



**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

---

# ***INSTRUCTIVO***

## ***SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES***

---

***VERSIÓN 1.0***

*10 de agosto de 2022*

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**INTENDENCIA NACIONAL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN  
Y NORMATIVA TÉCNICA**

**A. ÍNDICE Y CONTENIDO**

<b>1 INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>3</b>
<b>2 OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>3 ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>4 BASE LEGAL ESPECÍFICA APLICABLE AL PROCESO</b> .....	<b>3</b>
<b>5 CONTROLES DE VALIDACIÓN</b> .....	<b>4</b>
5.1 FECHA DE CORTE.....	4
5.2 SELECCIONAR ARCHIVO.....	4
5.3 SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES PARA TIPOS DE ESTRUCTURA CON DOS O MÁS GRUPOS DE ESTRUCTURA.....	4
<b>6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b> .....	<b>5</b>
6.1 INGRESO AL APLICATIVO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES.....	5
6.2 BÚSQUEDA DE SOLICITUDES EN EL HISTORIAL DE PRÓRROGAS REALIZADAS.....	7
6.3 EXPORTACIÓN DE LA BÚSQUEDA EN FORMATO EXCEL.....	9
6.4 NUEVA SOLICITUD: INGRESO DE INFORMACIÓN.....	10
6.5 VISUALIZACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS.....	14
6.6 CONFIRMACIÓN Y ENVÍO DE LA SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES.....	15
6.7 CORREOS ELECTRÓNICOS DE SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES.....	16
6.7.1 Correo de solicitado o no autorizado por error o condición en el registro.....	16
6.7.2 Correo de notificación cuando la entidad no ha remitido la documentación requerida.....	17
6.7.3 Correo de aceptación de la solicitud ingresada.....	18
6.7.4 Correo de no autorizado de la solicitud ingresada.....	19
<b>7 FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>20</b>

## 1 INFORMACIÓN GENERAL

<b>RESPONSABLE:</b>	Dirección Nacional de Gestión de la Información
<b>FRECUENCIA DE EJECUCIÓN:</b>	Eventual

## 2 OBJETIVO

El presente instructivo tiene como finalidad, brindar una guía para la realizar de manera correcta las solicitudes de administración de controles para el envío estructuras de información de las entidades que conformar el Sector Financiero Popular y Solidario, por medio del Sistema de “Gestión Técnica de Información de Acopio”, en la opción de Gestión de Administración de Controles.

## 3 ALCANCE

Este documento aplica para:

- Segmentos 1, 2, 3, 4, 5, Caja Central FINANCOOP, CONAFIPS, Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda.
- Estructuras de información:
  - Estados financieros (B11 - B13),
  - Depósitos (D01),
  - Operaciones de cartera de créditos y contingentes segmentos 1, 2, 3, CONAFPS, FINANCOOP y Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda (C01 - C02 - C03 - C04 - C05 - C06 - C07),
  - Operaciones de cartera de créditos y contingentes segmentos 4 y 5 (C01 - C02),
  - Inversiones y fondos disponibles (I01 - I02),
  - Servicios financieros (F01),
  - Socios (S01),
  - Riesgo de liquidez (L01 – L02).

## 4 BASE LEGAL ESPECÍFICA APLICABLE AL PROCESO

INSTRUMENTO NORMATIVO	
LEY/ NORMA/RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
Código Orgánico Monetario y Financiero.	Art. 242, 261.1.
Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, LOEPS.	Art.: 12

## 5 CONTROLES DE VALIDACIÓN

A continuación, se describen los parámetros que se deben tomar en cuenta para la validación de solicitudes de administración de controles, considerando la siguiente pantalla:

### Bandeja de administración de control

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO**

Reporta como: Segmento 1      Teléfono: 021234567

Segmento: SEGMENTO 1      Dirección: Quito

Correo Electrónico: lorena.larrea@seps.gov.ec

**Datos Solicitud**

5.1 Fecha de corte\*:        Tipo de control\*:

Control administrar\*:        Justificación\*:

**Datos archivo**

5.2

Id	Nombre	Acción
No records found		
<input type="button" value="+ Agregar"/>		

### 5.1 FECHA DE CORTE

- La fecha ingresada en la solicitud debe corresponder a una fecha de corte válida de acuerdo al segmento al cual reporta la entidad, tipo de estructura y grupo de estructura seleccionados.
- Para la fecha de corte seleccionada, no debe haber una estructura cargada y validada exitosamente con anterioridad.

