



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 Y CLIENTES”
SEGMENTOS 1, 2, 3, 4 y 5**

VERSIÓN 1.1

ACTUALIZADO AL: 28/04/2016


	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 2 de 16

Actualizaciones

Fecha de actualización	Actualización	Página
30-mar-2016	Campo: Fecha de corte	5
30-mar-2016	Campos: Identificación del Sujeto. Fecha de Registro y Número de cuenta del certificado de aportación	6
28-abr-2016	Campo: Valor del certificado de aportación anterior/actual	6
30-mar-2016	Campos: Tipo de persona y Primer Nombre	7
30-mar-2016	Campo: Género, Estado del socio o cliente y Motivo ingreso /Salida	8
30-mar-2016	Campo: Fecha de aprobación del Consejo y Fecha de registro	9
30-mar-2016	Campo: Tipo de identificación, Tipo persona y Clasificación del sujeto	11
30-mar-2016	Campos: País de nacimiento	12
30-mar-2016	Campo: Fecha de nacimiento y Número de cuenta del certificado de aportación	13
30-mar-2016	Campo: Fecha de aprobación del Consejo	14
30-mar-2016	Campo: Representante a la Asamblea y	15

Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	ESQUEMA GRÁFICO.....	4
3	DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS.....	5
3.1	Reporte de socios y clientes (S01).....	5
	Registro de cabecera.....	5
	Registro de detalle.....	5
4	CONTROLES DE VALIDACIÓN	10
5	FRECUENCIAS Y PLAZOS DE ENVÍO.....	15
6	RESPONSABLES DE SOPORTE	15

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 3 de 16

1 INTRODUCCIÓN


La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ha diseñado las estructuras de datos a través de las cuales las entidades de los segmentos 1, 2, 3, 4 y 5 del Sector Financiero Popular y Solidario, reportarán periódicamente a este organismo de control la información relacionada a sus socios y clientes, conforme a las normas establecidas por el Código Orgánico Monetario y Financiero.

La estructura deberá ser remitida por las entidades controladas en los plazos máximos establecidos para la entrega de acuerdo al punto 5 “Frecuencia y Plazos de Envío” de este documento, mediante el Sistema de Acopio, disponible en la página web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, www.seps.gob.ec.

Una vez recibida la información a través del sistema automático, se validará la estructura remitida y se enviará el diagnóstico de validación (acuse) por correo electrónico, a las direcciones registradas en la base de contactos de la Superintendencia.


En caso de que el diagnóstico de la validación registre errores, es obligación de las entidades efectuar la corrección inmediata de la misma y retransmitir la estructura para que sea validada correctamente. Si la estructura mantiene errores en la validación será considerada 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 impida su aceptación o validación, se aplicarán las sanciones previstas en las normas pertinentes.

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 4 de 16

2 ESQUEMA GRÁFICO



	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”		
	Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 5 de 16

3 DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS

3.1 Reporte de socios y clientes (S01)

En esta estructura se reportarán los ingresos o salidas de socios o clientes, así como las actualizaciones en los valores de certificados de aportación de los socios, de cada una de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario.

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 total de registros	Numérico (6)	X	

- Código de la estructura.-** Codificación asignada a la estructura de “Socios y Clientes”, la cual será S01.
- Número de RUC.-** Corresponde al Registro Único de Contribuyentes asignado a cada entidad.
- Fecha de corte.-** Para el primer envío será con corte al 31/03/2016, posteriormente será la fecha del registro de ingresos y salidas de socios y clientes, así como la actualización de valores en certificados de aportación de socios.

Al ser una estructura de envío eventual los ingresos, salidas, aumentos o disminuciones de valores en certificados de aportación de socios; deberán ser reportados según los periodos establecidos en la norma (preferentemente antes del vencimiento de los plazos establecidos).

- Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.


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	Clasificación del sujeto	Carácter (1)	X	Tabla 40
4	País de nacimiento	Carácter (3)	X*	Tabla 41
5	Tipo persona	Carácter (1)	X	Tabla 31
6	Primer nombre	Carácter (200)	X	
7	Segundo nombre	Carácter (100)	X*	
8	Primer apellido	Carácter (100)	X*	
9	Segundo apellido	Carácter (100)	X*	
10	Fecha de nacimiento	(dd/mm/aaaa)	X*	
11	Género	Carácter (1)	X*	Tabla 42
12	Número de cuenta del certificado de aportación	Carácter (25)	X*	
13	Estado del socio o cliente	Carácter (1)	X	Tabla 32
14	Motivo de ingreso / salida	Carácter (2)	X	Tabla 33
15	Valor del certificado de aportación del periodo anterior	Numérico (15.2)	X*	
16	Valor del certificado de aportación del periodo actual	Numérico (15.2)	X*	
17	Fecha de ingreso o salida	(dd/mm/aaaa)	X*	
18	Fecha de aprobación del consejo	(dd/mm/aaaa)	X*	
19	Fecha de registro	(dd/mm/aaaa)	X*	
20	Representante a la Asamblea	Carácter (2)	X*	

* Aplicado con condición

- Tipo de identificación.-** Se refiere al tipo de documento de identificación del socio o cliente, puede ser “C”, “R”, “P” o “F”.
- Identificación del sujeto.-** Número de identificación del socio o cliente. 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.

