



SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DEL ECUADOR

**INTENDENCIA NACIONAL DE RIESGOS
Y ESTUDIOS**

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y GESTIÓN
DE LA INFORMACIÓN**

**SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA
DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN
DE LA INFORMACIÓN**

**MANUAL TÉCNICO DE ESTRUCTURAS DE
DATOS DE INFORMACION PARA
SUPERVISION Y CONTROL
CATASTRO
VERSIÓN 7.0**

ACTUALIZADO AL: 04/07/2018

CONTENIDO

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INFORMACIÓN	3
2. DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS	4
2.1. NÓMINA DE PERSONAL (C11)	4
2.2. NÓMINA DE EJECUTIVOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO, COMITÉS, FIRMAS AUTORIZADAS. (C21)	6
2.3. PARIENTES DE DIRECTIVOS (C23).....	9
2.4. ACCIONISTAS DIRECTOS Y SOCIOS (C31).....	10
2.5. ACCIONISTAS INDIRECTOS Y SOCIOS (C32)	12
2.6. AUDITORES INTERNOS (C41).....	15
ESTRUCTURAS EVENTUALES.....	17
2.7. NÓMINA DE EJECUTIVOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO, COMITÉS Y FIRMAS AUTORIZADAS(C02).....	17
3. TABLAS DE REFERENCIA.....	20
4. CONTROLES DE VALIDACION.....	21
4.1. NÓMINA DE PERSONAL (C11)	21
4.2. NÓMINA DE EJECUTIVOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO, COMITÉS, FIRMAS AUTORIZADAS Y CONTACTOS. (C21)	22
4.3. PARIENTES DE DIRECTIVOS (C23).....	24
4.4. ACCIONISTAS DIRECTOS (C31).....	25
4.5. ACCIONISTAS INDIRECTOS (C32)	27
4.6. ESTRUCTURAS EVENTUALES	29
5. ARCHIVOS A TRANSMITIR, PERÍODOS Y PLAZOS DE ENTREGA	31
6. RESPONSABLES SOPORTE	32

MANUAL TECNICO DE ESTRUCTURA DE DATOS DE INFORMACION PARA SUPERVISION Y CONTROL CATASTRO		 SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
FECHA ACTUALIZACIÓN: 04/07/2018	VERSIÓN: 7.0	Página 3 de 32

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INFORMACIÓN

Las siguientes consideraciones serán tomadas en cuenta para el proceso de validación.

Para cédulas de identidad: Validar que el número de identificación de tipo cédula sea de 10 dígitos y consten registradas en la base de datos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), que mantiene la SB.

Para R.U.C (registro único de contribuyentes): Validar que el número de identificación de tipo RUC sea de 13 dígitos y consten registrados en la base de Datos De Servicio De Rentas Internas (SRI), para luego ingresar a la base de datos de la SB.

Para personas extranjeras el tipo de identificación deberá ser con código “E”: El código de extranjero para personas naturales o jurídicas previamente a su reporte, deberá haber sido concedido y registrado en la base de identificaciones, de este Organismo de Control.

El Sistema de Población de Identificaciones (SPI), se lo realizará a través de la aplicación web que permite el ingresar las identificaciones de personas naturales y/o jurídicas ecuatorianas así como también para personas naturales y/o jurídicas extranjeras a través de las siguientes estructuras:

- Población de identificaciones de cédulas ecuatorianas, será P01.
- Población de identificaciones extranjeras, será P02.
- Población de identificaciones de personas jurídicas ecuatorianas (Ruc), será P03.

DIRECTORIO.- Comprende exclusivamente a las personas naturales y jurídicas (que actúan por medio de su representante legal) que conforman el directorio de la institución en mención, estos son: Presidente del Directorio – Vicepresidente del Directorio – Vocales principales – Vocales suplentes.

EJECUTIVO.- Comprende exclusivamente a las personas naturales que ostentan los siguientes cargos: Presidente Ejecutivo, Gerente General y Representante/s Legal/es.

ADMINISTRATIVO.- Comprende exclusivamente a las personas que laboran en las áreas administrativas de la institución, es decir aquellas que tengan que ver exclusivamente con la administración interna del personal y los activos de la institución.

OPERATIVO.- Comprende exclusivamente a las personas que laboran en las áreas que tiene que ver con el negocio de la institución, atienden y ofrecen servicios varios al cliente.

2. DEFINICIÓN DE ESTRUCTURAS

2.1. Nómina de Personal (C11)

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	

- Código de la estructura.-** Codificación asignada a la estructura “Nómina de Personal” C11.
- Código de entidad.-** Codificación asignada por la Superintendencia de Bancos a cada entidad controlada.
- Fecha de datos.-** Fecha de corte de la información enviada en el formato dd/mm/aaaa.
- Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registro de detalle: Datos generales del personal

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de oficina	Caracter (4)	X	Tabla 3
2	Tipo de identificación	Caracter (1)	X	Tabla 4
3	Código de identificación	Caracter (13)	X	
4	Código del Género	Caracter (1)	X	Tabla 8
5	Título Profesional	Caracter (50)	X	
6	Código de nacionalidad	Caracter (3)	X	Tabla 9
7	Tipo de cargo	Caracter (1)	X	Tabla 10
8	Tipo de relación laboral	Caracter (1)	X	Tabla 22

- Código de oficina.-** Codificación dada por la SB a cada oficina de la entidad a la que corresponde el personal.
- Tipo de identificación.-** Puede ser: C = Cédula, R = Ruc, E = Extranjero, Este campo determina el tipo identificación.
- Código de identificación.-** Código de identificación del personal, corresponde al número de cédula, RUC, codificación de extranjero.
- Código del género.-** M = masculino , F = femenino
- Título Profesional.-** Descripción.