### 5.2 SELECCIONAR ARCHIVO

- La entidad deberá ingresar únicamente archivos en formato PDF con un peso máximo de 5 MG, si la entidad no ingresa los documentos en el formato establecido no podrá continuar con la solicitud de administración de controles correspondiente. Los documentos que requeridos son:
  1. Oficio firmado por el representante legal.
  2. Informe del Auditor interno o presidente del consejo de vigilancia.
  3. Captura de pantalla del error del sistema que no permite cargar la estructura de información. (Opcional).

### 5.3 SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES PARA TIPOS DE ESTRUCTURA CON DOS O MÁS GRUPOS DE ESTRUCTURA

- La solicitud de una administración de controles para las estructuras de información que pertenecen a un grupo de estructuras determinada, se debe solicitar de manera individual por lo cual se debe realizar un registro manual por estructura de acuerdo a lo detallado en el siguiente punto.

## 6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 6.1 INGRESO AL APLICATIVO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES

- Ingresar en la página web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria: [www.seps.gob.ec](http://www.seps.gob.ec)
- Seguir la siguiente ruta: SERVICIO Y ACCESOS ENTIDADES SFPS / **Gestión de Información de Acopio**
- Luego, ingresar el usuario (a) y la contraseña (b) para acceder al sistema.



#### DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

- Usuario.**- Corresponde al usuario otorgado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de acuerdo a la solicitud de claves de acceso realizada por la entidad.
- Contraseña.**- Corresponde a la contraseña generada por el usuario.

- Dar clic en la opción “Gestión de Acopio” (1) para ingresar a “Solicitud de administración de controles” (aplicativo en el cual se pueden visualizar y solicitar una o varias administraciones de control para el envío de estructuras de información).



## 6.2 BÚSQUEDA DE SOLICITUDES EN EL HISTORIAL DE PRÓRROGAS REALIZADAS

- Para desplegar el historial de administración de controles solicitadas por la entidad, tanto aceptadas como rechazadas, dar clic en la opción “Solicitud de administración de controles” según lo indicado en la pantalla anterior, con esta acción, se despliega el historial de solicitudes de administración de controles enviadas por la entidad (1).
- Para realizar búsquedas específicas, es posible aplicar filtros ingresando texto en los campos en blanco (2), de igual forma, es posible ordenar los campos que tienen una flecha para arriba y una para abajo (3).
- Para crear y enviar una nueva solicitud, dar clic en el botón “Nuevo” (4).
- Para generar en formato Excel la búsqueda realizada, dar clic en el botón “Exportar” (5).

### Bandeja de administración de control

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO**

Reporta como: Segmento 1      Teléfono: 021234567  
 Segmento: SEGMENTO 1      Dirección: Quito  
 Correo Electrónico: lorena.larran@seps.gob.ec

4 5  
Nuevo Exportar

a 2 b c d 3 e f g h

Id. de solicitud	Tipo de estructura	Grupo de estructura	Fecha de corte	Tipo de control	Control	Justificación	Fecha de solicitud	Estado	Acción
ADM-1790325083001-2022-00006	Inversiones y fondos disponibles	I02	31/5/2021	Control Técnico	Identificación del emisor /depositorio	Error en el registro	12/1/2022	Autorizado	<span>+</span> <span>Q</span>
ADM-1790325083001-2022-000010	Liquidez estructural	L01	30/11/2021	Control Técnico	Validación del periodo anterior	Error en el registro	18/1/2022	No Autorizado	<span>+</span> <span>Q</span>
ADM-1790325083001-2021-000038	Inversiones y fondos disponibles	I02	31/3/2021	Control Técnico	Fecha de emisión	Error en el registro	9/12/2021	No Autorizado	<span>+</span> <span>Q</span>
ADM-1790325083001-2021-000049	Inversiones y fondos disponibles	I02	30/4/2021	Control Contable	Cuadre contable	Error en el registro	30/12/2021	No Autorizado	<span>+</span> <span>Q</span>

