



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**INTENDENCIA DE INFORMACIÓN TÉCNICA,
INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN**


**MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE
DATOS**

**SISTEMA DE ACOPIO DE INFORMACIÓN
“SOCIOS”**

**COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO
SEGMENTOS 1, 2, 3, 4, 5 Y ASOCIACIONES
MUTUALISTAS DE AHORRO Y CRÉDITO PARA
LA VIVIENDA**

VERSIÓN 2.0

ACTUALIZADO AL: 19/12/2016

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”	
Fecha de Elaboración: 19/12/2016	Versión: 2.0	Página 2 de 12

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	3
2	ESQUEMA GRÁFICO.....	4
3	DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS	5
3.1	Reporte de socios (S01).....	5
	Registro de cabecera.....	5
	Registro de detalle.....	6
4	CONTROLES DE VALIDACIÓN.....	8
5	FRECUENCIAS Y PLAZOS DE ENVÍO.....	10
6	RESPONSABLES DE SOPORTE	11

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	<p>MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”</p>	
<p>Fecha de Elaboración: 19/12/2016</p>	<p>Versión: 2.0</p>	<p>Página 3 de 12</p>

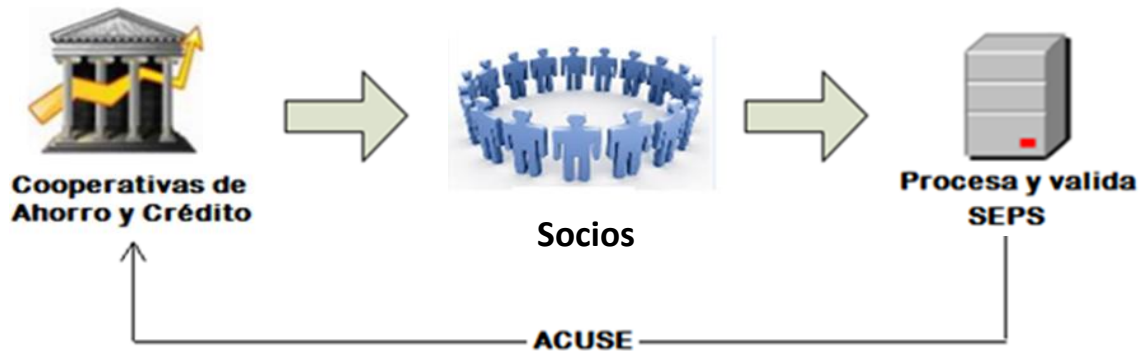
1 INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ha diseñado las estructuras de datos a través de las cuales las instituciones financieras reportarán periódicamente a este organismo de control la información relacionada a sus socios, conforme lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero de 12 de septiembre de 2014.

El presente manual tiene como finalidad, brindar las herramientas necesarias para el correcto envío de la estructura de socios (S01), requerida por esta Superintendencia, dando cumplimiento a la normativa vigente.

Las estructuras deberán ser remitidas por las entidades controladas a través del Sistema de Acopio, disponible en la página web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (www.seps.gob.ec).

2 ESQUEMA GRÁFICO



	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”	
Fecha de Elaboración: 19/12/2016	Versión: 2.0	Página 5 de 12

3 DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS


3.1 Reporte de socios (S01)

En esta estructura se reportará la información de socios activos, así como los valores de sus certificados de aportación a la fecha de corte.

Registro de cabecera

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de la estructura	Caracter (3)	X	Tabla 1
2	Número de RUC	Numérico (13)	X	
3	Fecha de corte	(dd/mm/aaaa)	X	
4	Número de registros	Numérico (8)	X	

- Código de la estructura.-** Codificación asignada a la estructura de “Socios”, la cual será S01.
- Número de RUC.-** Número de RUC de cada entidad del Sector Financiero Popular y Solidario que reporta la información.
- Fecha de corte.-** Corresponde a la fecha de envío de información de socios por cada entidad.
- Número de registros.-** Número de registros que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”	
Fecha de Elaboración: 19/12/2016	Versión: 2.0	Página 6 de 12

Registro de detalle

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de identificación	Carácter (1)	X	Tabla 2
2	Identificación del sujeto	Carácter (15)	X	
3	Apellidos y nombres	Carácter (200)	X	
4	Fecha de nacimiento	(dd/mm/aaaa)	X*	
5	País de nacimiento	Carácter (3)	X*	Tabla 41
6	Género	Carácter (1)	X*	Tabla 42
7	Valor del certificado de aportación	Numérico (15.2)	X*	
8	Fecha de ingreso	(dd/mm/aaaa)	X*	

* Campo con condición de acuerdo a los controles de validación.

