha de Datos  
 Ingresar Balance     Impresión  
 **Generar Estructura**     Balances

Informativos: D228    300

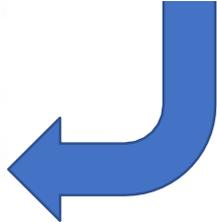
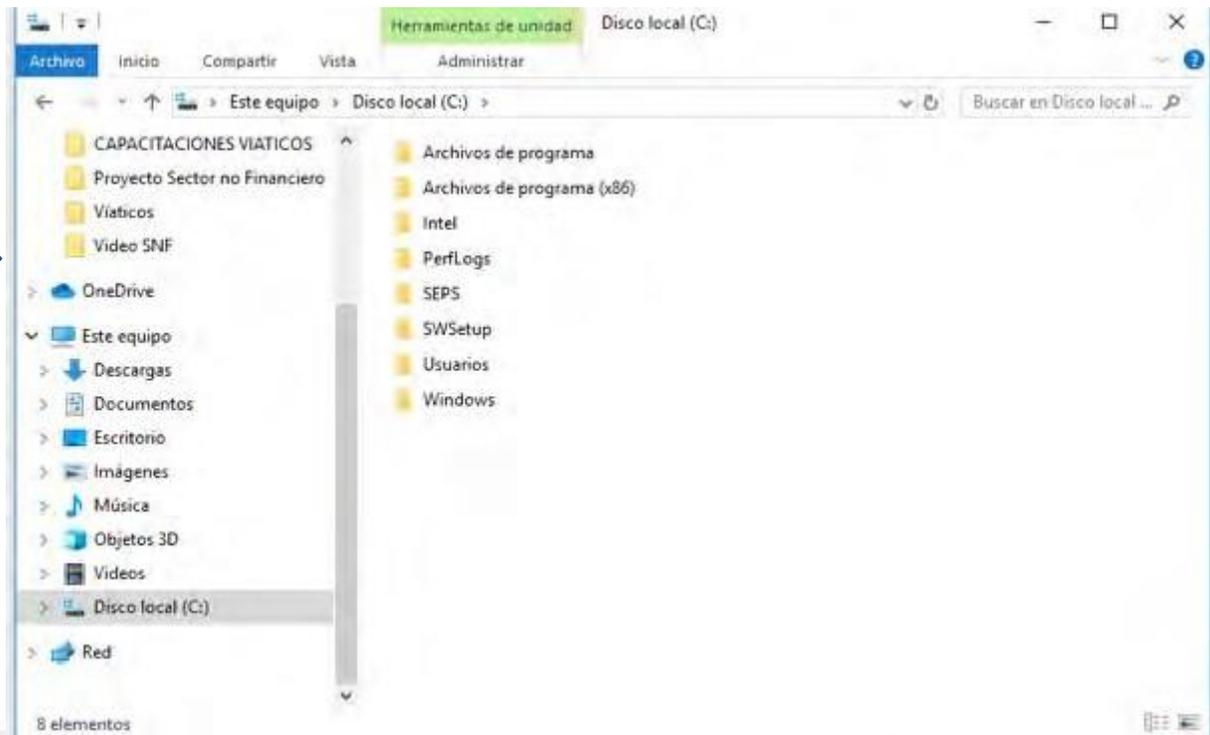
RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE PRO		FECHA CORTE: 31/12/2018	
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO	VERIFICACION
1	ACTIVOS	750079,21	750079,21
1.1	CORRIENTES	550789,60	550789,60
1.1.1	DISPONIBLE	367921,43	367921,43
1.1.1.01	CAJA	290,00	290,00
1.1.1.01.01	EFFECTIVO	40,00	40,00
1.1.1.01.02	CAJA CHICA	200,00	200,00
1.1.1.01.03	FONDO A RENDIR CUER	50,00	50,00
1.1.1.02	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	600,00	600,00
1.1.1.02.01	CUENTAS DE AHORROS	600,00	600,00
1.1.1.03	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	67031,43	67031,43
1.1.1.03.01	BANCOS	60031,43	60031,43
1.1.1.03.02	OTRAS INSTITUCIONES	7000,00	7000,00
1.1.1.04	INVERSIONES EN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	150000,00	150000,00
1.1.1.04.01	DE 1 A 30 DÍAS	25000,00	25000,00
1.1.1.04.02	DE 31 A 90 DÍAS	25000,00	25000,00
1.1.1.04.03	DE 91 A 180 DÍAS	25000,00	25000,00
1.1.1.04.04	DE 181 A 360 DÍAS	75000,00	75000,00
1.1.1.05	INVERSIONES EN EL SECTOR FINANCIERO PRIVADO Y PÚBLICO	150000,00	150000,00
1.1.1.05.01	DE 1 A 30 DÍAS	25000,00	25000,00
1.1.1.05.02	DE 31 A 90 DÍAS	25000,00	25000,00
1.1.1.05.03	DE 91 A 180 DÍAS	25000,00	25000,00
1.1.1.05.04	DE 181 A 360 DÍAS	75000,00	75000,00
1.1.2	ACTIVOS FINANCIEROS	88649,68	88649,68