6. **Código de Nacionalidad.-** Este campo contendrá la nacionalidad utilizando el código de la Organización Internacional de Estándares (ISO). ECU = ecuatoriana.
7. **Tipo de cargo.-** Cargo que desempeña el empleado. Se debe escoger únicamente entre dos tipos de cargo: 3 (Administrativo); 4 (Operativo).
8. **Tipo de relación laboral.-** D = Directa; T = Tercerización; I = Intermediación Laboral.

MANUAL TECNICO DE ESTRUCTURA DE DATOS DE INFORMACION PARA SUPERVISION Y CONTROL CATASTRO		 SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
FECHA ACTUALIZACIÓN: 04/07/2018	VERSIÓN: 7.0	Página 6 de 32

2.2. Nómina de ejecutivos, miembros del directorio, comités, firmas autorizadas. (C21)

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	

- Código de la estructura.-** Codificación asignada a la estructura “Nómina de Ejecutivos, miembros del directorio, comités y firmas autorizadas C21.
- Código de entidad.-** Codificación asignada por la Superintendencia de Bancos a cada entidad controlada.
- Fecha de datos.-** Fecha de corte de la información enviada en el formato dd/mm/aaaa.
- Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registro de detalle: Datos generales de Directivo/ Ejecutivo por oficinas

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de oficina	Caracter(4)	X	Tabla 3
2	Tipo de identificación	Caracter(1)	X	Tabla 4
3	Código de identificación	Caracter(13)	X	
4	Apellidos y nombres	Caracter(250)	X	
5	Código del género	Caracter(1)	X	Tabla 8
6	Tipo de cargo	Caracter(1)	X	Tabla 10
7	Código del cargo	Caracter(4)	X	Tabla 12
8	Periodo del cargo	Caracter(2)	X	
9	Motivo de finalización del cargo	Caracter(1)		Tabla 13
10	Fecha de resolución de la SB	Fecha dd/mm/aaaa	X*	
11	Número de resolución de la SB	Caracter(20)	X*	
12	Título profesional	Caracter(50)	X*	Tabla 216
13	Teléfono oficina	Caracter(60)		
14	Código de nacionalidad	Caracter(3)	X	Tabla 9
15	Status del registro	Caracter(1)		Tabla 11
16	Fecha de transacción	Caracter(10)		
17	Dirección domiciliaria	Caracter (250)	X	
18	Números de teléfonos personales	Caracter (20)	X	

1. **Código de oficina.-** Codificación dada por la SB a cada oficina de la entidad controlada en la que trabaja el Directivo/Ejecutivo.
2. **Tipo de identificación.-** Puede ser: C = Cédula, R = Ruc, E = Extranjero.
3. **Código de identificación.-** Código de identificación del Directivo/Ejecutivo, puede ser número de cédula, RUC, codificación de extranjero.
4. **Apellidos y Nombres.-** En este campo se debe reportar bajo el orden de apellidos y nombres, los mismos que corresponderán al tipo y código de identificación del funcionario reportado. Este registro debe ser igual a la base de identificaciones de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), que mantiene la Superintendencia de Bancos.
5. **Código del género.-** M = masculino; F = femenino. Cuando la información a ser reportada corresponda al código 7030 "Firma Auditora Externa", este campo deberá ir nulo.
6. **Tipo de cargo.-** Cargo que desempeña el Directivo/Ejecutivo. Se debe escoger únicamente entre: 1 = Directorio; 2 = Ejecutivo; 5 = Auditoría (corresponde a auditores internos tanto principal como alterno, así como al representante legal de la Firma Auditora Externa).
7. **Código del cargo.-** Código del cargo que ocupa el funcionario.
8. **Periodo del cargo.-** Periodo en años en que el Directivo/Ejecutivo ocupará el cargo. En el caso, que el periodo sea indefinido (o desconocido), se pondrá el código 99.
9. **Motivo de finalización del cargo.-** Se describe los motivos por los cuales el Directivo/Ejecutivo ha dejado su cargo. Para el caso de la información de la Firma Auditora Externa, corresponderá al código 5, finalización del contrato.
10. **Fecha de la resolución u oficio.-** Fecha del documento emitido por la SB con el cual se califica al Directivo/Ejecutivo. Corresponderá, en el caso del registro sobre la Firma Auditora Externa, la fecha del oficio con el cual este organismo de control aprobó la contratación de dichos servicios.
11. **Número de la resolución u oficio de la Superintendencia de Bancos.-** Número asignado por esta SB al documento con el cual se califica al Directivo/Ejecutivo. Corresponderá, en el caso del registro sobre la Firma Auditora Externa, la fecha del oficio con el cual este organismo de control aprobó la contratación de dichos servicios.
12. **Título Profesional.-** Para el caso de los datos de la Firma Auditora Externa, este campo deberá venir como nulo.
13. **Teléfonos oficina.-** Teléfonos de la oficina en donde labora el funcionario sobre el que se está reportando la información, se anteponen el código de país y código de área al número telefónico, si consta más de un número telefónico se separará por el signo punto y coma (;)
14. **Código de Nacionalidad.-** Contendrá la nacionalidad utilizando el código de la Organización Internacional de Estándares (ISO). ECU = ecuatoriana.
15. **Status del registro.-** I = Inserción (nueva información); A = Actualización; E = Eliminación.
16. **Fecha de Transacción.-** En este campo se registrará la fecha en la que el Directivo/Ejecutivo o persona reportada, inicia sus funciones, finaliza la misma

o cuando exista un cambio en el reporte. Este campo será llenado exclusivamente cuando el campo Status del Registro, tenga un dato (I, A, E).

17. Dirección Domiciliaria.- Nombres de la calle, la intersección y número registrado al lugar de residencia o domicilio de todos los administradores, representantes legales, auditores internos, auditores externos y demás funcionarios reportados.

