



SUPERINTENDENCIA
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

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

MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS

ACOPIO DE INFORMACIÓN

FUNDACIONES Y CORPORACIONES CIVILES

VERSIÓN 1.0

ELABORADO AL: 28/12/2022

 <p data-bbox="274 197 454 228">SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	<p data-bbox="571 129 1043 197">MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS</p>	
<p data-bbox="284 241 564 295">FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022</p>	<p data-bbox="788 255 948 282">VERSIÓN: 1.0</p>	<p data-bbox="1161 241 1331 268">Página 2 de 11</p>

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	3
2	ESQUEMA GRÁFICO	4
3	DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	5
3.1	Estados financieros (B11)	5
4	CONTROLES DE VALIDACIÓN	6
4.1	Estados financieros (B11)	7
5	FRECUENCIA DE ENVÍO	9
6	CONSIDERACIONES.....	10
7	RESPONSABLES DE SOPORTE.....	11

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS	
FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022	VERSIÓN: 1.0	Página 3 de 11

1 INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ha diseñado la plantilla de datos referente a estados financieros para las fundaciones y corporaciones civiles que tengan como objeto principal el otorgamiento de créditos y se encuentren registradas en la SEPS.

El presente manual tiene como finalidad, brindar las herramientas necesarias para el correcto envío de la plantilla de estados financieros (B11), requeridas por esta Superintendencia, dando cumplimiento a la normativa vigente.

Las fundaciones y corporaciones civiles que tengan como objeto principal el otorgamiento de créditos y se encuentren registradas en la Superintendencia de Economía Popular y solidaria (SEPS), reportarán periódicamente la plantilla de información relacionada a sus estados financieros, a través del Sistema de Acopio, disponible en la página web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, www.seps.gob.ec, conforme a lo prescrito en el artículo 8 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario y la Disposición General Primera de la “Norma que determina el segmento en el que se ubicarán las Fundaciones y Corporaciones Civiles, que tengan como objeto principal el otorgamiento de créditos, para los fines de lo dispuesto por el artículo 8 del reglamento general de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del Covid 19”, que se encuentran en la Sección XXV del Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	<p>MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS</p>	
<p>FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022</p>	<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>Página 4 de 11</p>

2 ESQUEMA GRÁFICO



 SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA	MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS		
	FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022	VERSIÓN: 1.0	Página 5 de 11

3 DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

3.1 Estados financieros (B11)

En la plantilla se reportarán los estados financieros (B11) de acuerdo a la frecuencia establecida por esta Superintendencia.

Registro de cabecera

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de Plantilla	Carácter (3)	X	1
2	Número de RUC	Numérico (13)	X	
3	Razón social	Carácter (200)	X	
4	Fecha de corte	Fecha (dd/mm/aaaa)	X	

- Código de la plantilla.-** Codificación asignada a la información de estados financieros, en la tabla 1 del Manual de Tablas de Información, denominada “B11”.
- Número de RUC.-** Corresponde al Registro Único de Contribuyentes de cada fundación y corporación civil.
- Razón Social.-** Corresponde al nombre *que consta* en el Registro Único de Contribuyentes.
- Fecha de corte.-** Fecha del último día del trimestre de reporte, enviada en formato dd/mm/aaaa.

Registro del detalle

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD
1	Código de cuenta contable	Carácter (6)	X
2	Nombre de la cuenta contable	Carácter (200)	X
3	Saldo de la cuenta contable	Numérico (15.2)	X
4	Verificación	Numérico (15.2)	X
5	Condición	-	X

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS	
FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022	VERSIÓN: 1.0	Página 6 de 11

1. **Código cuenta contable.-** Codificación asignada a cada una de las cuentas contables, de acuerdo a lo establecido en el *Formato de presentación de estados financieros* definido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el cual fue socializado mediante Oficio Nro. SEPS-SGD-IGT-2022-28534-OFC de 06 de octubre de 2022.
2. **Nombre de la cuenta contable.-** Es la descripción asignada a cada una de las cuentas contables, de acuerdo al *Formato de presentación de estados financieros* definido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el cual fue socializado mediante Oficio Nro. SEPS-SGD-IGT-2022-28534-OFC de 06 de octubre de 2022.
3. **Saldo de cuenta contable.-** Valor numérico que representa el saldo que dispone la fundación y/o corporación civil en cada una de las cuentas contables. (no acepta fórmulas).
4. **Verificación.-** Valida la información ingresada en la columna de “saldo”.
5. **Condición.-** Comprobación y verificación de la información ingresada en la columna de “saldo”.