Microsoft Excel

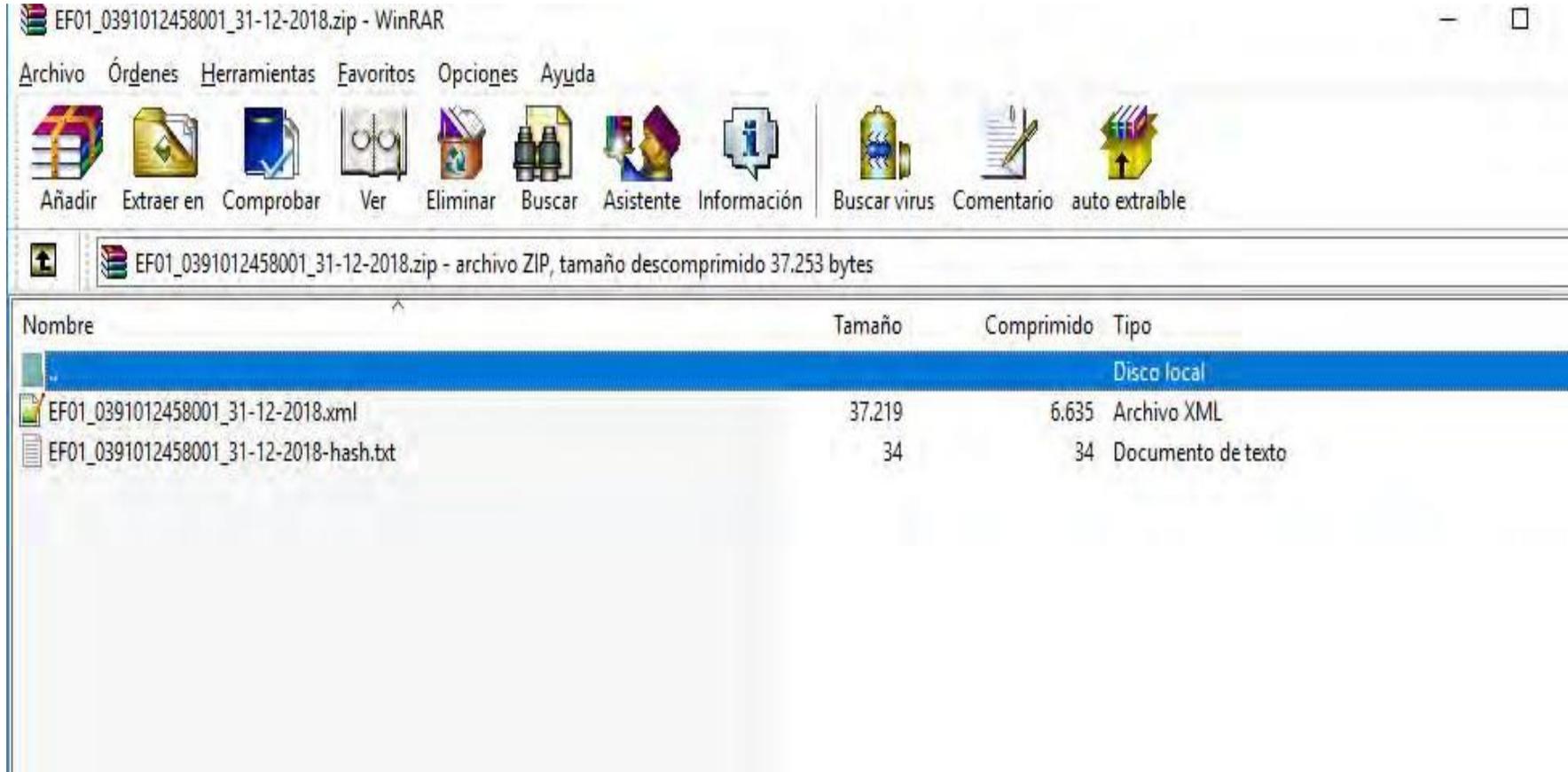
El Archivo para cargar a la SEPS se encuentra en: C:\SEPS\EF01\_0391012458001\_31-12-2018.zip