18. Números de teléfonos personales.- Números de teléfono convencional del lugar de domicilio del funcionario, además el número de teléfono celular. Se debe anteponer el código de área (según la provincia) al número telefónico, si consta más de un número telefónico se separará por el signo punto y coma (;).

2.3. Parientes de Directivos (C23)

Para la nómina de parientes de Directivos se pedirá hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y vínculo matrimonial (cónyuges).

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	

- Código de la estructura.-** Codificación asignada a la estructura "Parientes de Directivos" C23.
- Código de entidad.-** Codificación asignada por la Superintendencia de Bancos a cada entidad controlada.
- Fecha de datos.-** Fecha de corte de la información enviada en el formato dd/mm/aaaa.
- Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registro de detalle: Datos del parentesco

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de identificación del directivo / ejecutivo	Caracter (1)	X	Tabla 4
2	Código de identificación del directivo / ejecutivo	Caracter(13)	X	
3	Tipo de identificación del pariente	Caracter(1)	X	Tabla 4
4	Código de Identificación del pariente	Caracter(13)	X	
5	Código del parentesco	Caracter (2)	X	Tabla 14

- Tipo de identificación del Directivo.-** C = Cédula; R = RUC; E = Extranjero.
- Código de identificación del Directivo.-** Número de Cédula, RUC, código de extranjero.
- Tipo de identificación del pariente.-** C = Cédula; R = RUC; E = Extranjero.
- Código de identificación del pariente.-** Número de Cédula, Ruc, código de extranjero.
- Código del parentesco.-** Código que determina el tipo del parentesco según la tabla indicada.

2.4. Accionistas Directos y Socios (C31)

Accionistas.- Para este tipo de información es obligatorio que se envíe la estructura de accionistas directos y sus respectivas estructuras de accionistas indirectos sean personas naturales o jurídicas, siempre y cuando el accionista directo, trate de personas jurídicas con una participación igual o mayor al 2% del capital suscrito de la entidad controlada.

Accionistas directos.- Lo constituyen las personas naturales o jurídicas que mantienen acciones en una entidad financiera.

Registro de cabecera

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de la estructura	Caracter(3)	X	Tabla 1
2	Código de entidad	Caracter(4)	X	Tabla 2
3	Fecha de datos	Fecha dd/mm/aaaa	X	
4	Valor de acciones	Numérico(6,4)	X	
5	Capital autorizado	Numérico(15,4)	X	
6	No. registro mercantil	Caracter(15)	X	
7	Fecha de registro mercantil	Caracter(10)	X	
8	Capital suscrito no pagado	Numérico(15,4)	X	
9	Capital pagado	Numérico(15,4)	X	
10	Número de registros	Numérico(6)	X	

- Código de la estructura.-** Codificación dada a la estructura de accionistas directos, la cual es C31.
- Código de entidad.-** Codificación dada por la SB a cada entidad controlada.
- Fecha de datos.-** Fecha de corte de la información enviada en el formato dd/mm/aaaa.
- Valor de acciones.-** Es el valor de cada acción según lo establece el estatuto constitutivo de la entidad.
- Capital autorizado.-** Este campo contendrá el monto fijado en el contrato social, hasta el cual la entidad podrá disponer la suscripción y emisión de acciones.
- Número de registro.-** Número de registro mercantil donde se hizo la inscripción de la escritura pública de la autorización del capital autorizado.
- Fecha de registro mercantil.-** Fecha en la que se realizó la inscripción de la escritura pública de la autorización del capital autorizado. El formato es dd/mm/aaaa.
- Capital suscrito no pagado.-** Registra el saldo del capital suscrito que los accionistas adeudan a la institución, sujetándose a los términos establecidos en la ley, en los estatutos y en los reglamentos que para el efecto se expidan.

- 9. Capital pagado.-** Registra el valor de las acciones suscritas y pagadas por los accionistas y las que se originen por la aplicación de utilidades
- 10. Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registro de detalle: Datos de Accionistas Directos y Socios

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de identificación	Caracter(1)	X	Tabla 4
2	Código de identificación del accionista directo	Caracter(13)	X	
3	Fecha de transacción	Fecha dd/mm/aaaa	X	
4	Código de nacionalidad	Caracter(3)	X	Tabla 9
5	Valor capital pagado	Numérico (15,4)	X	
6	Valor capital suscrito no pagado	Numérico (15.4)	X	
7	Tipo de inversión	Numérico (1)	X	Tabla 15
8	Fecha de inicio	Fecha dd/mm/aaaa	X	
9	Fecha de finalización	Fecha dd/mm/aaaa		

- 1. Tipo de identificación.-** C = Cédula; R = Ruc; E = Extranjero.
- 2. Código Identificación del accionista directo.-** Número de cédula, Ruc o código de extranjero.
- 3. Fecha de transacción.-** Fecha en la que se realiza la última operación de suscripción o transferencia del accionista.
- 4. Código de Nacionalidad.-** Este campo contendrá la nacionalidad utilizando el código de la Organización Internacional de Estándares (ISO). ECU = ecuatoriana.
- 5. Valor capital pagado.-** Registra el valor de las acciones suscritas y pagadas por los accionistas y las que se originen por la aplicación de utilidades.
- 6. Valor capital suscrito no pagado.-** Registra el saldo del capital suscrito que los accionistas adeudan a la institución.
- 7. Tipo de inversión.-** Código de la clasificación de la inversión.
- 8. Fecha de inicio.-** Fecha en la cual una persona natural o jurídica se adjudicó las acciones.
- 9. Fecha de finalización.-** Fecha en la cual una persona natural o jurídica aumenta, disminuye o transfiere su participación accionaria.

2.5. Accionistas indirectos y Socios (C32)

Se enviará los accionistas indirectos **hasta llegar a personas naturales que representen más del 2% del capital social de tales personas jurídicas**. Se excluye el envío de información de accionistas indirectos a las instituciones públicas. En caso de que la estructura C32 de “accionistas indirectos” no tenga información, se tendrá que validar solo la cabecera.