1

### DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Los campos de la pantalla de la página precedente son informativos (no es posible su edición) y se detallan a continuación:

- a. **Nro. Solicitud.**- Corresponde al número de identificación de la solicitud, que se genera al enviar un requerimiento de administración de controles, se creará un código por cada envío.
- b. **Tipo de estructura.**- Muestra los tipos de estructuras de las solicitudes de administración de controles enviadas, como por ejemplo: “Estados financieros”, “Depósitos”, entre otras.<sup>1</sup>
- c. **Grupo de estructura.**- Muestra los grupos de estructura de las solicitudes de administración de controles enviadas, como por ejemplo: “C01”, “B11”, “I02”, entre otras.<sup>2</sup>
- d. **Fecha de corte.**- Muestra las fechas de corte de las solicitudes de administración de controles enviadas, independientemente si éstas correspondieron a fechas de corte válida o no.
- e. **Justificación.**- Muestra todas las justificaciones (que constan en la lista desplegable del campo) de las solicitudes de administración de controles enviadas.
- f. **Fecha de solicitud.**- Muestra la fecha en la que realiza el requerimiento.
- g. **Estado.**- Muestra el estado de cada solicitud de administración de controles: “Solicitado”, “Autorizado” o “No Autorizado”.
- h. **Acción.**- La lupa despliega la visualización de los archivos adjuntos en formato PDF ingresados al momento de realizar la solicitud de administración de controles. Por otro lado, el basurero permite eliminar una solicitud de administración de controles cuando se encuentra en estado “Solicitado”.

---

<sup>1</sup> Resolución Nro. SEPS-IGT-SGE-IGJ-2018-016 de 05 de julio de 2018.

<sup>2</sup> Ídem.



### 6.3 EXPORTACIÓN DE LA BÚSQUEDA EN FORMATO EXCEL

- Al presionar el botón “Exportar”, de acuerdo a la pantalla precedente, se genera un archivo en Excel considerando los filtros aplicados con todos los campos de la información histórica de las solicitudes realizadas (en el pasado) por la entidad, esta hoja electrónica permitirá al usuario revisar las administraciones de controles solicitadas. Se muestra un ejemplo del reporte generado a continuación:

Solicitudes de Administración de Controles							
<b>Entidad:</b>	17XXXXXXXX001	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO					
Número de la solicitud	Fecha de la solicitud	Fecha de corte	Tipo de estructura	Grupo de estructura	Tipo de control	Control	Justificación
ADM-1790325083001-2021-000038	09/12/2021 03:11:09	31/03/2021	Inversiones y fondos disponibles	I02	Control Técnico	Fecha de emisión	Error en el registro
ADM-1790325083001-2022-00006	12/01/2022 12:56:26	31/05/2021	Inversiones y fondos disponibles	I02	Control Técnico	Identificación del emisor /depositario	Error en el registro
ADM-1790325083001-2021-000049	30/12/2021 11:57:57	30/04/2021	Inversiones y fondos disponibles	I02	Control Contable	Cuadre contable	Error en el registro
ADM-1790325083001-2021-000047	27/12/2021 10:39:33	30/06/2021	Estados financieros	B11	Control Técnico	Duplicados	Error en el registro
ADM-1790325083001-2022-00005	12/01/2022 12:46:56	31/05/2021	Inversiones y fondos disponibles	I02	Control Contable	Cuadre contable	Error en el registro

#### 6.4 NUEVA SOLICITUD: INGRESO DE INFORMACIÓN

- Luego de dar un clic en la opción “Nuevo” (ver punto 6.2), se despliega la siguiente pantalla en la cual es necesario completar la información de todos los campos requeridos para enviar la solicitud de administración de controles. La descripción y funcionalidad de cada uno de los campos se detalla en la siguiente página, en el punto “Descripción de campos”.
- Una vez ingresada toda la información de un registro, de manera correcta, en cada uno de los campos, dar clic en el botón “Enviar”, (1).

