



SUPERINTENDENCIA  
DE BANCOS

# **SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUDIOS  
E INFORMACIÓN**

**SUBDIRECCION DE ESTADISTICAS**

**MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE  
DATOS DE PUNTOS DE ATENCION**

VERSIÓN 1.01

10-02-2017

**Actualización en el control de validación  
de los Campos 14 y 15**

## INTRODUCCIÓN

La estructura de puntos de atención C71 busca consolidar información sobre los puntos de atención que el público en general tiene a su disposición para efectuar transacciones y solicitar productos o servicios ofertados por las entidades financieras.

Para el efecto, las entidades financieras deben reportar absolutamente todos los puntos de atención que se encuentren brindando atención al público, con excepción de las agencias temporales, siendo estos los siguientes:

- Las oficinas: matriz, sucursales, agencias, ventanillas de extensión y oficinas de representación que dependen de las oficinas en el Ecuador.
- Los cajeros automáticos que la entidad financiera tenga a disposición de sus clientes y del público en general, siempre y cuando estos se encuentren rotulados de forma que ante el cliente se perciba que es de pertenencia de la entidad financiera y que se sujeta como tal a los esquemas tarifarios que hacen esta distinción.
- Los corresponsales no bancarios que dispone la entidad financiera.

Es importante señalar que la veracidad y oportunidad en el envío de la información correspondiente a esta estructura es de estricta responsabilidad de la entidad financiera reportante, y por tanto, todo error detectado en la información remitida será procesado en observancia a la normativa vigente aplicable al caso.

## 1. DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS

### 2.1. Puntos de Atención (C71)

Es un recurso físico de las entidades desde donde ejecutan u ofrecen algún producto o servicio al público, identificando la siguiente clasificación:

1. **Matriz.-** Oficina principal, constituida como domicilio legal de la entidad financiera y que debe constar en el estatuto social, puede realizar cualquiera de las operaciones y servicios establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero. Incluye a la sucursal principal de las entidades financieras del exterior domiciliadas en el Ecuador.
2. **Sucursal.-** Oficina que depende de la matriz, que puede tener bajo su control a agencias u otro tipo de oficinas; lleva contabilidad propia y puede efectuar todas las operaciones y servicios establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero y autorizados por el directorio. De ser el caso, puede centralizar la contabilidad de las oficinas bajo su control.
3. **Agencia.-** Oficina que depende de la matriz o de una sucursal; y, puede efectuar todas las operaciones y servicios establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero, autorizados por el directorio de la entidad financiera, no está autorizada a llevar contabilidad.
4. **Oficina móvil.-** Establecimiento que depende orgánicamente de la matriz o de una sucursal, autorizada a movilizarse, utilizando para ello un vehículo con capacidad y seguridad para transportar valores; y, puede efectuar todas las operaciones y servicios establecidos en la resolución SB-2016-940, determinados en el artículo 6, así como la aprobación y desembolso de créditos y apertura de cuentas, conforme lo autorizado por el directorio de la entidad financiera.
5. **Oficina especial.-** Establecimiento que depende orgánicamente de la matriz o de una sucursal, con una duración indefinida y puede realizar únicamente las operaciones establecidas en la resolución SB-2016-940, determinados en el artículo 6 de la norma vigente.
6. **Oficina temporal.-** Establecimiento que depende orgánicamente de la matriz o de una sucursal y funciona en ferias nacionales o internacionales, exposiciones o cualquier tipo de evento, con el objeto exclusivo de entregar información al público de los servicios y productos ofertados por la entidad financiera. El tiempo de duración de funcionamiento de estas oficinas será notificado a la Superintendencia de Bancos con quince días de anticipación y su funcionamiento no podrá ser mayor a treinta (30) días.
7. **Corresponsales no bancarios.-** Son canales mediante los cuales las entidades financieras, bajo su entera responsabilidad, pueden prestar sus servicios a través de terceros que estén conectados a la entidad financiera mediante sistemas de transmisión de datos, previamente autorizados por el organismo de control, identificados y que cumplan con todas las condiciones de control interno, seguridades físicas y de tecnología de información, entre otras.  
Podrán actuar como corresponsales no bancarios las personas naturales o jurídicas que, a través de instalaciones propias o de terceros, atiendan al público, las mismas que deben estar domiciliadas en el país.
8. **Ventanilla de extensión de servicios.-** Funciona dentro de las instalaciones de las personas jurídicas que son clientes de las entidades financieras y puede prestar los servicios previstos en la resolución SB-2016-940, determinada en el artículo 7, acordada en los correspondientes contratos. Pueden ser usuarios de esta ventanilla, únicamente los funcionarios, empleados, obreros, estudiantes y

proveedores de la empresa pública o privada que solicite, por lo que no podrá tener acceso directo al público en general.