- 1. Tipo de identificación.-** Se refiere al tipo de documento de identificación del socio, puede ser “C”, “R”, “P” o “F”. Tabla 2.
- 2. Identificación del sujeto.-** Corresponde al número de identificación del socio; para personas naturales será el número de cédula de identidad o ciudadanía, para personas jurídicas el número de RUC, para personas extranjeras el número de pasaporte y para refugiados el número asignado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Previó al envío de esta identificación, la entidad deberá verificar en los entes de control (Registro Civil, SRI, Ministerio de Relaciones Exteriores) el registro de los nombres y apellidos, razón social o extranjería asignado al socio.

En el caso de que el registro sea de un menor de edad se deberá considerar el tipo y la identificación del socio principal, para el caso de asociaciones la identificación corresponderá únicamente al RUC de la asociación.
- 3. Apellidos y nombres.-** Corresponde a los apellidos y nombres del socio, los cuales deberán ser reportados en letras mayúsculas de acuerdo al documento de identificación.
- 4. Fecha de nacimiento.-** Corresponde a la fecha de nacimiento del socio.
- 5. País de nacimiento.-** Corresponde al lugar de nacimiento del socio. Tabla 41.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	<p>MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”</p>	
<p>Fecha de Elaboración: 19/12/2016</p>	<p>Versión: 2.0</p>	<p>Página 7 de 12</p>

6. **Género.-** Corresponde al género del socio. En caso de que el socio registre el tipo de identificación “R”, deberá usar el código “N” (no aplica). Tabla 42.
7. **Valor del certificado de aportación.-** Corresponde al valor en dólares que el socio mantiene en el certificado de aportación a la fecha de corte de envío de información.
8. **Fecha de ingreso.-** Se refiere a la fecha en la que el socio fue registrado en la entidad.

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”	
Fecha de Elaboración: 19/12/2016	Versión: 2.0	Página 8 de 12

4 CONTROLES DE VALIDACIÓN

A continuación se detallan los controles generales para la validación de la estructura de socios:

- Los campos que presenten el “*tipo de dato: numérico*” se deberán leer de la siguiente manera:

Numérico (15.2)

- La extensión del campo es de 15 dígitos, de los cuales son 13 enteros con 2 son decimales y son obligatorios.
- **Control de nombre del archivo**
El nombre del archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

S01_RUC_dd-mm-aaaa.zip

Donde:

S01:	Nombre de la estructura, es fijo
RUC:	Número de RUC de la entidad
dd:	Día de reporte
mm:	Mes de reporte
aaaa:	Año de reporte
.zip:	Extensión del archivo

- **Control de cabecera**
Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.
- **Control de formato**
El archivo de esta estructura debe cumplir estrictamente con el formato diseñado en este caso es XML.

El archivo XML junto con el TXT – hash de seguridad será comprimido y enviado en formato ZIP.

- **Número de registros**
Debe ser igual al número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”	
Fecha de Elaboración: 19/12/2016	Versión: 2.0	Página 9 de 12

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados. Se considera un registro duplicado cuando se repiten los siguientes campos:

- Tipo de identificación
- Número de identificación

- **Estructura cargada**

El sistema no permitirá la carga de dos estructuras de la misma entidad con la misma fecha de corte. Solo si existiera casos excepcionales se permitirá un reproceso de la información.

- **Validación del mes anterior**

Se verificará que la información de esta estructura (S01) del mes inmediato anterior haya sido enviada y validada satisfactoriamente.

Para la carga inicial de la información con corte al dd/mm/aaaa, no se considerará este control.

- **Obligatoriedad de campos**

De acuerdo con la siguiente tabla se indica la obligatoriedad de campos de la estructura S01 para personas naturales y jurídicas.