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO**

Reporta como: **a** Segmento 1 Teléfono: **d** 021234567

Segmento: **b** SEGMENTO 1 Dirección: **e** Quito

Correo Electrónico: lorena.larrea@seps.gob.ec **c**

**Datos de estructura**

**f** Tipo de estructura\*: Seleccionar... Grupo de estructura\*: **g** Seleccionar..

**Datos Solicitud**

**h** Fecha de corte\*: dd/MM/aaaa **i** Tipo de control\*: Seleccionar..

**j** Control administrar\*: Seleccionar.. **k** Justificación\*:

Datos archivo



+ Seleccionar archivo

Id	Nombre	Acción
No records found		
		+ Agregar



Visualización solicitud ingresada



◀ Cancelar

🔒 Enviar



**DESCRIPCIÓN DE CAMPOS**

Nro.	CAMPO	TIPO DE DATO
a	Reporta como	Informativo / no editable
b	Segmento	Informativo / no editable
c	Correo electrónico	Informativo / no editable
d	Teléfono	Informativo / no editable
e	Dirección	Informativo / no editable
f	Tipo de estructura	Lista desplegable
g	Grupo de estructura	Lista desplegable
h	Fecha de corte	(dd/mm/aaaa)
i	Tipo de control	Lista desplegable
j	Control administrar	Lista desplegable
k	Justificación	Carácter (500)
l	Seleccionar archivo	Examina archivos para seleccionarlos
m	Agregar	Agrega la solicitud ingresada
n	Cancelar	Cancela la solicitud ingresada

Todos los campos deben contener información en la pantalla de registro de una nueva solicitud. Los campos de la (a) a la (e), son únicamente informativos y no pueden ser editados por el usuario, debido a que contienen información predeterminada que se extrae automáticamente del catastro de las entidades del sector financiero popular y solidario.

- a. **Reporta como.**- Corresponde al segmento de acuerdo al cual la entidad está obligada a reportar las estructuras de información por medio del Sistema de Acopio Integral.
- b. **Segmento.**- Corresponde al segmento actual, en el cual se ubica la entidad, de acuerdo al catastro del sector financiero popular y solidario.
- c. **Correo electrónico.**- Muestra el correo electrónico registrado en el catastro del sector financiero popular y solidario.
- d. **Teléfono.**- Corresponde al teléfono registrado en el catastro del sector financiero popular y solidario.
- e. **Dirección.**- Muestra la dirección de la entidad que consta en el catastro del sector financiero popular y solidario.
- f. **Tipo de estructura.**- Permite seleccionar el tipo de estructura para el cual se desea solicitar la prórroga, de una lista desplegable, puede ser por ejemplo: "Estados financieros", "Depósitos", entre otras.
- g. **Grupo de estructura.**- Permite seleccionar el grupo de estructura para la cual se desea solicitar la prórroga, de una lista desplegable, puede ser por ejemplo: "B11", "D01", entre otras.
- h. **Fecha de corte.**- Permite seleccionar la fecha de corte de un calendario desplegable.
- i. **Tipo de control.**- Permite seleccionar si el control a administrar es técnico o contable, de acuerdo al siguiente detalle:


Tipo de control	Descripción
Control Técnico	Controles que son netamente para la validación de la propia estructura.
Control Contable	Controles que se verifican la información con los estados financieros a la misma fecha de corte.

- j. Control a administrar.-** Permite seleccionar el control de validación que la Entidad desea administrar para el grupo, tipo de estructura y tipo de control seleccionado anteriormente.
- k. Justificación.-** Permite ingresar las razones por las cuales la Entidad se encuentra solicitando la administración de controles.
- l. Seleccionar archivos.-** Este campo permite a la Entidad ingresar los documentos en formato PDF que sustenten el requerimiento de administración de controles.
- m. Agregar.-** Este botón le permite a la Entidad agregar la solicitud de administración de controles que se encuentra solicitando de una o varias estructuras de información.
- n. Cancelar.-** Este botón permite a la Entidad cancelar el ingreso de la solicitud de administración de controles y volver al punto 6.2 detallado anteriormente.





## 6.5 VISUALIZACIÓN DE SOLICITUDES INGRESADAS

La pre-validación es una funcionalidad del sistema que permite al usuario revisar y corregir los registros que contengan errores, previo al envío de la solicitud de administración de controles.