9. **Cajero automático fijo.**- Se refiere a un cajero automático instalado en un lugar permanente.
10. **Cajero itinerante.**- Cajero automático cuya ubicación física es temporal.
11. **Cajero automático móvil.**- Se refiere a un cajero automático que, desde el punto de vista de su ubicación física, es ambulante por ser continuamente trasladado a lugares diferentes para la prestación de servicios.

### Registro de cabecera

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

1. **Código de la estructura.**- Codificación asignada a la estructura “Puntos de Atención” C71.
2. **Código de entidad.**- Codificación asignada por la Superintendencia de Bancos a cada entidad controlada.
3. **Fecha de datos.**- Fecha de corte de la información enviada en el formato dd/mm/aaaa.
4. **Número total de registros.**- Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

### Registro de detalle: Datos generales del Punto de Atención

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de Punto de Atención	Caracter (2)	X	Tabla 49
2	Código de punto de atención asignado por la entidad	Caracter (10)	X	
3	Código de Punto de Atención asignado por la SB	Caracter (4)	X*	
4	País	Caracter(2)	X	Tabla 5
5	Provincia	Caracter (2)	X*	Tabla 6
6	Cantón	Caracter (2)	X*	Tabla 7
7	Parroquia	Caracter (2)	X*	Tabla 50
8	Barrio o Sector	Caracter (250)	X*	
9	Calle Principal	Caracter (250)	X	
10	Numeración	Caracter (20)	X*	
11	Calle Secundaria / Intersección	Caracter (250)	X	
12	Referencia	Caracter (250)	X*	
13	Nombre del Punto de Atención	Caracter (50)	X	
14	Coordenadas X	Numérico (2,6)	X	
15	Coordenadas Y	Numérico (2,6)	X	
16	Teléfono Convencional	Caracter(9)	X*	
17	Teléfono Celular	Caracter(10)	X*	
18	Fecha de documento de apertura	Fecha dd/mm/aaaa	X*	

19	Número de documento de apertura	Caracter(50)	X*	
20	Estado del punto de atención	Caracter(2)	X	Tabla 282
21	Fecha de cierre de punto de atención	Fecha dd/mm/aaaa	X*	
22	Propiedad del ATM	Caracter(1)	X*	Tabla 148
23	ATM en Oficina	Caracter (10)	X*	
24	Tipo de Establecimiento CNB	Caracter(2)	X*	Tabla 127
25	Número total de ventanillas físicas	Numérico (3)	X*	
26	Número total de ventanillas habilitadas	Numérico (3)	X*	
27	Número total de módulos de balcón de servicios físicos	Numérico (3)	X*	
28	Número total de módulos de balcón de servicios habilitados	Numérico (3)	X*	
29	Productos y Servicios que brinda el punto de atención	Caracter(250)	X*	Tabla 283
30	Disponibilidad de Autobanco	Caracter(1)	X*	Tabla 27

X\*= Obligatoriedad con condición

- Tipo de Punto de Atención.-** Código que identifica al tipo de punto de atención de la entidad financiera. En el caso de cajeros automáticos se debe reportar únicamente aquellos que se encuentran identificados o rotulados como pertenecientes a la entidad financiera.  
Para las agencias especiales que tengan código asignado por la SB deberán colocar en este campo el código 06 OTROS hasta regularizar con la tabla 49 Tipos de puntos de atención.
- Código de punto de atención asignado por la entidad.-** Es el código que la entidad asigna a sus puntos de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...), lo cual deberá ser único para cada punto de atención de la entidad.
- Código de Punto de Atención asignado por la SB.-** Código del punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...) que es asignado por la Superintendencia de Bancos.  
Este campo es de Caracter \*obligatorio únicamente en caso que la entidad disponga de un código asignado por la Superintendencia de Bancos para el punto de atención reportado. Caso contrario, el punto de atención deberá ser reportado sin el llenado de este campo, pero la entidad deberá tramitar dicho código con los documentos de sustento de la operatividad de dicho punto de atención.
- País.-** Código del país donde se encuentran ubicado el punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).
- Provincia.-** Código de la provincia del Ecuador donde se encuentra ubicado el punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).  
Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 **“País”** se refiera al Ecuador (código **“EC”**).  
No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- Cantón.-** Código del cantón del Ecuador donde se encuentra ubicado el punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).  
Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 **“País”** se refiera al Ecuador (código **“EC”**).