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	

- Código de la estructura.-** Codificación dada a la estructura de accionistas indirectos. En este caso es C32.
- Código de la entidad.-** Codificación dada por la SB a cada entidad controlada y a sus respectivas oficinas.
- Fecha de corte.-** Fecha de corte de la información enviada.
- Número total de registros.-** Número de registros que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registro de detalle: Datos de Accionista Indirecto

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de identificación del accionista directo	Caracter(1)	X	Tabla 4
2	Código de identificación del accionista directo	Caracter (13)	X	
3	Tipo de identificación del accionista indirecto	Caracter(1)	X	Tabla 4
4	Código de Identificación del accionista indirecto	Caracter(13)	X	
5	Código de nacionalidad del accionista indirecto	Caracter(3)	X	Tabla 9
6	Porcentaje de participación del accionista indirecto	Numérico(3,4)	X	
7	Código de Nivel Jerárquico	Numérico (40)	X	
8	Estatus del registro	Caracter(1)	X	Tabla 11

- Tipo de identificación del accionista directo.-** En este campo se registra el tipo de identificación del accionista directo reportado en la estructura C31 del que se detallarán los accionistas indirectos:
 R Para personas **jurídicas** identificadas con el número de RUC.
 E Para personas **jurídicas** identificadas como extranjeras.

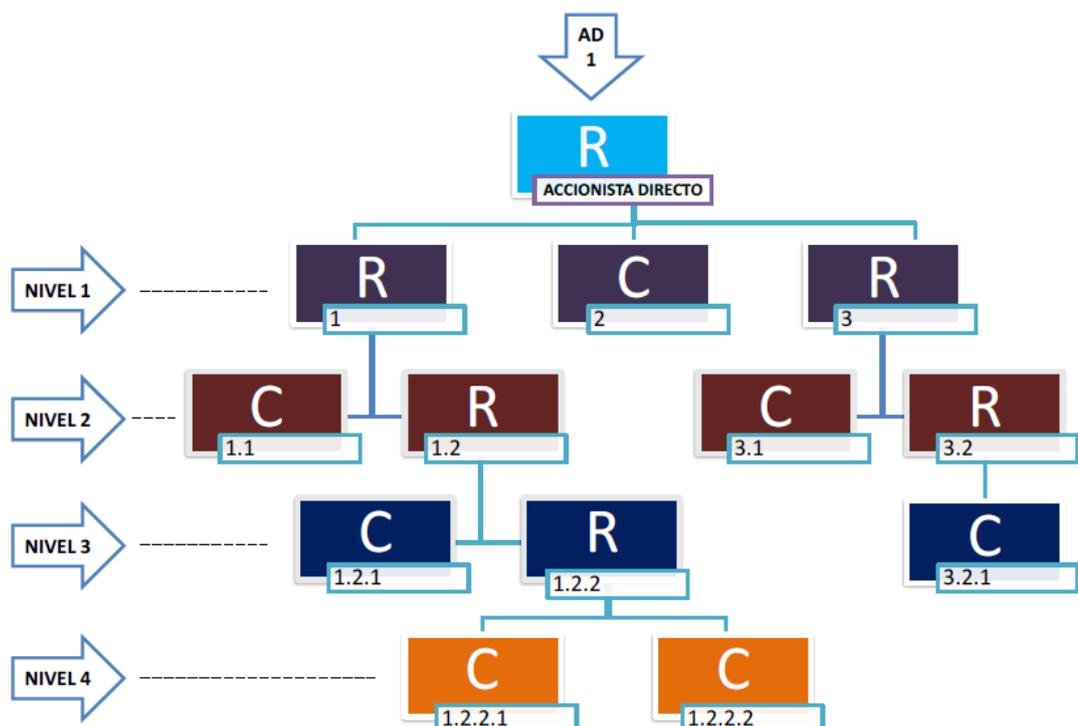
2. **Código de identificación del accionista directo.**- Número de Ruc, o código de extranjero.
3. **Tipo de identificación del accionista indirecto.**- C = Cédula; R = Ruc; E = Extranjero.
4. **Identificación del accionista indirecto.**- Número de RUC, cédula, código extranjero, **de todo accionista directo que represente más del 2% del capital social.**
5. **Código de nacionalidad del accionista indirecto.**- Campo contendrá la nacionalidad utilizando el código de la Organización Internacional de Estándares (ISO). ECU = ecuatoriana.
6. **Porcentaje de participación del accionista indirecto.**- Registra el porcentaje del valor de las acciones que mantiene el accionista indirecto en una empresa (persona jurídica) que es accionista directa de una entidad controlada por la SB, **que representen de manera directa o indirecta más del 2% del capital social de las personas jurídicas, accionistas directos.**
7. **Código del nivel jerárquico.**- En este campo se detallara el nivel jerárquico de los accionistas indirectos de personas jurídicas y de personas naturales desagregado cuantas y tantas veces sea necesario, hasta llegar al nivel de personas naturales que representen de manera directa o indirecta más del 2% del capital social de las personas jurídicas, como se observa en el siguiente gráfico. En este campo a nivel 2 deberá estar separado por puntos para identificar de manera correcta dicha jerarquía.