- Luego de hacer clic en el botón “Agregar” (ver punto 6.4), se podrá visualizar la información generada del respectivo registro (1), en el área de visualización previa (2) (en la parte inferior del formulario); en esta pantalla se muestran también los campos “Estado de la solicitud” (b) y “Mensaje de validación” (c) (ambos campos están descritos a continuación, en el punto “Descripción de campos”). Finalmente, si desea corregir uno o más campos del registro, puede borrarlo previo al envío dando clic en el ícono verde del campo “Eliminar” (d); cabe señalar que se eliminará todo el registro.
- Para concluir con el proceso de solicitud, una vez que no existan errores, dar clic en el botón “Enviar” (3).



Visualización solicitud ingresada 2

Tipo de estructura	Grupo de estructura	Tipo de control	Control	Fecha de corte	Justificación	Estado de la solicitud	Mensaje de validación	Acción
Depósitos	D01	Control Técnico	Estado de la operación NV	28/2/2022	Error en el registro del mes anterior, se remitirá correctamente el país de nacimiento.	No Autorizado	No existe intento de carga de dicha estructura a la fecha de corte seleccionada.	 
Inversiones y fondos disponibles	I01	Control Técnico	Estructuras mínimas	28/2/2022	Primer envío de información.	Solicitado		 

1

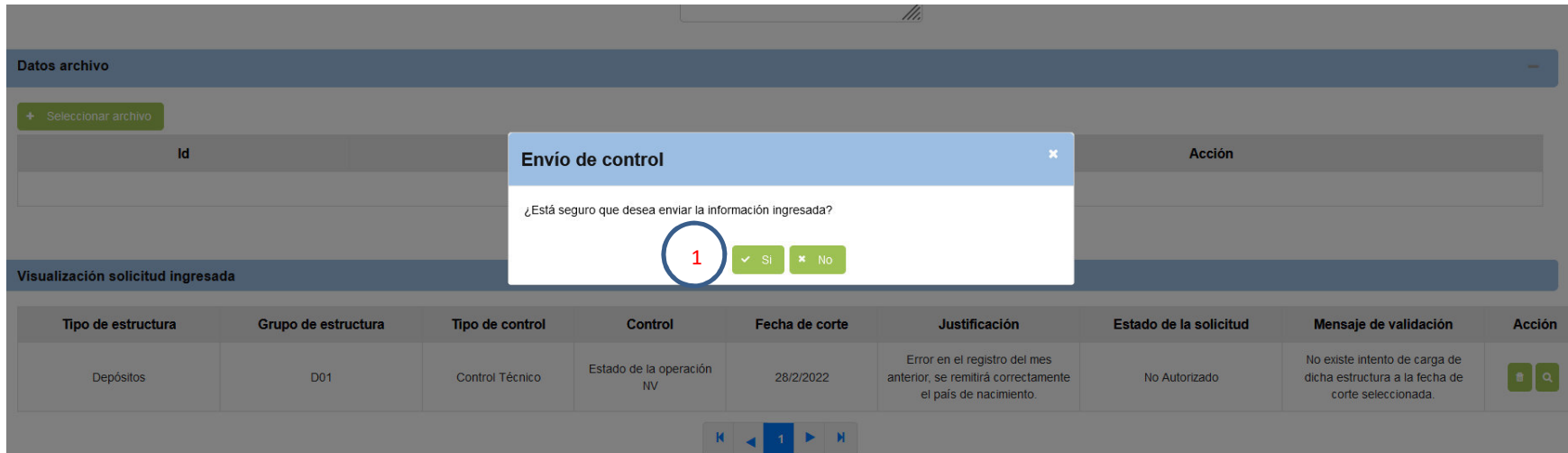
Cancelar Enviar 3

### DESCRIPCIÓN DE CAMPOS



- Campos de registro.-** En estos campos es posible visualizar la información ingresada para cada uno de los registros, previo al envío de la solicitud, para su revisión.
- Estado de la solicitud.-** Corresponde al estado preliminar de la solicitud y puede ser: “Solicitado”, “Aprobado” o “No autorizado”. Para el último estado citado, en caso de envío, la administración de controles no podrá ser aceptada. Un registro de solicitud obtiene el estado “Solicitado”, cuando no se han detectado errores en la validación previa, sin embargo, la única forma de confirmar si fue aceptado o rechazado, es con el resultado del correo electrónico una vez atendida su solicitud por parte de los funcionarios de la Intendencia Nacional de Gestión de la Información del Organismo de Control.
- Mensaje de validación.-** En caso de que exista un error, se mostrará el motivo por el cual no procede. En caso de ser correcto el registro, no se mostrará ningún mensaje.
- Eliminar.-** Permite eliminar uno de los registros ingresados previo al envío, en caso de identificar errores.
- Lupa.-** Permite visualizar los documentos en formato PDF ingresado por la Entidad al momento de realizar la solicitud de administración de controles.