- No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- 7. Parroquia.-** Código de la parroquia del Ecuador donde se encuentra ubicado el punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).
- Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 “País” se refiera al Ecuador (código “EC”).
- No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- 8. Barrio o Sector.-** Es el nombre del barrio, sector o ciudadela donde se encuentra ubicado el punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).
- Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 “País” se refiera al Ecuador (código “EC”).
- No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- En caso que no exista una identificación de Barrio o Sector, se deberá llenar este campo con el código NE.
- 9. Calle Principal.-** Nombre de la calle, avenida, pasaje principal donde se encuentra ubicado el punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).
- Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 “País” se refiera al Ecuador (código “EC”).
- No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- 10. Numeración.-** Es el número que identifica exactamente el lugar de ubicación del punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...) sobre la calle, avenida o pasaje en el que se encuentra.
- Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 “País” se refiera al Ecuador (código “EC”).
- No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- 11. Calle Secundaria / Intersección.-** Nombre de la calle, avenida o pasaje que intersecta a la calle principal donde se encuentra ubicado el punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).
- Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 “País” se refiera al Ecuador (código “EC”).
- No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- En caso que no exista una identificación de Calle Secundaria, se deberá llenar este campo con el código NE.
- 12. Referencia.-** Es una referencia del lugar donde se encuentra ubicado el punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).
- Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 “País” se refiera al Ecuador (código “EC”).
- No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- 13. Nombre del Punto de Atención.-** Se refiere al nombre con el que la entidad financiera identifica al punto de atención. En caso que la entidad financiera no

identifique al punto de atención con un nombre, deberá registrar en este campo el código asignado por la entidad al punto de atención (Campo 2 “Código de punto de atención asignado por la entidad”).

- 14. Coordenadas X.-** La longitud de un punto es la medida del ángulo formado por el plano ecuatorial con la línea que une a éste punto al centro de la tierra. Por regla general está comprendido entre  $-90^\circ$  y  $90^\circ$ . Los valores negativos son para ubicaciones en el hemisferio sur, y el valor de la latitud es de  $0^\circ$  sobre la línea ecuatorial. Deberá ser expresado con seis decimales de exactitud.  
No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil”.
- 15. Coordenadas Y.-** La latitud tiene el mismo principio, con la diferencia de que no existe una referencia natural como lo es la línea ecuatorial para la latitud. La referencia para la longitud ha sido establecida arbitrariamente en el Meridiano de Greenwich (que pasa a través del Real Observatorio de Greenwich en las afueras de Londres), y la longitud de un punto es la medida angular formada por el semiplano del eje de la tierra que pasa por el meridiano de Greenwich, y el semiplano del eje de la tierra que pasa por el punto. Deberá ser expresado con seis decimales de exactitud.  
No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil”.
- 16. Teléfono Convencional.-** Es el número telefónico convencional (fijo) del punto de atención, anteponiendo el código de provincia.  
Será de uso \*obligatorio solo cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” o “Agencia especial”.  
Será de uso \*obligatorio, únicamente cuando el campo 4 “País” se refiera al Ecuador (código “EC”).  
No aplica cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Cajero automático fijo”, “Agencias Móviles”, “Cajero automático Móvil” y “Oficinas de representación”.
- 17. Teléfono Celular.-** Es el número de teléfono móvil (celular) del punto de atención. Dicha información no será obligatoria para ningún tipo de punto de atención.
- 18. Fecha del documento de apertura.-** Se refiere a la fecha del documento con el cual la entidad financiera obtuvo la autorización de la Superintendencia de Bancos para la apertura del punto de atención reportado (Matriz, sucursal, agencia, ventanilla de extensión, etc..) o en su defecto, la fecha del documento con el cual la entidad financiera reportó a la Superintendencia de Bancos la apertura del punto de atención (Cajeros automáticos, corresponsales no bancarios), según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.  
Este campo será de uso \*obligatorio en caso que la entidad disponga de una autorización o haya reportado la apertura del punto de atención. Caso contrario, deberá reportar en esta estructura el punto de atención sin el llenado de este campo.
- 19. Número de documento de apertura.-** Se refiere al número del documento con el cual la entidad financiera obtuvo la autorización de la Superintendencia de Bancos para la apertura del punto de atención reportado (Matriz, sucursal, agencia,

ventanilla de extensión, etc..) o en su defecto, el número del documento con el cual la entidad financiera reportó a la Superintendencia de Bancos la apertura del punto de atención (Cajeros automáticos, corresponsales no bancarios), según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.