Por ejemplo: nivel 1 – 1, 2, 3

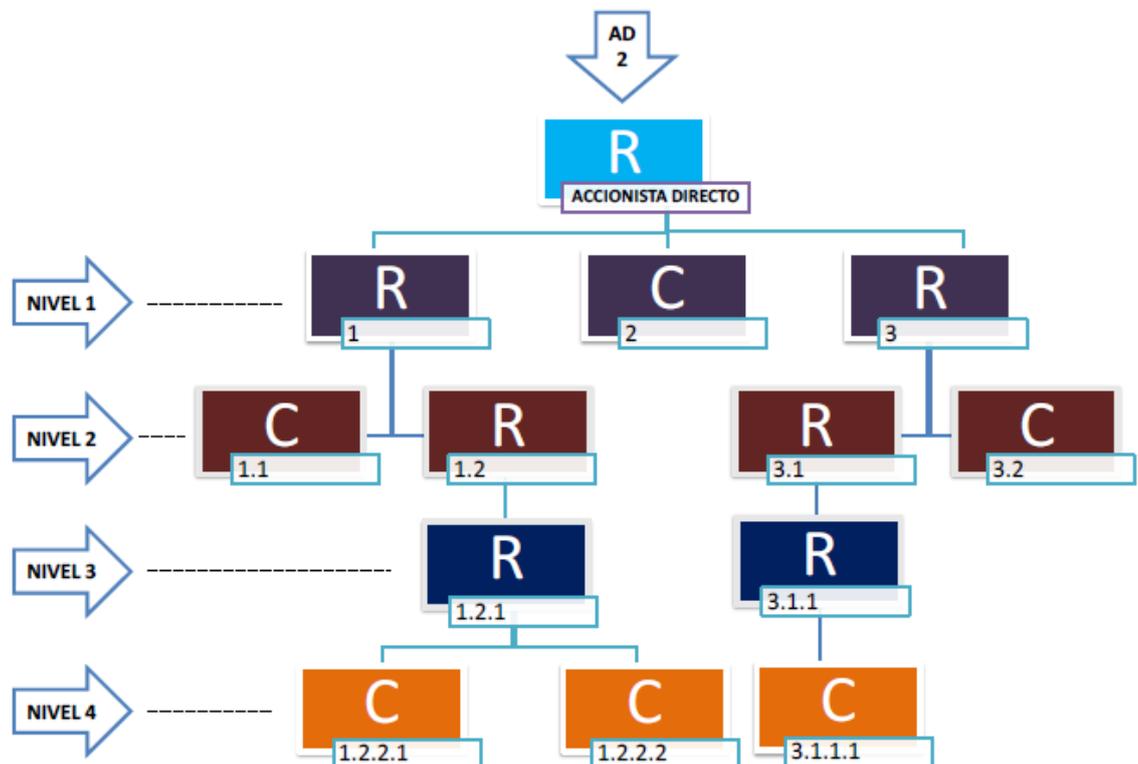
nivel 2 – 1.1, 1.2, 3.1, 3.2

nivel 3 – 1.2.1, 1.2.2, 3.2.1

nivel 4 – 1.2.2.1, 1.2.2.2, etc....



Si hubiera un segundo, tercer, etc ... accionista directo de personas jurídicas desagregado cuantas y tantas veces sea necesario el nivel jerárquico en el nivel 1 debe ser iniciado en 1 como en el ejemplo, cuantas y tantas veces sea necesario, hasta llegar al nivel de personas naturales que representen de manera directa o indirecta más del 2% del capital social de las personas jurídicas. Ejemplo Accionista Directo 2. (AD 2).



8. **Estatus del registro.**- Corresponde al estado que tiene el registro. Puede ser nueva información, actualización de datos o eliminación del registro.

2.6. Auditores internos (C41)

Para la estructura de auditores internos serán las entidades controladas las que proporcionen esta información, cuando los contraten.

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	

- Código de la estructura.-** Codificación dada a la estructura de auditores internos. En este caso es C41.
- Código de entidad.-** Codificación dada por la SB a cada entidad controlada y a sus respectivas oficinas.
- Fecha de datos.-** Fecha de corte de la información enviada.
- Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registro de detalle: Datos del auditor interno en la entidad

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Tipo de identificación	Caracter(1)	X	Tabla 4
2	Número de identificación	Caracter(13)	X	
3	Código tipo auditor	Caracter(1)	X	Tabla 16
4	Fecha inicio actividades	Fecha dd/mm/aaaa	X	
5	Fecha finalización actividades	Fecha dd/mm/aaaa		
6	Motivo de finalización de funciones	Caracter (1)		Tabla 13
7	Fecha de resolución SB	Fecha	X	
8	Número de resolución SB	Caracter(20)	X	
9	Estatus del registro	Caracter(1)	X	Tabla 11
10	Teléfono	Caracter(30)	X	
11	Correo electrónico	Caracter(30)	X	

- Tipo de identificación.-** C = Cédula; R = Ruc; E = Extranjero.
- Número de identificación.-** Número de Cédula, Ruc o código de extranjero.
- Código tipo auditor.-** O = Auditor Interno; I = Auditor Interno Suplente.
- Fecha inicio actividades.-** Fecha en la que el auditor interno comenzó a desempeñar las funciones. Constituye la fecha de posesión del cargo, y por consiguiente el inicio de responsabilidades en dicho puesto.
- Fecha finalización actividades.-** Fecha en la que el auditor interno finalizó sus funciones.
- Motivo de finalización de actividades.-** Se describe los motivos por el cual el auditor interno ha finalizado sus funciones.

7. **Fecha de resolución SB.-** Fecha de la aprobación del cargo. No es obligatorio cuando el tipo de auditor es informático.
8. **Número de resolución emitida por la SB.-** Número de resolución para la calificación del cargo de auditor interno. No es obligatorio cuando el tipo de auditor es informático.
9. **Estatus del registro.-** I = inserción (nuevos datos); A = Actualización.
10. **Teléfonos.-** Corresponde a los números telefónicos personales o institucionales con sus extensiones en el caso de existirlas, en las que se puede contactar con el responsable registrado en esta estructura.
11. **Dirección de correo electrónico.-** Corresponde a la dirección de e-mail de la persona registrada en esta estructura.

Nota. Para el caso de auditores internos suplentes, se respetará en los procesos de validación que los campos: Fecha de resolución SB, Número de resolución emitida por la SB; no son obligatorios.