## 6.6 CONFIRMACIÓN Y ENVÍO DE LA SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES

- Luego de dar clic en el botón “Enviar” (ver punto 6.5), aparece la siguiente pantalla:



The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a header with the logo and name of the Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Below the header, there is a section titled "Datos archivo" with a button "+ Seleccionar archivo". A modal dialog box titled "Envío de control" is open, asking "¿Está seguro que desea enviar la información ingresada?" with "Si" and "No" buttons. The "Si" button is circled in red with the number "1". Below the dialog, there is a table titled "Visualización solicitud ingresada" with the following data:

Tipo de estructura	Grupo de estructura	Tipo de control	Control	Fecha de corte	Justificación	Estado de la solicitud	Mensaje de validación	Acción
Depósitos	D01	Control Técnico	Estado de la operación NV	28/2/2022	Error en el registro del mes anterior, se remitirá correctamente el país de nacimiento.	No Autorizado	No existe intento de carga de dicha estructura a la fecha de corte seleccionada.	 

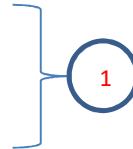
- El solicitante, deberá confirmar el envío dando clic en la opción “Si” (1), en la pantalla de confirmación de envío de la solicitud. Es importante notar que, si en el campo “Estado de la solicitud” de la visualización previa del registro (ver pantalla anterior, punto 5.5), consta la palabra “No Autorizada”, la solicitud no será aprobada a pesar de que se haya enviado la solicitud.

## 6.7 CORREOS ELECTRÓNICOS DE SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTROLES

- Posterior al envío, la entidad recibirá un correo electrónico con el mensaje de solicitado, autorización o no autorización de la solicitud de administración de controles ingresada. El correo de respuesta de la solicitud de administración de controles, se genera luego de haber concluido con proceso de envío y este haya sido solventado por los funcionarios del Organismo de Control. El mencionado correo contiene una cabecera con la información de la entidad (1), un detalle referente a la solicitud o solicitudes realizadas (2), e información complementaria a tomar en cuenta (3) de acuerdo al siguiente detalle:

### 6.7.1 CORREO DE SOLICITADO O NO AUTORIZADO POR ERROR O CONDICIÓN EN EL REGISTRO.

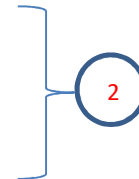
Señor (a)  
Carlos Andrés Gutiérrez Lara  
**GERENTE**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO REGISTRO CORRECTO**  
Av. Amazonas N5-95 y Av. Mariana de Jesús  
Teléfono: 023301920  
Quito - Pichincha,



De mi consideración:

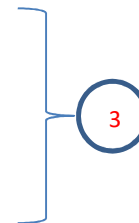
Mediante solicitud de administración de control Nro. ADM-1790325083001-2022-000014, de 07 de marzo de 2022 08:14:33, usted solicitó el levantamiento de control para el envío de la (s) estructura (s) de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de estructura	Grupo de estructura	Fecha de corte	Control de validación	Estado de la Solicitud	Mensaje de Validación
Depósitos	D01	28/02/2022	Estado de la operación NV	No Autorizado	No existe intento de carga de dicha estructura a la fecha de corte seleccionada.
Inversiones y fondos disponibles	I01	28/02/2022	Estructuras mínimas	Solicitado	



Para mayor información, puede comunicarse con el funcionario asignado para brindarle soporte técnico a su Entidad, de la Dirección Nacional de Gestión de la Información, al número telefónico (02) 3948840.

Se recuerda tomar en cuenta, para lo fines pertinentes, lo previsto en los artículos 218 y 242 del Código Orgánico Monetario y Financiero, que hacen referencia a Normas Contables y Entrega de Información, respectivamente.