Aceptar

# ARCHIVO .ZIP GENERADO A TRAVÉS DE LA PLANTILLA DE LA ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS



## CONTENIDO DEL ARCHIVO .ZIP DE LA ESTRUCTURA GENERADA



EF01\_0391012458001\_31-12-2018.zip - WinRAR

Archivo Órdenes Herramientas Favoritos Opciones Ayuda

Añadir Extraer en Comprobar Ver Eliminar Buscar Asistente Información Buscar virus Comentario auto extraíble

EF01\_0391012458001\_31-12-2018.zip - archivo ZIP, tamaño descomprimido 37.253 bytes

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo
Disco local			
EF01_0391012458001_31-12-2018.xml	37.219	6.635	Archivo XML
EF01_0391012458001_31-12-2018-hash.txt	34	34	Documento de texto

## CARGA DE LA ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS



The screenshot shows a web application interface for uploading financial statements. The top navigation bar includes the logo of the Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, the module name 'Módulo: ACOPIO SNF', the organization name 'Organización: COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA LA NUEVA ALIANZA - 0391012458001', and the user name 'Jessica Flores'. The main content area is titled 'Carga de Estados Financieros' and contains the instruction: 'La carga de estados financieros debe estar con la plantilla establecida, la misma que puede descargarla dando click Aquí'. Below this instruction are three buttons: '+ Seleccionar archivo', 'Cargar archivo', and 'Cancelar'. The 'Cargar archivo' button is highlighted with a red box. Below the buttons, a file upload progress bar shows the file 'EF01\_0391012458001\_31-12-2018.zip' with a size of 6.985 KB. A red oval highlights a green notification box that says 'Archivo Receptado' and 'El archivo fue receptado'. The notification box also features a checkmark icon.

## PROCESO DE VALIDACIÓN: ACUSE DE RECEPTADO



viernes 12/7/2019 11:49

**Servicios Electrónicos** <Servicios.Electronicos@seps.gob.ec>

Confirmación de recepción estructura de Balances

Para

CC

 Mensaje enviado con importancia Alta.

### **SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

#### **DIAGNÓSTICO DE VALIDACIÓN**

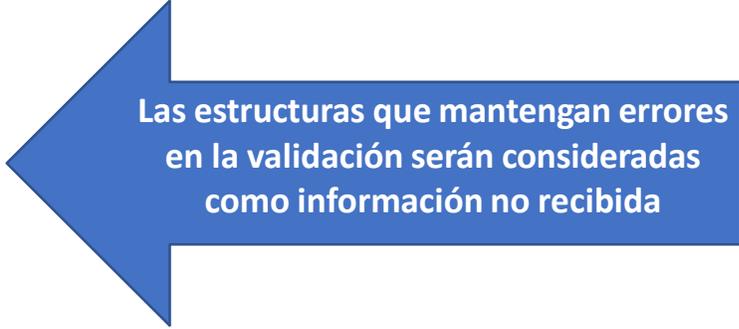
- Entidad: **COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA LA NUEVA ALIANZA**
- Estructura: **EF01**
- Fecha de corte: **31/12/2018**
- Fecha de asamblea: **31/12/2018**
- Fecha de registro: **12/07/2019 11:49:06**
- Estado de validación: **RECEPTADO**
- Nombre de Archivo de Carga: **EF01\_0391012458001\_31-12-2018.zip**
- Código de validación: **3f2ee433**