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 7 de 16

Previó al envío del número de 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 o cliente.

3. Clasificación del sujeto.- Código que identifica si el sujeto es socio “S” o cliente “C” de la entidad.

4. País de nacimiento.- Corresponde al lugar de nacimiento del socio o cliente, por lo que deberá escoger una opción de la tabla 41.

** Para personas jurídicas no deberá reportar el campo.*

5. Tipo persona.- Código del tipo de socio o cliente, es decir, si es una persona **natural “N”** o **jurídica “J”**.

6. Primer nombre.- Se reportará en letras mayúsculas y sin tildes de acuerdo al documento de identificación.

**Para personas jurídicas, se detallará el nombre de la razón social en letras mayúsculas y se aceptarán los siguientes caracteres especiales: (,;.:/©®\$€- _).*

7. Segundo nombre.- Si el socio o cliente lo posee, se reportará en letras mayúsculas y sin tildes de acuerdo al documento de identificación, caso contrario no deberá reportar el campo.

** Para personas jurídicas no deberá reportar el campo.*

8. Primer apellido.- Se reportará en letras mayúsculas y sin tildes de acuerdo al documento de identificación.


** Para personas jurídicas no deberá reportar el campo.*

9. Segundo apellido.- Si el socio o cliente lo posee, se reportará en letras mayúsculas y sin tildes de acuerdo al documento de identificación, caso contrario no deberá reportar el campo.

** Para personas jurídicas no deberá reportar el campo.*

10. Fecha de nacimiento.- Corresponde a la fecha de nacimiento del socio o cliente.

** Para personas jurídicas no deberá reportar el campo.*

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 8 de 16

11. **Género.-** Se deberá reportar el código del género de las personas naturales masculino “M”, femenino “F” y no aplica “N”. (Verificar los tipos de género en la entidad rectora).

*** Para personas jurídicas este campo será “N”.**

12. **Número de cuenta del certificado de aportación.-** Se refiere al número de cuenta del certificado de aportación que es otorgado por la entidad y deberá ser único para cada socio.

*** Para clientes, no deberá reportar el campo.**

13. **Estado del socio o cliente.-** Código asignado que muestra la razón por la que se reporta al socio o cliente, es decir, si es por ingreso del socio o cliente, actualización del valor del certificado de aportación del socio (mismo código de ingreso “I”), o por salida del socio o cliente de la entidad.

Para el primer reporte todos los socios y clientes deberán ser reportados con el código “I”.

14. **Motivo de ingreso / salida.-** Razón por la que se produce el ingreso del socio o cliente, aumento o disminución del valor del certificado de aportación del socio y salida del socio o cliente de la entidad.

Ejemplo:


- Para ingresos de nuevos socios o clientes “I” utilizará el código “NS”.
- Para aumentos del valor en los certificados de aportación de socios “I” utilizará el código “CA”.
- Para disminución en el valor de certificados de aportación de socios “I” utilizará el código “CD”.
- Para salidas de socios o clientes “S” utilizará uno de los códigos: “PE, PF, RV o PJ”.

Para el primer reporte todos los socios y clientes deberán ser reportados con el código “NS”.

15. **Valor del certificado de aportación del periodo anterior.-** Se refiere al valor en dólares que el socio mantenía en la cuenta en el periodo anterior.

Para el primer envío, será el valor de cero (0.00) y para futuros envíos será el valor que mantenía el socio a la fecha del periodo anterior.

*** Para clientes, no deberá reportar el campo.**

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 9 de 16

16. Valor del certificado de aportación del periodo actual.- Se refiere al valor en dólares que el socio mantiene en la cuenta a la fecha del registro.

Para el primer envío, será el valor actual que mantiene el socio en la entidad y para futuros reportes será el saldo que mantiene el socio en la entidad cuando reporte la estructura.

*** Para clientes, no deberá reportar el campo.**

17. Fecha de ingreso o salida.- Se refiere a la fecha en la que el socio o cliente ingresó o salió de la entidad.

Para el caso de las actualizaciones del valor del certificado de aportación, se conservará la fecha de ingreso del socio.

18. Fecha de aprobación del Consejo.- Fecha en la que el Consejo de Administración de la entidad se reunió y aprobó el ingreso o la salida del socio. Esta fecha no podrá ser menor a la fecha de apertura del certificado de aportación.