Estructuras Eventuales

2.7. Nómina de ejecutivos, miembros del directorio, comités y firmas autorizadas(C02)

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	

- Código de la estructura.-** Codificación de la estructura de la nómina de Directivos/Ejecutivos, la cual será C02.
- Código de la entidad.-** Codificación dada por la SB a cada entidad controlada y a sus respectivas oficinas.
- Fecha de datos.-** Fecha de corte de la información enviada en el formato dd/mm/aaaa.
- Número total de registros.-** Número de líneas que contiene el archivo incluido el registro de cabecera.

Registro de detalle: Datos generales de Directivo/ Ejecutivo por oficinas

N°	CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIEDAD	TABLA
1	Código de oficina	Caracter(4)	X	Tabla 3
2	Tipo de identificación	Caracter(1)	X	Tabla 4
3	Código de identificación	Caracter(13)	X	
4	Apellidos y nombres	Caracter(250)	X	
5	Código del género	Caracter(1)	X	Tabla 8
6	Tipo de cargo	Caracter(1)	X	Tabla 10
7	Código del cargo	Caracter(4)	X	Tabla 12
8	Periodo del cargo	Numérico(2)	X	
9	Motivo de finalización del cargo	Caracter(1)		Tabla 13
10	Fecha de resolución de la SB	Fecha dd/mm/aaaa	X	
11	Número de resolución de la SB	Caracter(20)	X	
12	Título profesional	Caracter(50)	X	Tabla 216
13	Teléfono oficina	Caracter(60)		
14	Código de nacionalidad	Caracter(3)	X	Tabla 9
15	Status del registro	Caracter(1)		Tabla 11
16	Fecha de transacción	Caracter(10)		
17	Dirección domiciliaria	Caracter(250)	X	
18	Números de teléfonos personales	Caracter(20)	X	

- Código de oficina.-** Codificación dada por la SB a cada oficina de la entidad controlada en la que trabaja el Directivo/Ejecutivo.
- Tipo de identificación.-** Puede ser: C = Cédula, R = Ruc, E = Extranjero.

3. **Código de identificación.-** Código de identificación del Directivo/Ejecutivo, puede ser número de cédula, RUC, codificación de extranjero.
4. **Apellidos y Nombres.-** En este campo se debe reportar bajo el orden de apellidos y nombres, los mismos que corresponderán al tipo y código de identificación del funcionario reportado. Este registro debe ser igual a la base de identificaciones de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC), que mantiene la Superintendencia de Bancos.
5. **Código del género.-** M = masculino; F = femenino. Cuando la información a ser reportada corresponda al código 7030 “Firma Auditora Externa”, este campo deberá ir nulo.
6. **Tipo de cargo.-** Cargo que desempeña el Directivo/Ejecutivo. Se debe escoger únicamente entre: 1 = Directorio; 2 = Ejecutivo; 5 = Auditoría (corresponde a auditores internos tanto principal como alterno, así como al representante legal de la Firma Auditora Externa).
7. **Código del cargo.-** Código del cargo que ocupa el funcionario.
8. **Periodo del cargo.-** Periodo en años en que el Directivo/Ejecutivo ocupará el cargo. En el caso, que el periodo sea indefinido (o desconocido), se pondrá el código 99.
9. **Motivo de finalización del cargo.-** Se describe los motivos por los cuales el Directivo/Ejecutivo ha dejado su cargo. Para el caso de la información de la Firma Auditora Externa, corresponderá al código 5, finalización del contrato.
10. **Fecha de la resolución u oficio.-** Fecha del documento emitido por la SB con el cual se califica al Directivo/Ejecutivo. Corresponderá, en el caso del registro sobre la Firma Auditora Externa, la fecha del oficio con el cual este organismo de control aprobó la contratación de dichos servicios.
11. **Número de la resolución u oficio de la Superintendencia de Bancos.-** Número asignado por esta SB al documento con el cual se califica al Directivo/Ejecutivo. Corresponderá, en el caso del registro sobre la Firma Auditora Externa, la fecha del oficio con el cual este organismo de control aprobó la contratación de dichos servicios.
12. **Título Profesional.- Descripción.** Para el caso de los datos de la Firma Auditora Externa, este campo deberá venir como nulo.
13. **Teléfonos oficina.-** Teléfonos de la oficina en donde labora el funcionario sobre el que se está reportando la información, se anteponen el código de país y código de área al número telefónico, si consta más de un número telefónico se separará por el signo punto y coma (;)
14. **Código de Nacionalidad (Obligatorio).-** Contendrá la nacionalidad utilizando el código de la Organización Internacional de Estándares (ISO). ECU = ecuatoriana.
15. **Status del registro.-** I = Inserción (nueva información); A = Actualización; E = Eliminación.
16. **Fecha de Transacción.-** En este campo se registrará la fecha en la que el Directivo/Ejecutivo o persona reportada, inicia sus funciones, finaliza la misma o cuando exista un cambio en el reporte. Este campo será llenado exclusivamente cuando el campo Status del Registro, tenga un dato (I, A, E).

- 17. Dirección Domiciliaria.-** Nombres de la calle, la intersección y número registrado al lugar de residencia o domicilio de todos los administradores, representantes legales, auditores internos, auditores externos y demás funcionarios reportados.
- 18. Números de teléfonos personales.-** Números de teléfono convencional del lugar de domicilio del funcionario, además el número de teléfono celular. Se debe anteponer el código de área (según la provincia) al número telefónico, si consta más de un número telefónico se separará por el signo punto y coma (;).