# PROCESO DE VALIDACIÓN: ACUSE DE ACEPTADO/RECHAZADO

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

## DIAGNÓSTICO DE VALIDACIÓN

- Entidad: **ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS NUEVOS HORIZONTES**
- Estructura: **Estados Financieros - EF01**
- Fecha de corte: **31/12/2018**
- Fecha de registro: **15/12/2019 11:15:32**
- Estado de validación: **RECHAZADO**
- Nombre de Archivo de Carga: **EF01\_1191718387001\_31-12-2018.zip**
- Código de validación: **2eb3c204**



Las estructuras que mantengan errores en la validación serán consideradas como información no recibida

El detalle de las validaciones no superadas se encuentra disponible en la opción "Reporte" del sistema de Acopio del Sector no Financiero.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

## DIAGNÓSTICO DE VALIDACIÓN

- Entidad: **COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION YANZATZA**
- Estructura: **Estados Financieros - EF01**
- Fecha de corte: **31/12/2018**
- Fecha de registro: **16/12/2019 13:12:22**
- Estado de validación: **ACEPTADO**
- Nombre de Archivo de Carga: **EF01\_1990010427001\_31-12-2018.zip**
- Código de validación: **4c0d3256**

# VERIFICACIÓN DE CARGA DE LA ESTRUCTURA DE ESTADOS FINANCIEROS

Estados Financieros EF01

Reporte

Módulo: ACOPIO SNF  
Organización: COOPERATIVA DE PRODUCCION AGRICOLA LA NUEVA ALIANZA - 0391012458001  
Jessica Flores