Este campo será de uso \*obligatorio en caso que la entidad disponga de una autorización o haya reportado la apertura del punto de atención. Caso contrario, deberá reportar en esta estructura el punto de atención sin el llenado de este campo.

- 20. Estado del punto de atención.-** Código que identifica la situación, a la fecha de reporte, en la que se encuentra el punto de atención con respecto a la atención al público en general, permitiendo conocer si el mismo se encuentra activo, nueva, suspendido o cerrado de la Tabla 282 del manual de tablas. Se reportará con el código “1” cuando el punto de atención se encuentre disponible (Activo) a los usuarios; con el código “31” (Suspendido) cuando temporalmente no esté disponible a los usuarios, con el código “18” (Cerrado) cuando el punto de atención esté cerrado al público de forma definitiva y con el código “32” (Nueva) si el punto de atención es nueva al público en general.
- 21. Fecha de cierre del punto de atención.-** Se refiere a la fecha en la cual la entidad financiera cerró un punto de atención (Matriz, sucursal, agencia, ventanilla de extensión, etc..) que ha sido reportado en esta estructura en el periodo inmediato anterior. Este campo es obligatorio si el campo 20 “Estado del Punto de Atención” contiene el código “18” (Cerrado).
- 22. Propiedad del ATM.-** Código que indica si el cajero automático identificado o rotulado como de propiedad de la entidad financiera y que se encuentra al servicio de sus clientes o usuarios pertenece a la misma entidad financiera “P”, o si no es de pertenencia de la entidad financiera “N”. Este último se aplica para el caso de cajeros automáticos arrendados.  
Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Cajero automático fijo”, “Cajero automático itinerante” y “Cajero automático móvil”. No aplica para otros tipos de punto de atención.
- 23. ATM en Oficina.-** Este campo deberá ser llenado \*obligatoriamente cuando al campo “Tipo de Punto de Atención” le corresponda ATM fijo (Cajero automático fijo) y el ATM reportado se encuentre instalado en una oficina de la entidad (Matriz, sucursal, agencia, agencia especial, ventanilla de extensión, etc.). El campo deberá ser llenado con el código del punto de atención asignado por la entidad financiera a la oficina en donde se encuentra instalado el ATM.
- 24. Tipo de Establecimiento CNB.-** Corresponde al principal tipo de producto que se suministra o servicio que se presta en el establecimiento en el cual se encuentra ubicado el corresponsal no bancario de acuerdo a la clasificación que se observa en la tabla 127 del manual de tablas.  
Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Corresponsal no bancario”. No aplica para otros tipos de punto de atención.
- 25. Número total de ventanillas físicas.-** Número total de ventanillas de atención al público para efectuar transacciones que se encuentran instaladas en el punto de atención. No incluye balcón de servicios.



Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” y “Agencia especial”.

- 26. Número total de ventanillas habilitadas.-** Número total de ventanillas de atención al público para efectuar transacciones que en promedio se encuentran habilitadas en el punto de atención. No incluye balcón de servicios.

Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” y “Agencia especial”.

- 27. Número total de módulos de balcón de servicios físicos.-** Número total de módulos de atención al público para efectuar operaciones de balcón de servicios que se encuentran instaladas en el punto de atención. No incluye ventanillas (cajas).

Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” y “Agencia especial”.

- 28. Número total de módulos de balcón de servicios habilitados.-** Número total de módulos de atención al público para efectuar operaciones de balcón de servicios que en promedio se encuentran habilitadas en el punto de atención. No incluye ventanillas (cajas).

Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” y “Agencia especial”.

- 29. Productos y Servicios que brinda el punto de atención.-** Son los productos y servicios que ofrece el punto de atención, ya sea a través de las ventanillas de atención al público o en balcón de servicios de la Tabla 283, separados por punto y coma (;).

Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión”, “Agencia especial”, "Agencia Móvil" y "Corresponsales no Bancarios".