MANUAL TECNICO DE ESTRUCTURA DE DATOS DE INFORMACION PARA SUPERVISION Y CONTROL CATASTRO		 SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
FECHA ACTUALIZACIÓN: 04/07/2018	VERSIÓN: 7.0	Página 20 de 32

3. TABLAS DE REFERENCIA

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

4. CONTROLES DE VALIDACION

4.1. Nómina de Personal (C11)

- **Control de nombre del archivo**

Debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

C11Txxxxddmmaaaa.txt

Dónde:

C11: Código de estructura, es fijo
T: Código de periodicidad trimestral, 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 7

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados.

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

Tipo de cargo, código de oficina, tipo de identificación y código de identificación.

- **Control de código de oficina**

El código reportado debe constar en la tabla 3 señalada

MANUAL TECNICO DE ESTRUCTURA DE DATOS DE INFORMACION PARA SUPERVISION Y CONTROL CATASTRO		 SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
FECHA ACTUALIZACIÓN: 04/07/2018	VERSIÓN: 7.0	Página 22 de 32

4.2. Nómina de ejecutivos, miembros del directorio, comités, firmas autorizadas y contactos. (C21)

- **Control de nombre del archivo**

Debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

C21Txxxxddmmaaaa.txt

Donde:

C21: Código de estructura, es fijo
T: Código de periodicidad trimestral, 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 7

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados.

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

Tipo de cargo, código de oficina, tipo de identificación y código de identificación

- **Control de código de oficina**

El dato registrado en este campo deberá constar en la tabla 3.

Cuando el campo "Código de cargo" corresponda al código 7030, este campo "Código de oficina", solo podrá registrar el código 1000 "Matriz"

- **Control de tipo de identificación**

En este campo se deberá controlar que únicamente cuando el registro del campo "Código de cargo" corresponda al código 7030, se acepte el código "R" de ruc

- **Control de código de género**

En este campo se deberá controlar que cuando el registro del campo "Código de cargo" corresponda al código 7030, se acepte el campo nulo.

- **Control de código de identificación**

Este dato deberá ser cruzado contra los datos existentes en la base de identificaciones, de no existir o no corresponder al código existente, deberá rechazarse el archivo.

- **Control sobre apellidos y nombres**
En este campo la entidad remitirá los apellidos y nombres correspondientes al código de identificación reportado, cuyo dato se deberá validar en relación a lo que consta en base de datos de identificaciones de e la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC).
- **Control de “Tipo cargo”**
Una identificación no debe tener más de 5 cargos, sin perjuicio de ello debe existir la posibilidad de que por excepción justificada la entidad solicite apertura del número de cargos que reporta para una identificación.
Se debe controlar que en este campo para esta estructura se remitan los códigos 1 = directorio, 2 = ejecutivo, y 5 = auditoría, de la tabla 10 Código del tipo de cargo.
- **Control de fecha de finalización de funciones**
Deberá corresponder al último mes del trimestre reportado. Ejemplo: Datos reportados al 30 de junio de 2007, la fecha corresponderá entre el 1 de enero al 30 de junio de 2007, entendiéndose que las actualizaciones o cambios de los dos meses adicionales del trimestre reportado, debieron darse a conocer en las estructuras eventuales.
- **Control de motivo de finalización del cargo**
Cuando este campo corresponda al “Código de cargo” 7030, se controlará que en este campo solo se registre el código 5 “finalización del contrato o nombramiento”, de la tabla No. 13.
- **Fecha de resolución y número de resolución**
Cuando el código del cargo sea 3110 y 3115 estos campos deberán ser obligatorios.

4.3. Parientes de Directivos (C23)

- **Control de nombre del archivo**

Debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

C23Txxxxddmmaaaa.txt

Donde:

C23: Código de estructura, es fijo
T: Código de periodicidad trimestral, 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 7

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados.

Se considera un registro duplicado cuando se repiten el campo:

Tipo de identificación del pariente

- **Control de cruce de datos**

La estructura C21 previamente debe estar validada y aceptada,

La Identificación de directivo debe constar en la validación de la estructura C21.

- **Control de código de identificación**

Este dato deberá ser cruzado contra los datos existentes en la base de identificaciones, de no existir o no corresponder al código existente, deberá rechazarse el archivo.

4.4. Accionistas Directos (C31)

- **Control de nombre del archivo**

Debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

C31Mxxxxddmmaaaa.txt

Donde:

C31: 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 7

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados.

Se considera un registro duplicado cuando se repite el siguiente campo:

El código de identificación y el valor del capital pagado

- **Control de código de identificación**

Este dato deberá ser cruzado contra los datos existentes en la base de identificaciones, de no existir o no corresponder al código existente, deberá rechazarse el archivo.

- **Control de valor de capital pagado**

El valor reportado en cada registro no podrá ser mayor al campo de la cabecera "Capital Pagado"

- **Control de fecha de inicio**

Deberá corresponder al mes del reporte Ejemplo: Información al 31 de marzo de 2007, la fecha corresponderá entre el 1 y el 31 de marzo de 2007.

- **Control de fecha de finalización**

Deberá corresponder al mes del reporte Ejemplo: Información al 31 de marzo de 2007, la fecha corresponderá entre el 1 y el 31 de marzo de 2007.

- **Control de cruce da datos**

- **“Balance del mes”**

- Deben estar validadas y aceptadas las estructuras correspondientes a Estados Financieros del mes que está reportando la información (B11 y B31) según fuere el caso, si se trata de información de instituciones financieras

- ✓ La cuenta 3101 Capital pagado, de la estructura B11 debe ser igual al noveno campo de la cabecera del C31, para entidades del sistema financiero.
 - ✓ La sumatoria de los datos reportados en el quinto campo, Capital pagado, del detalle, debe ser igual al valor del noveno campo de la cabecera, para todos los casos

4.5. Accionistas indirectos (C32)

- **Control de nombre del archivo**

Debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

C32Mxxxxddmmaaaa.txt

Donde:

C32: Código de estructura, es fijo
S: Código de periodicidad semestral, 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 7

- **Control de registros de accionistas directos**

Para reportar los accionistas directos personas jurídicas (R o E) en la estructura C32 que representen más del 2% del capital social de un mes, deben haber sido reportados obligatoriamente en la estructura C31 del mismo mes de reporte.