Descarga los resultados en formato CSV

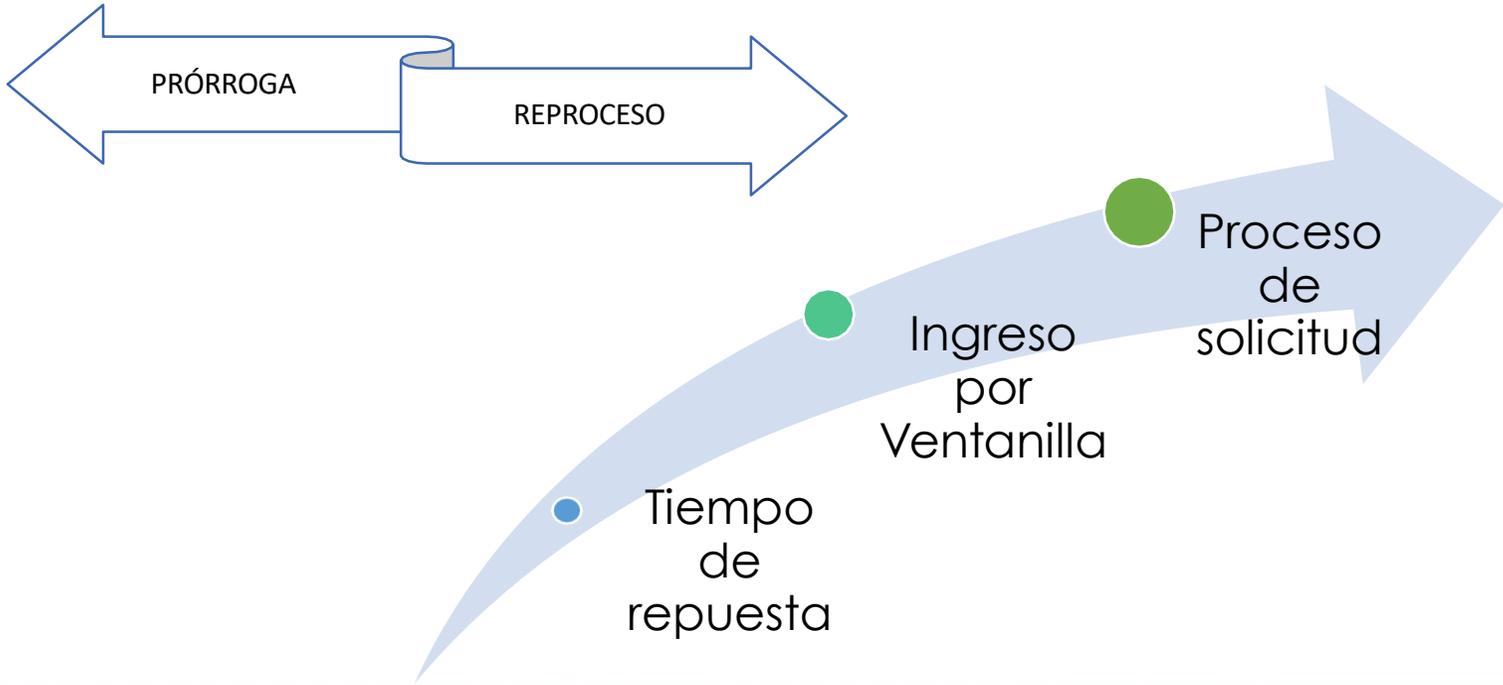
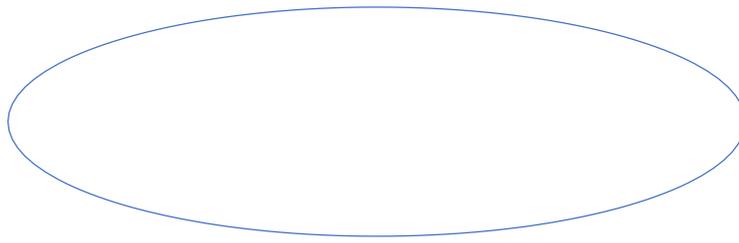
Estructura	Fecha de corte	Fecha de carga	Fecha de validación	Estado	Resultados
EF01	31/12/2018	12/7/2019 11:49:06	12/7/2019 11:51:15	✓	PROCESADO CORRECTAMENTE
EF01	31/12/2017	5/6/2019 14:17:37	5/6/2019 14:18:15	✗	PROCESADO CON ERRORES
EF01	31/12/2017	5/6/2019 14:16:54	5/6/2019 14:18:15		PROCESADO CON ERRORES
EF01	31/12/2016	5/6/2019 14:06:52	5/6/2019 14:08:13		PROCESADO CON ERRORES
EF01	31/12/2016	4/6/2019 16:04:00			PROCESADO CON ERRORES

1



## 3. Procedimientos de Gestión

# PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN



# INGRESO A LA PLATAFORMA DE SERVICIOS

02-3948840 | contactenos@seps.gob.ec Buscar 🔍

 SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

[INSTITUCIÓN](#) | [CATÁLOGO DE SERVICIOS](#) | [RESOLUCIONES Y OFICIOS](#) | [SALA DE PRENSA](#) | [PREGUNTAS FRECUENTES](#) ★ | [TRANSPARENCIA](#) | [CONTACTO](#)

## RESERVA DE CITAS PARA ATENCIÓN VIRTUAL

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) recuerda a sus usuarios que se encuentra disponible en el portal web [www.seps.gob.ec](http://www.seps.gob.ec), el canal de atención virtual.

En este espacio, podrán solicitar el **agendamiento de una cita virtual con un agente de la SEPS** y realizar consultas referentes a los servicios.