- 30. Disponibilidad de Autobanco.-** Código que identifica si en el punto de atención existe Autobanco. Se reportará este campo con “S” cuando el tipo de punto de atención disponga de autobanco, caso contrario se reportará con “N”.

Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Agencia especial”.

## 2.2 Horarios de Atención (C72)

En esta estructura se registrarán los distintos horarios en los que la entidad financiera presta atención al público a través de los siguientes puntos de atención: matriz, sucursal, agencia, agencia especial, ventanilla de extensión, cajero automático fijo. Se exceptúa para el reporte de esta estructura a las agencias móviles, cajeros automáticos móvil, cajero automático itinerante (temporal) y corresponsales no bancarios.

La entidad deberá reportar los días en los que atiende la entidad en cada punto de atención, en función de los horarios de atención, de manera que para un mismo horario de apertura y cierre se detalle en un solo campo los días que le corresponden, separados con punto y coma, sin espacios.

Cada registro corresponderá a un horario de apertura y cierre diferente; y, para un mismo punto de atención podrán existir varios registros en esta estructura.

La dinámica que se plantea para el reporte de esta estructura se ejemplifica en el siguiente cuadro:

Hora Desde	Hora Hasta	Días de Atención
08:00	17:00	1;2;3;4;5
09:00	16:00	6;7
10:00	13:00	8

Donde se debe aplicar la tabla 284:

Código día de la semana	Día de la semana
1	Lunes
2	Martes
3	Miércoles
4	Jueves
5	Viernes
6	Sábado
7	Domingo
8	Feriatos

### Registro de cabecera

No.	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de la estructura	Caracter (3)	X	Tabla 1
2	Código de entidad	Numérico (4)	X	Tabla 2
3	Fecha de corte	Fecha (dd/mm/aaaa)	X	
4	Número total de registros	Numérico (10)	X	

- Código de la estructura.-** Codificación asignada a la estructura "Horarios de Atención" C72.
- Código de entidad.-** Codificación asignada por la Superintendencia de Bancos a cada entidad controlada.

3. **Fecha de datos.-** Fecha de corte de la información enviada en el formato dd/mm/aaaa.
4. **Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

**Registro de detalle: Datos generales de Horarios de Atención**

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de punto de atención	Caracter (2)	X	Tabla 49
2	Código de punto de atención asignado por la entidad	Caracter (10)	X	
3	Código de punto de atención asignado por la SB	Caracter (4)	X*	
4	Hora Desde	Caracter (5)	X	
5	Hora Hasta	Caracter (5)	X	
6	Días de Atención	Caracter (15)	X	Tabla 284

1. **Tipo de Punto de Atención.-** Código que identifica al tipo de punto de atención de la entidad financiera. En el caso de cajeros automáticos se debe reportar únicamente aquellos que se encuentran identificados o rotulados como pertenecientes a la entidad financiera.
2. **Código de Punto de Atención asignado por la entidad.-** Es el código que la entidad asigna a sus puntos de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...).
3. **Código de Punto de Atención asignado por la SB.-** Código del punto de atención (matriz, sucursal, agencia, etc...) que es asignado por la Superintendencia de Bancos.  
Este campo es de Caracter \*obligatorio únicamente en caso que la entidad disponga de un código asignado por la Superintendencia de Bancos para el punto de atención reportado. Caso contrario, el punto de atención deberá ser reportado sin el llenado de este campo.
4. **Hora Desde.-** Es la hora de inicio del horario de atención al público del punto reportado (matriz, sucursal, agencia, etc...), en formato de hh:mm.
5. **Hora Hasta.-** Es la hora de finalización del horario de atención del punto reportado (matriz, sucursal, agencia, etc...), en formato de hh:mm.
6. **Días de Atención.-** Son los días de atención al público en los horarios especificados en los campos 4 "Hora Desde" y 5 "Hora Hasta" señalas con los códigos tomados de la tabla 284 - "Días de la semana", donde 1 es Lunes, 2 Martes, 3 Miércoles, 4 Jueves, 5 Viernes, 6 Sábado, 7 Domingo y 8 Feriados. Cuando en el mismo campo y registro se detalle más de un día de la semana (o feriados (8)), deberá separar cada uno con punto y coma (;), sin espacios.