**Para el primer envío, este campo es obligatorio para socios.*

*** Para clientes, no deberá reportar el campo. Y para el registro de nuevos socios este campo es obligatorio.**

19. Fecha de registro.- Fecha de envío de la estructura a la SEPS para el registro de ingresos, salidas o actualizaciones de los valores en certificados de aportación de socios.

Para el primer envío se considerará la fecha de corte como referente límite, por lo que la “Fecha de registro” debe ser una fecha válida (dd/mm/aaaa) no mayor a la fecha de corte. A partir del segundo envío la fecha de corte corresponderá a la fecha en que se reporte la estructura al organismo de control.


***Para clientes, no deberá reportar el campo.**

20. Representante a la Asamblea.- Se detallará si el socio es o no representante de la Asamblea General, por lo tanto deberá escoger entre las opciones:

SI: Si representa a los demás socios a la Asamblea General

NO: No representa a los demás socios a la Asamblea General

*** Para clientes, no deberá reportar el campo.**

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 10 de 16

4 CONTROLES DE VALIDACIÓN

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

- 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 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.
- **Control de registros duplicados**

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 11 de 16

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

- Tipo de identificación
- Número de identificación

O para el caso de los socios el siguiente campo:

- Número de cuenta del certificado de aportación

- **Estructura cargada**

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

- **Tipo de identificación**

Cuando el tipo de identificación sea “R”-RUC, el campo “Tipo de persona” debe ser “J” – jurídica. **Caso contrario debe ser “N”.**

- **Identificación del sujeto**


Deben ser validados de acuerdo a las siguientes características:

C = Cédula de identidad o ciudadanía	10 dígitos (cédula válida en el Registro Civil, si no consta se rechaza el dato como error)
R = Ruc	13 dígitos (RUC válido)
P = Pasaporte	13 caracteres alfanuméricos de pasaporte
F = Refugiados	10 dígitos

- **Tipo persona y Clasificación del sujeto**

Si se ingresa un socio “S” en “Clasificación Sujeto”, se deberá llenar solamente los campos obligatorios según el siguiente detalle:

- Tipo de identificación*
- Identificación del sujeto*
- Clasificación del sujeto*
- País de nacimiento^N
- Tipo persona*
- Primer nombre*
- Segundo nombre^O
- Primer apellido^N

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 12 de 16

- Segundo apellido^O
- Fecha de nacimiento^N
- Género*
- Número de cuenta del certificado de aportación*
- Estado del socio o cliente*
- Motivo de ingreso / salida *
- Valor del certificado de aportación del periodo anterior*
- Valor del certificado de aportación del periodo actual*
- Fecha de ingreso o salida *
- Fecha de aprobación del consejo*
- Fecha de registro*
- Representante a la Asamblea*

Donde los campos que tienen (N son obligatorios para personas naturales, O es opcional para personas naturales, (N y O) deben ser nulas para personas jurídicas y (*) son obligatorias en ambos casos.

Si se ingresa un cliente “C” en “Clasificación Sujeto”, se deberá llenar solamente los campos obligatorios según el siguiente detalle:


- Tipo de identificación*
- Identificación del sujeto*
- Clasificación del sujeto*
- País de nacimiento^N
- Tipo persona*
- Primer nombre*
- Segundo nombre^O
- Primer apellido^N
- Segundo apellido^O
- Fecha de nacimiento^N
- Género*
- Estado del socio o cliente*
- Motivo de ingreso / salida *

Donde los campos que tienen (N son obligatorios para personas naturales, O es opcional para personas naturales, (N y O) deben ser nulas para personas jurídicas y (*) son obligatorias en ambos casos.

- **País de nacimiento**

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

Para personas jurídicas no deberá reportar el campo.

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 13 de 16

- **Fecha de nacimiento**

Debe reportarse una fecha válida en el formato dd/mm/aaaa.

Para personas jurídicas no deberá reportar el campo.

- **Género**

Código que se le asigna al socio o cliente si su género es masculino “M”, femenino “F” y en el caso de RUC u otros casos no considerados es no aplica “N”.

Para los RUC’s este campo no aplica debe ser “N”.

- **Número de cuenta del certificado de aportación**

Este número debe ser único para cada socio de la entidad, y se debe verificar en la base de datos todos los meses que no se remita **el mismo** número de cuenta con otra identificación. Además, el número de cuenta no deberá repetirse en el mismo archivo para el primer reporte de la entidad.

- **Estado del socio o cliente**

Cuando se utilice el código I sólo podrá utilizar los motivos NS, CA o CD.

Y cuando se utilice el código S solo podrá utilizar los motivos PE, PF, RV o PJ.

- **Motivo de ingreso o salida**

El motivo de ingreso o salida deberá ser una opción de la tabla 33 los cuales tienen relación con el campo del estado del socio o cliente.