4 CONTROLES DE VALIDACIÓN

A continuación se detallan los controles generales para la validación de la plantilla de estados financieros.

- Las fundaciones y corporaciones no deberán remitir dos plantillas de la misma entidad y con la misma fecha de corte.
- No se debe enviar una plantilla con fecha de corte posterior si aún no se ha validado la plantilla del mes de reporte.
- Los campos que presenten el “tipo de dato: numérico” se deberá leer de la siguiente manera:

Numérico (15.2)

La extensión del campo es de 15 dígitos, de los cuales 13 son enteros y 2 son decimales obligatorios.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS	
FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022	VERSIÓN: 1.0	Página 7 de 11

4.1 Estados financieros (B11)

- **Control de nombre del archivo.-** El nombre del archivo de esta plantilla debe cumplir estrictamente con el siguiente formato para la carga de la misma:

B11_RUC_dd-mm-aaaa.zip

Donde:

B11:	Código fijo de la plantilla
RUC:	Número de RUC de la fundación y/o corporación civil
dd:	día de reporte (último día del trimestre)
mm:	mes de reporte
aaaa:	año de reporte
.zip:	extensión del archivo (comprimido en formato zip)

- **Control de cabecera.-** Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.
- **Número de registros.-** Debe ser igual al número de líneas (cuentas contables) que contiene el archivo incluido el registro de cabecera, de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTIDAD	Número de Registro
Fundaciones / Corporaciones Civiles	114

- **Control de registros duplicados.-** Se considera un registro duplicado cuando se repite el siguiente campo:
 - Código de cuenta contable
- **Validación del periodo anterior.-** Se verificará que la información de la plantilla (B11) del período inmediato anterior (trimestral según corresponda) haya sido enviada y validada satisfactoriamente.

Para las entidades que remitan la plantilla por primera vez, no se considerará éste control de validación.

- **Código de cuenta contable.-** Los grupos 62, 63, 72 y 73, no deberán ser reportados en la plantilla por ser contrapartidas de las cuentas deudoras y acreedoras.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS	
FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022	VERSIÓN: 1.0	Página 8 de 11

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

Elemento: 1 dígito (Ej.1)

Grupo: 2 dígitos (Ej.11)

Cuenta: 4 dígitos (Ej.1101)

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

Nota: el grupo 59 se exceptúa del cuadro jerárquico.

- **Saldo de cuenta contable.-** Los valores de este campo deben ser positivos (mayores o iguales a cero) para todos los códigos de cuentas contables, a excepción de las cuentas detalladas a continuación, que podrán ser negativas o iguales a cero.

CÓDIGO	CUENTAS
1499	(Provisiones para créditos incobrables)
3602	(Pérdidas acumuladas)
3604	(Pérdida del ejercicio)

- **Saldo cuenta resultado.-** Las cuentas de resultados 3603 y 3604 serán de uso exclusivo para el cierre del ejercicio económico y deberán cumplir los siguientes controles:
 - Si el saldo de la cuenta 3603 es mayor a cero, entonces la cuenta 3604 debe ser igual a cero.
 - Si el saldo de la cuenta 3604 es menor a cero, entonces la cuenta 3603 debe ser igual a cero.
 - El saldo de las cuentas 3603 o 3604 debe ser igual al saldo del grupo 59 sin considerar su signo.
- **Saldo elemento 1, 2, 3, 4 y 5.-** El saldo de los elementos 1, 2, 3, 4 y 5 debe ser igual o mayor a cero.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS	
FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022	VERSIÓN: 1.0	Página 9 de 11

- **Ecuación contable**

- a) El balance reportado con corte al 31 de diciembre debe cumplir con la ecuación contable:

$$\text{Activos (1)} = \text{Pasivos (2)} + \text{Patrimonio (3); y,}$$

El grupo 59 “Pérdidas y Ganancias” cualquier valor.