## 2. TABLAS DE REFERENCIA

Las tablas se encuentran publicadas en: <<[www.sbs.gob.ec/Entiades Controladas/Manuales de Reporte](http://www.sbs.gob.ec/EntiadesControladas/Manuales%20de%20Reporte)>>, no han sido incluidas en este manual por la compleja dinámica que existe en el referido documento.

## 3. CONTROLES DE VALIDACION

### 3.1. Puntos de Atención (C71)

- **Control de nombre del archivo**

Debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

C71Mxxxxddmmaaaa.txt

Dónde:

C71: Código de estructura, es fijo  
M: Código de periodicidad Mensual, es fijo  
xxxx: Código asignado a la entidad  
dd: día de reporte  
mm: mes de reporte  
aaaa: año de reporte  
.txt: extensión del archivo tipo texto

- **Control de cabecera**

Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.

- **Control de formato**

Debe cumplir estrictamente con el diseño expresado en el Manual Técnico versión 1.00

En los campos de tipo de dato **Texto**, no se deberá colocar comillas ni simples ni dobles.

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados.

Se considera un registro duplicado cuando se repiten los siguientes campos:

- 1. Tipo de punto de atención
- 2. Código de punto de atención asignado por la entidad

- **Tipo de Punto de Atención**

Es el tipo del punto de atención que deberá ser tomado de la tabla 49 del manual de tablas.

- **Código de punto de atención asignado por la entidad**

Dicho código debe ser único para cada punto de atención asignado por la misma entidad.

- **Código de punto de atención asignado por la SB**

De existir casos que el punto de atención no tiene asignado el código de la SB, no deberá ser llenado dicho campo en la estructura, pero la entidad debe tramitar dicho código con los documentos de sustento de la operatividad de dicho punto de atención.

- **País**

El código del país deberá ser tomado de la tabla 5 del manual de tablas.

- **Provincia**

El código de provincia deberá ser tomado de la tabla 6 del manual de tablas.

Deberá ser llenado únicamente cuando el campo 4 “**País**” sea igual a “EC”.  
No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Cantón**

El código del cantón deberá ser tomado de la tabla 7 del manual de tablas.

Deberá ser llenado únicamente cuando el campo 4 “**País**” sea igual a “EC”.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Parroquia**

El código de la parroquia deberá ser tomado de la tabla 50 del manual de tablas.

Deberá ser llenado únicamente cuando el campo 4 “**País**” sea igual a “EC”.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Barrio o sector.-** Deberá ser llenado únicamente cuando el campo 4 “**País**” sea igual a “EC”.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Calle principal.-** Deberá ser llenado únicamente cuando el campo 4 “**País**” sea igual a “EC”.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Numeración.-** Deberá ser llenado únicamente cuando el campo 4 “**País**” sea igual a “EC”.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Calle secundaria / Intersección.-** Deberá ser llenado únicamente cuando el campo 4 “**País**” sea igual a “EC”.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Referencia.-** Deberá ser llenado únicamente cuando el campo 4 “**País**” sea igual a “EC”.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Coordenadas X.-** Depende de la provincia donde se encuentre el punto de atención si se encuentra en la Provincia de Galápagos código 20 el rango de validación de dicho punto de atención en la coordenada X debe estar entre la longitud máximo: -89.148051 y longitud mínima: -92.014249

Si el punto de atención se encuentra en otra provincia que no sea Galápagos ósea que se encuentre en el continente el rango de validación de dicho punto de atención en la coordenada X debe estar entre la longitud máxima:

- 75.120176 y longitud mínima: - 81.11584

Este valor deberá ser expresado en números reales de hasta dos enteros y con seis decimales, va ser valores negativos.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles” o “Cajero Automático Móvil”.

- **Coordenadas Y.-** Depende de la provincia donde se encuentre el punto de atención si se encuentra en la Provincia de Galápagos código 20 el rango de validación de dicho punto de atención en la coordenada Y debe estar entre la longitud máximo: 1.695422 y longitud mínima: -1.495436

Si el punto de atención se encuentra en otra provincia que no sea Galápagos ósea que se encuentre en el continente el rango de validación de dicho punto de atención en la coordenada Y debe estar entre la longitud máxima: 1.488409 y longitud mínima: -5.05035

Este valor deberá ser expresado en números reales de hasta dos enteros y con seis decimales, podrán ser valores positivos o negativos.

No aplica cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Agencias Móviles” o “Cajero Automático Móvil”.

- **Teléfono Convencional**

El formato debe ser de 9 caracteres numéricos.