No.	CAMPO	SOCIOS	
		Persona natural	Persona Jurídica
1	Tipo de identificación	X	X
2	Identificación del sujeto	X	X
3	Apellidos y nombres	X	X
4	Fecha de nacimiento	X	
5	País de nacimiento	X	
6	Género	X	X
7	Valor del certificado de aportación	X	X
8	Fecha de ingreso	X	X




X Campo obligatorio
 Campo no permitido

- **Tipo de identificación**

Este campo no podrá contener espacios en blanco, caracteres especiales ni códigos diferentes a los detallados a continuación:

C = Cédula de identidad o ciudadanía 10 dígitos (cédula válida en el Registro Civil)

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”	
Fecha de Elaboración: 19/12/2016	Versión: 2.0	Página 10 de 12

R = Ruc	13 dígitos (RUC válido)
P = Pasaporte	15 caracteres alfanuméricos
F = Refugiados	15 caracteres alfanuméricos

- **Apellidos y nombres**

Se reportarán en letras mayúsculas de acuerdo al documento de identificación del socio.

Para personas jurídicas, se detallará el nombre de la razón social en letras mayúsculas, se aceptarán caracteres especiales como: (,;:/&) y este campo no permitirá incluir comillas (“”).

- **Fecha de nacimiento**

Debe reportarse una fecha válida en el formato dd/mm/aaaa. Verificar la tabla de obligatoriedad de campos de este manual.

- **País de nacimiento**

Debe reportarse en letras mayúsculas de acuerdo a los códigos establecidos en la tabla 41.

- **Género**

Debe reportarse en letras mayúsculas de acuerdo a los códigos establecidos en la tabla 42. Será reportado con los códigos: “M” si es masculino, “F” femenino y “N” para personas jurídicas.

- **Valor del certificado de aportación.**

El campo deberá contener un registro numérico mayor o igual a 0.00

- **Fecha de ingreso**

Este campo debe tener una fecha válida en el formato dd/mm/aaaa.

5 FRECUENCIAS Y PLAZOS DE ENVÍO

Las cooperativas de ahorro y crédito segmentos 1, 2, y 3, y Asociaciones Mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda deberán reportar la estructura S01 de manera trimestral. Las cooperativas de ahorro y crédito segmentos 4 y 5 reportarán la mencionada estructura de manera semestral.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	<p>MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”</p>	
<p>Fecha de Elaboración: 19/12/2016</p>	<p>Versión: 2.0</p>	<p>Página 11 de 12</p>

6 CONSIDERACIONES

Una vez recibida la información a través del sistema automático, se validarán las estructuras remitidas, luego de lo cual se enviará el diagnóstico de validación (acuse) vía correo electrónico, a las direcciones registradas en la base de contactos de esta Superintendencia.

En caso que el diagnóstico de la validación registre errores, es obligación de las entidades efectuar la corrección inmediata de los mismos y retransmitir las estructuras para que estas sean nuevamente validadas. Las estructuras que mantengan errores en la validación serán consideradas como información no recibida.

En el evento de que esta Superintendencia compruebe la falta de envío de la información en los tiempos y formatos establecidos, o si está incompleta o adoleciere de errores de forma que impidan su aceptación o validación, se aplicarán las sanciones previstas en las normas pertinentes.

Con la finalidad de que los segmentos 4 y 5 reporten de una manera oportuna, se ha diseñado la plantilla mediante la cual reportarán la información de sus socios, misma que se encuentra disponible en la página web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en el aplicativo de socios.

7 RESPONSABLES DE SOPORTE

RESPONSABLE	E-MAIL	EXTENSIÓN
Ximena Quishpe	dolores.quishpe@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600513
Ana Lucía Heredia	ana.heredia@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600514
Alejandra Orozco	maria.orozco@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600105
Rosa Zambrano	rosa.zambrano@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600508
Benjamín Lombeida	guillermo.lombeida@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600311



MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS”

Fecha de Elaboración:
19/12/2016

Versión: 2.0

Página 12 de 12

Diego Viñan	diego.vinan@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600503
Pavel Erazo	pavel.erazo@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600515
Gina Hidrovo	gina.hidrovo@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600512
José Luis Carvajal	jose.carvajal@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600512
Patricia Aymar	patricia.aymar@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600515
Lorena Larrea	lorena.larrea@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600512
Carolina Obando	carolina.obando@seps.gob.ec	(02) 3948840, ext. 600509