[INGRESA AQUÍ](#)

Entidades del Sector financiero EPS

Organizaciones de EPS

**Formularios**

Instructivo de atención virtual

-  Observatorio de Seguridad
-  Prevención Lavado de Activos
-  Listado Auditores Calificados
-  Recepción Documental

DESTACADOS

VIDEO

CALIFICACIÓN DE RIESGO SFPS	
ACTUALIDAD Y CIFRAS	
GARANTÍAS A FAVOR DE TERCEROS	
CATASTRO SECTOR FINANCIERO	
CATASTRO SECTOR NO FINANCIERO	
ENTIDADES NO AUTORIZADAS	

Síguenos en redes sociales:  @sepsecuador  @SEPS\_Ec  SepsEcuador

SERVICIOS Y ACCESOS ENTIDADES EPS ▼ SERVICIOS Y ACCESOS ORGANIZACIONES EPS ▲

# DESCARGA DE FORMULARIOS DE PROCEDIMIENTOS DE ACOPIO DE LA PLATAFORMA DE SERVICIOS

02-3948840 | contactenos@seps.gob.ec Buscar 🔍

 SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

INSTITUCIÓN | CATÁLOGO DE SERVICIOS | RESOLUCIONES Y OFICIOS | SALA DE PRENSA | PREGUNTAS FRECUENTES ★ | TRANSPARENCIA | CONTACTO

 Los formularios firmados y escaneados deben ser enviados a través del enlace de Recepción de documentos: <https://repciondocumental.seps.gob.ec>

- + SECRETARÍA GENERAL
- + ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
- + SISTEMA ACOPIO INTEGRAL GESTIÓN ENVÍO DE INFORMACIÓN - ENTIDADES SECTOR FINANCIERO
- SISTEMA ACOPIO INTEGRAL GESTIÓN ENVÍO DE INFORMACIÓN - ORGANIZACIONES EPS
  -  Formulario de solicitud de reprocesos de estructuras de información SNF
  -  Formulario de solicitud de prórrogas de estructuras de información SNF
  -  Formulario de solicitud de administración de controles de estructuras de información SNF

# ESTRUCTURA DE UN FORMULARIO DE SOLICITUD DE REPROCESO

## ENCABEZADO

**PRO-C.1.3.1.2-02 FOR 01**

SOLICITUD DE XXXXX DE  
ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN  
SECTOR NO FINANCIERO  
EN LA SUPERINTENDENCIA DE  
ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



Se solicita al usuario antes de presentar la solicitud para su trámite, tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. La presente solicitud es inmodificable por los usuarios
2. Llenar la solicitud digitalmente, en la medida de lo posible
3. Esta solicitud y sus anexos de ser el caso, deben ser ingresados en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria por medio de la Secretaría General.

Fecha solicitud:

**SEÑOR SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:**

**DATOS DEL GERENTE / ADMINISTRADOR, REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:**

Identificación	Nombres		Apellido Paterno		Identificación
Identificación	Nombres		Apellido Paterno		Identificación
Teléfono convencional	TELEFONO móvil	Correo electrónico			

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:**

NÚMERO DE IJIC					
RAZÓN SOCIAL					
Calle principal	Núm. Apto	Calle secundaria		Red Sección	
Provincia					Ciudad

## CONTENIDO

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:**  
**ESTRUCTURA A SER REPROCESADA**

**Marque con una X las estructuras que requieren REPROCESO y justifique de manera clara y detallada las razones por las que solicita.**

**1) ESTADOS FINANCIEROS**

EF01: Estados financieros organizaciones obligadas a llevar contabilidad

**TIPO DE SOLICITUD Y PERIODO:**

REPROCESOS	PERIODO:	<input type="text"/>	DESDE	DD/MM/AA	HASTA	DD/MM/AA
				A	A	A

**JUSTIFICATIVOS:**

## ESTRUCTURA DE UN FORMULARIO DE SOLICITUD DE REPROCESO

Anticipo mis agradecimientos ante la atención dada al presente  
requerimiento.