**Por ejemplo,**

Pichincha: 022456987

Imbabura: 062563125

Será de uso \*obligatorio solo cuando en el campo 1 “*Tipo de punto de atención*” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” o “Agencia especial”.

No debe ser reportado cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a “Cajero automático fijo”, “Agencias Móviles”, “Cajero Automático Móvil” u “Oficinas de representación”.

- **Teléfono Celular**

El formato debe ser de 10 caracteres numéricos.

**Por ejemplo,**

0987564323

0992312745

- **Fecha de cierre del punto de atención**

Esta fecha debe ser reportada obligatoriamente cuando un punto de atención haya cerrado su atención al público desde la fecha de corte anterior hasta la presente (reporte actual). Deberá ser mayor a la fecha de documento de apertura, mayor a la fecha de corte anterior y menor o igual a la fecha de reporte. Todo punto de atención reportado que contenga información en el campo de fecha de cierre, se entenderá que ya no va a seguir operando y por lo tanto no deberá ser reportado en la siguiente fecha de corte. Este campo es obligatorio si el campo 20 “Estado del Punto de Atención” contiene la letra “C” (Cerrado).

- **Estado de punto de atención**

Se reportará con el código “1” cuando el punto de atención se encuentre disponible (Activo) a los usuarios; con el código “31” (Suspendido) cuando temporalmente no esté disponible a los usuarios y con el código “18” (Cerrado) cuando el punto de atención esté cerrado al público de forma definitiva.

- **Propiedad del ATM**

Este campo solamente es \*obligatorio cuando el campo 1 “Tipo de punto de atención” corresponda a Cajero automático (fijo, itinerante o móvil). Deberá referirse a los códigos de la tabla 148 del manual de tablas.

- **ATM en Oficina**

Será de llenado \*obligatorio cuando al campo 1 “Tipo de Punto de Atención” le corresponda ATM fijo o itinerante (Cajero automático fijo o cajero automático itinerante) y el ATM reportado se encuentre instalado en una oficina de la entidad (Matriz, sucursal, agencia, agencia especial, ventanilla de extensión, etc.)

- **Tipo de Establecimiento CNB**

Este campo solamente es \*obligatorio cuando el tipo de punto de atención corresponda a “Corresponsal no bancario”. Deberá referirse a los códigos de la tabla 127 del manual de tablas.

- **Número total de ventanillas físicas.-** Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” o “Agencia especial”.

- **Número total de ventanillas habilitadas.-** Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” o “Agencia especial”.

- **Número total de módulos de balcón de servicios físicos.-** Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” o “Agencia especial”. Si el punto de atención referido no tiene Balcón de servicios colocar el número 0 pero debe haber información en ese campo.

- **Número total de módulos de balcón de servicios habilitados.-** Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión” o “Agencia especial”. Si el punto de atención referido no tiene Balcón de servicios colocar el número 0 pero debe haber información en ese campo.

- **Productos y Servicios que brinda el punto de atención.-** Deberá reportarse cada producto y servicio que brinde el punto de atención en el formato establecido en la tabla 283, separados por un punto y coma sin espacios “;” como se muestra en el siguiente ejemplo:

Ejemplo: Si en el punto de atención se pueden efectuar depósitos, retiros, servicios de transferencias nacionales y se pueden aperturar cuentas de ahorros y corriente, deberá llenar este campo de la siguiente forma:

TB01;TB02;SF06;PD02;PD03

Será de uso \*obligatorio cuando en el campo 1 “Tipo de punto de atención” se reporte “Matriz”, “Sucursal”, “Agencia”, “Ventanilla de extensión”, “Agencia especial”, “Agencia móvil” o “Corresponsal no bancario”.

- **ACUSE DE VALIDACIÓN – ALERTAS**

El código de Punto de Atención debe ser tramitado en la Superintendencia de Bancos, como despliega en el acuse de validación es obligación de la entidad



tramitar el código asignado por la SB ya que se puede entender que la entidad tiene puntos de atención operativos sin la autorización de la SB.

### 3.2 Horarios de Atención (C72)

- **Control de nombre del archivo**

Debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

C72Mxxxxddmmaaaa.txt

Dónde:

C72: Código de estructura, es fijo  
M: Código de periodicidad Mensual, es fijo  
xxxx: Código asignado a la entidad  
dd: día de reporte  
mm: mes de reporte  
aaaa: año de reporte  
.txt: extensión del archivo tipo texto

- **Control de cabecera**

Los campos de la cabecera deben guardar relación con el nombre del archivo.