- **Valor del certificado de aportación del período anterior**

Para el primer envío será de cero (0.00) y cuando sean nuevos ingresos de socios “NS” también se registrará cero.

Para los siguientes reportes deberá registrar un valor mayor a cero (0.00) de los socios que ya fueron reportados.


Cuando el código del campo estado del socio o cliente sea “I” y el código del campo motivo ingreso/salida sea “NS”, este campo deberá ser cero (0.00).

Este campo aplica únicamente cuando el código en el campo clasificación del sujeto sea “S”.

- **Valor del certificado de aportación del período actual**

El campo debe ser mayor a cero (0.00), cuando se registran nuevos socios “NS”.

Luego del primer envío, cuando el “código del campo estado del socio o cliente” sea “I” y el código “motivo ingreso/salida” sea “CA” el valor deberá ser mayor al valor del certificado anterior.

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 14 de 16

Cuando el “código del campo estado del socio o cliente” sea “I” y el código del campo “motivo ingreso/salida” sea “CD” el valor deberá ser menor al valor del certificado anterior.

Cuando el código del campo “estado del socio o cliente” sea “S” y el código del campo “motivo ingreso/salida” sea “PE”, “PF”, “RV” o “PJ”, los valores de los certificados de aportación del período **anterior** y **actual** deberán ser iguales.

Este campo aplica únicamente cuando el código en el campo clasificación del sujeto sea “S”.

- **Fecha de ingreso o salida**

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

Para el primer envío de ingreso de socios o clientes, estas fechas deben ser anteriores a la fecha del reporte.

Para cuando reporte aumentos o disminuciones de valores del certificado de aportación este campo mantendrá la fecha de apertura reportada inicialmente, aplica únicamente cuando el campo “clasificación del sujeto” sea “S”.

A partir del segundo envío, si se desea ingresar nuevamente a un socio que salió sin ser reportado previamente, y se le registra con el código “I” en el campo estado del socio o cliente y el código “NS” en el campo motivo de ingreso/salida, y no fue registrado con el código “S” en el campo estado del socio o cliente, se rechazará la estructura con el mensaje que el sujeto ya fue reportado anteriormente con otra fecha de ingreso.

Si existiera una fecha de salida, el sistema dejará ingresar al nuevo socio con la nueva fecha de ingreso (en este caso se debe guardar los dos registros reportados en su debida oportunidad).

- **Fecha de aprobación del consejo**


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

Para el primer envío estas fechas deben ser anteriores a la fecha **de registro**, a partir del segundo envío estas fechas estarán en un rango no superior a 30 días de la fecha de ingreso o salida.

- **Fecha de registro**

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

Para el primer envío estas fechas serán al dd/mm/aaaa, para los envíos posteriores será la fecha del reporte al organismo de control, y no podrá ser mayor a 15 días de la fecha de aprobación del Consejo de Administración.

	MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”	
Fecha de Elaboración: 28/04/2016	Versión: 1.1	Página 15 de 16

- **Representante a la Asamblea**
Este campo debe contener únicamente las opciones de SI o NO. **Es obligatorio para Socios.**


5 FRECUENCIAS Y PLAZOS DE ENVÍO

Las entidades deberán cumplir con la siguiente matriz de envío de información de acuerdo a la periodicidad y plazos de entrega:

SEGMENTO	ESTRUCTURA	FRECUENCIA	PLAZO DE ENVÍO
1, 2 y 3	S01	Eventual (con un envío inicial) y cuando existan novedades	15 días plazo para el primer envío. A partir del segundo envío de acuerdo a la normativa
4 y 5	S01	Eventual (con un envío inicial) y cuando existan novedades	15 días plazo para el primer envío. A partir del segundo envío de acuerdo a la normativa

6 RESPONSABLES DE SOPORTE

RESPONSABLE	E-MAIL	Extensiones
Ximena Quishpe	dolores.quishpe@seps.gob.ec	600513
Ana Lucía Heredia	ana.heredia@seps.gob.ec	600514
Diego Tarapué	diego.tarapues@seps.gob.ec	600509
Carlos Trávez	carlos.travez@seps.gob.ec	600504
Benjamin Lombeida	benjamin.lombeida@seps.gob.ec	600311
Diego Viñan	Diego.viñan@seps.gob.ec	600503
Edward Herman	Edward.herman@seps.gob.ec	600111

 <p>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA</p>	<p>MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE DATOS – “SOCIOS Y CLIENTES”</p>	
<p>Fecha de Elaboración: 28/04/2016</p>	<p>Versión: 1.1</p>	<p>Página 16 de 16</p>

Alejandra Orozco	Maria.orozco@seps.gob.ec	600111
Luis Padilla	luis.padilla@seps.gob.ec	600402