- b) Para en los meses de corte de 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre debe cumplirse la ecuación contable:

$$\text{Activos (1)} + \text{Gastos (4)} = \text{Pasivo (2)} + \text{Patrimonio (3)} + \text{Ingresos (5)}.$$

- Al 31 de diciembre de cada año, la diferencia entre el elemento 5 (ingresos) y 4 (gastos), se registrará en el grupo 59 “Pérdidas y ganancias” en valor absoluto, independientemente del resultado del ejercicio económico (Utilidad o pérdida).
- Si la diferencia es positiva “ganancia”, debe registrar en la cuenta 3603 “Utilidad o excedente del ejercicio”.
- Si la diferencia es negativa “pérdida”, este valor debe registrarse con signo negativo en la cuenta 3604 “(Pérdidas del Ejercicio)”.

Nota: si el grupo 59 “Pérdidas y Ganancias” es igual a 0 (Cero), la entidad deberá solicitar a la Intendencia de Información Técnica, Investigación y Capacitación una administración de control, de acuerdo a los procesos establecidos.

- **Vigencia del formato de presentación de estados financieros.**- el formato ha sido socializado mediante Oficio Nro. SEPS-SGD-IGT-2022-28534-OFC de 06 de octubre de 2022.

5 FRECUENCIA DE ENVÍO

La plantilla de información contenida en este manual será remitida por las fundaciones y corporaciones civiles que tengan como objeto principal el otorgamiento de créditos y se encuentren registradas en la SEPS, con periodicidad trimestral.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS	
FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022	VERSIÓN: 1.0	Página 10 de 11

6 CONSIDERACIONES

- Una vez recibida la información a través de correo electrónico, se validará la plantilla remitida y se enviará el diagnóstico de validación por correo electrónico, a las direcciones registradas en la base de contactos de esta Superintendencia.
- En caso de que el diagnóstico de validación registre errores, es obligación de las entidades, efectuar su corrección inmediata y retransmitir la plantilla para que esta sea validada correctamente.
- La plantilla que mantenga 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 las fundaciones y corporaciones civiles reporten de una manera oportuna, se ha diseñado la plantilla en Excel para que ingresen la información financiera y generen la plantilla B11.
- La plantilla contiene cuatro columnas: código, cuentas, saldo y verificación, las cuales, tienen las siguientes características:
 - Las columnas “código” y “cuentas” están preestablecidas en la plantilla, de acuerdo al *Formato de presentación de estados financieros*.
 - La columna “saldo” es la columna donde la entidad deberá ingresar los valores registrados en sus estados financieros (no acepta fórmulas).
 - La columna “verificación” validará la información ingresada en la columna de “saldo”.
 - La columna “condición” es la comprobación y verificación de la información ingresada en la columna de “saldo”.

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	MANUAL TÉCNICO DE ESTADOS FINANCIEROS	
FECHA ELABORACIÓN: 28/12/2022	VERSIÓN: 1.0	Página 11 de 11

7 RESPONSABLES DE SOPORTE

RESPONSABLE	E-MAIL	EXTENSIÓN
Álava Jomara	jomara.alava@seps.gob.ec	600513
Albuja Francisco	william.albuja@seps.gob.ec	600523
Andrade Andrés	andres.andrade@seps.gob.ec	600515
Bernal Rosa	rosa.bernal@seps.gob.ec	600509
Delgado María José	maria.delgado@seps.gob.ec	600512
García Karina	sonia.garcia@seps.gob.ec	600511
Gordillo Diana	diana.gordillo@seps.gob.ec	601408
Flores Jessica	jessica.flores@seps.gob.ec	600506
Martinez Alexander	Alexander.Martinez@seps.gob.ec	600503
Pazmiño Diana	diana.pazmino@seps.gob.ec	600516