- **Control de formato**

Debe cumplir estrictamente con el diseño expresado en el Manual Técnico versión 1.00

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados.

Se considera un registro duplicado cuando se repiten los siguientes campos:

- Tipo de punto de atención
- Código de punto de atención asignado por la entidad
- Hora desde
- Hora hasta

- **Hora Desde.-** Es la hora de inicio del horario de atención al público del punto reportado (matriz, sucursal, agencia, etc...), en formato de hh:mm.

- **Hora Hasta.-** Es la hora de finalización del horario de atención del punto reportado (matriz, sucursal, agencia, etc...), en formato de hh:mm.

- **Días de Atención**

Son los días donde el punto de atención de la (matriz, sucursal, agencia, etc...) atienden al público separados con punto y coma (;), deben considerar la tabla 284:

Ejemplos:

- a) Si el punto de atención es una agencia que presta sus servicios de lunes a viernes de 08h00 a 17h00, los sábados de 09h00 a 13h00 y los domingos y feriados no abre sus puertas, deberá reportar sus horarios de atención de la siguiente forma:

Tipo de punto de atención	Código de punto de atención asignado por la entidad	Código de punto de atención asignado por la SB	Hora Desde	Hora Hasta	Días de Atención
---------------------------	---	--	------------	------------	------------------

03	AG01	1001	08:00	17:00	1;2;3;4;5
03	AG01	1001	09:00	13:00	6

- a) Si el punto de atención es una agencia especial que presta sus servicios de martes a viernes de 10h00 a 14h00, los sábados de 08h00 a 17h00, los domingos de 09:00 a 17:00 y feriados de 10:00 a 12:00, deberá reportar sus horarios de atención de la siguiente forma:

Tipo de punto de atención	Código de punto de atención asignado por la entidad	Código de punto de atención asignado por la SB	Hora Desde	Hora Hasta	Días de Atención
09	AG08	1025	10:00	14:00	2;3;4;5
09	AG08	1025	08:00	17:00	6;7
09	AG08	1025	10:00	12:00	8

## 4. ARCHIVOS A TRANSMITIR, PERÍODOS Y PLAZOS DE ENTREGA

CÓDIGO DE ESTRUCTURA	DESCRIPCIÓN DE ESTRUCTURA	PERIODICIDAD DE INFORMACIÓN	PLAZO DE ENTREGA	TIPO DE ENTIDAD
C71	Puntos de Atención	Mensual obligatorio	<b>8 días laborables</b>	Bancos privados, mutualistas, sociedades financieras, emisoras y administradoras de tarjetas de crédito, entidades públicas, Institución auxiliar BANRED S.A. (para el caso de Cajeros Automáticos rotulados como BANRED S.A.)
C72	Horarios de Atención	Mensual obligatorio	<b>8 días laborables</b>	Bancos privados, mutualistas, sociedades financieras, emisoras y administradoras de tarjetas de crédito, entidades públicas, Institución auxiliar BANRED S.A. (para el caso de Cajeros Automáticos rotulados como BANRED S.A.)

## 5. RESPONSABLES DE SOPORTE

REGIONAL	RESPONSABLE	SOPORTE EN	EMAIL	TELEFONOS	EXTENSION
QUITO	José Luis Barrionuevo	Estructuras	<a href="mailto:jbarrionuevo@superbancos.gob.ec">jbarrionuevo@superbancos.gob.ec</a>	02-2997-600 / 2996-100	1048
QUITO	Myriam Rosales	Coordinación de Gestión	<a href="mailto:mrosales@superbancos.gob.ec">mrosales@superbancos.gob.ec</a>	02-2997-600 / 2996-100	1835
QUITO	Karla Estrella	Subdirección de Administración de Servicios	<a href="mailto:kestrella@superbancos.gob.ec">kestrella@superbancos.gob.ec</a>	02-2997-600 / 2996-100	1918

## **6. RESPONSABLES DISEÑO / REVISION / AUTORIZACION**

<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>AREA</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>DISEÑADO:</b>	José Luis Barrionuevo	DNEI-SES	04/10/2016	
<b>REVISADO:</b>	Myriam Rosales Karla Estrella	DNEI-SES DNEI-SAS		
<b>AUTORIZADO:</b>	David Vera	DNEI		