\_\_\_\_\_  
*NOMBRE Y APELLIDO*

GERENTE GENERAL / ADMINISTRADOR

CC: \_\_\_\_\_

Adjuntos: \_\_\_\_\_

Nombre de Persona de Contacto en la  
Organización: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

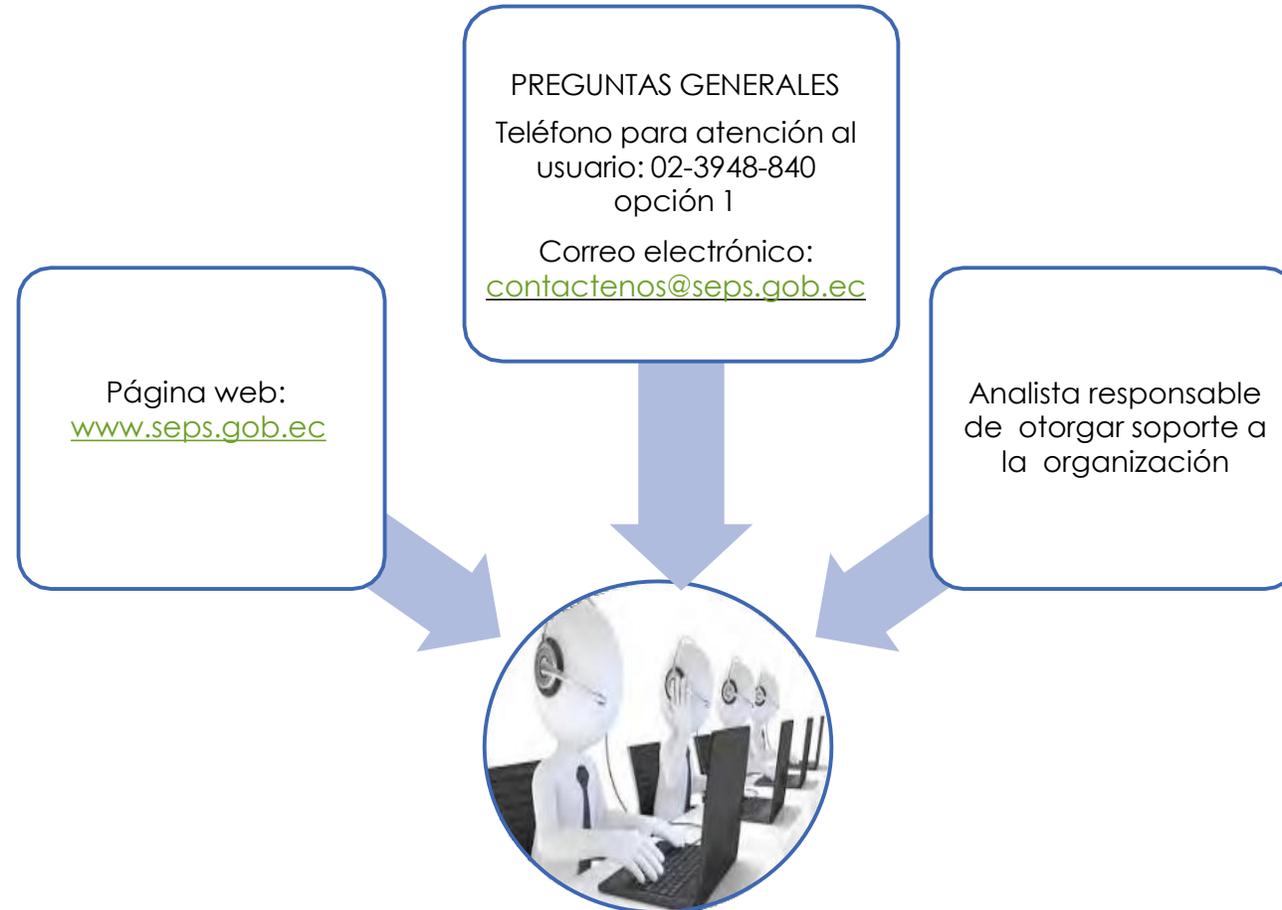
Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Extensión: \_\_\_\_\_

Correo

electrónico: \_\_\_\_\_

## CANALES DE ATENCIÓN AL USUARIO





SUPERINTENDENCIA  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

GRACIAS POR  
SU ATENCIÓN

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