Atentamente,

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.**



**6.7.2 CORREO DE NOTIFICACIÓN CUANDO LA ENTIDAD NO HA REMITIDO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

Señor (a)  
Carlos Andrés Gutiérrez Lara  
**GERENTE**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO REGISTRO CORRECTO**  
Av. Amazonas N5-95 y Av. Mariana de Jesús  
Teléfono: 023301920  
Quito - Pichincha,

De mi consideración:

Mediante solicitud de administración de control Nro. ADM-1790325083001-2022-000015, de 07 de marzo de 2022 08:14:33, usted solicitó el levantamiento de control para el envío de la (s) estructura (s) de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de estructura	Grupo de estructura	Fecha de corte	Control de validación
Depósitos	D01	28/02/2022	Estado de la operación NV

Al respecto, se comunica que la solicitud de administración de control ingresada, no cumple con los requisitos necesarios para procesar la misma. Por lo que se le recuerda a la entidad que se debe enviar los siguientes documentos de respaldo:

1. Oficio firmado por el representante legal.
2. Informe del Auditor interno o presidente del consejo de vigilancia.
3. Captura de pantalla del error del sistema que no permite cargar la estructura de información. (Opcional).

Para mayor información, puede comunicarse con el funcionario asignado para brindarle soporte técnico a su Entidad, de la Dirección Nacional de Gestión de la Información, al número telefónico (02) 3948840. Se recuerda tomar en cuenta, para lo fines pertinentes, lo previsto en los artículos 218 y 242 del Código Orgánico Monetario y Financiero, que hacen referencia a Normas Contables y Entrega de Información, respectivamente.

Atentamente,

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

**Referencias:**

- ADM-1790325083001-2022-000015

### 6.7.3 CORREO DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD INGRESADA.

Señor (a)  
Carlos Andrés Gutiérrez Lara  
**GERENTE**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO REGISTRO CORRECTO**  
Av. Amazonas N5-95 y Av. Mariana de Jesús  
Teléfono: 023301920  
Quito - Pichincha,

De mi consideración:

Mediante solicitud de administración de control Nro. ADM-1790325083001-2022-000015, de 07 de marzo de 2022 08:14:33, usted solicitó el levantamiento de control para el envío de la (s) estructura (s) de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de estructura	Grupo de estructura	Fecha de corte	Control de validación
Depósitos	D01	28/02/2022	Estado de la operación NV

Al respecto, se comunica que se autorizó la administración de control para la estructura de información detallada anteriormente, a la vez que se dispone a la entidad concluir con la carga y validación de la misma de manera inmediata. Se le recuerda tomar en cuenta, para los fines pertinentes, lo previsto en los artículos 218 y 242 del Código Orgánico Monetario y Financiero.

Atentamente,

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

**Referencias:**

- ADM-1790325083001-2022-000015]

#### 6.7.4 CORREO DE NO AUTORIZADO DE LA SOLICITUD INGRESADA.

Señor (a)  
Carlos Andrés Gutiérrez Lara  
**GERENTE**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO REGISTRO CORRECTO**  
Av. Amazonas N5-95 y Av. Mariana de Jesús  
Teléfono: 023301920  
Quito - Pichincha,

De mi consideración:

Mediante solicitud de administración de control Nro. ADM-1790325083001-2022-000015, de 07 de marzo de 2022 08:14:33, usted solicitó el levantamiento de control para el envío de la (s) estructura (s) de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de estructura	Grupo de estructura	Fecha de corte	Control de validación
Estados financieros	B11	28/02/2022	Validación del período anterior

Al respecto, se comunica que no se autorizó la administración de control para la estructura de información detallada anteriormente, debido a que:

La Entidad debe realizar la carga de la estructura de Estados Financieros del mes inmediato anterior.

Para mayor información, puede comunicarse con el funcionario asignado para brindarle soporte técnico a su Entidad, de la Dirección Nacional de Gestión de la Información, al número telefónico (02) 3948840. Se recuerda tomar en cuenta, para lo fines pertinentes, lo previsto en los artículos 218 y 242 del Código Orgánico Monetario y Financiero, que hacen referencia a Normas Contables y Entrega de Información, respectivamente.

Atentamente,

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

**Referencias:**

- ADM-1790325083001-2022-000015