- **Control de accionistas indirectos 2% de capital**

Los accionistas indirectos reportados en la estructura C32, corresponderán a los accionistas directos que representan más del 2% del capital social de las personas jurídicas.

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados.

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

El código de identificación del accionista directo, código de identificación del accionista indirecto y el código de nivel jerárquico.

- **Control de código de identificación**

Este dato deberá ser cruzado contra los datos existentes en la base de identificaciones, de no existir o no corresponder al código existente, deberá rechazarse el archivo.

- **Control de cruce de datos**

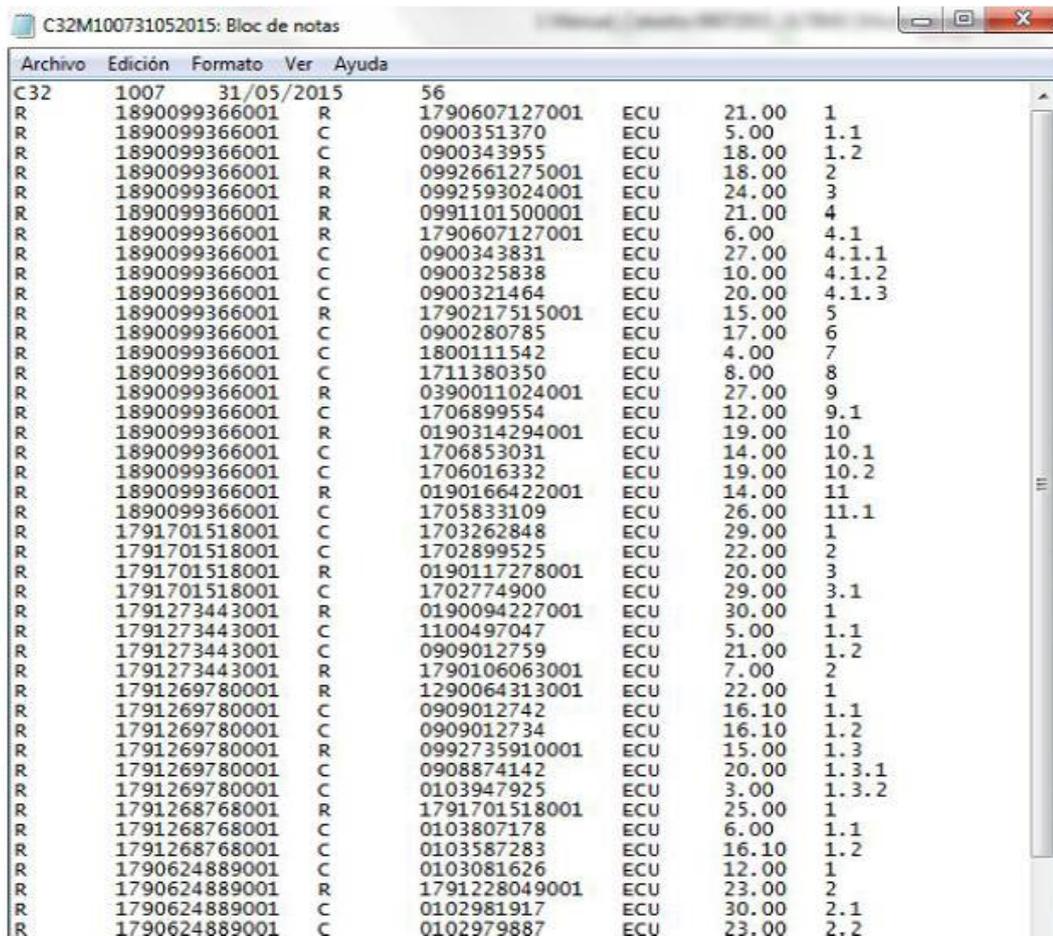
Para que sea validada esta estructura debe estar aceptada la estructura C31.

- **Control de nivel jerárquico.**

El registro debe incluir el detalle de los accionistas indirectos hasta llegar a personas naturales que representen de manera directa o indirecta más del 2% del capital social de tales personas jurídicas. Es decir, si el tipo de identificación del accionista indirecto es R (RUC) o E (código de persona jurídica extranjera) los registros se deben desagregar hasta terminar con personas naturales, sean éstas C (Cédula) o E (código de persona natural extranjera).

Si el tipo de identificación del accionista indirecto es C (cédula) o E (persona natural extranjera), la desagregación de tales accionistas indirectos debe terminar, debiendo considerarse que si existieran casos de personas jurídicas notificadas en el campo 5 “Código de Nacionalidad”, con código diferente a ECU, se establezca como “Alerta” y se acepte la estructura.

El detalle de los accionistas indirectos se incluirá únicamente, si el accionista indirecto de nivel jerárquico superior registra en el campo tipo de identificación del accionista indirecto R (RUC) o E (persona jurídica extranjera).



Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda			
C32	1007	31/05/2015		56			
R	1890099366001	R	1790607127001	ECU	21.00	1	
R	1890099366001	C	0900351370	ECU	5.00	1.1	
R	1890099366001	C	0900343955	ECU	18.00	1.2	
R	1890099366001	R	0992661275001	ECU	18.00	2	
R	1890099366001	R	0992593024001	ECU	24.00	3	
R	1890099366001	R	0991101500001	ECU	21.00	4	
R	1890099366001	R	1790607127001	ECU	6.00	4.1	
R	1890099366001	C	0900343831	ECU	27.00	4.1.1	
R	1890099366001	C	0900325838	ECU	10.00	4.1.2	
R	1890099366001	C	0900321464	ECU	20.00	4.1.3	
R	1890099366001	R	1790217515001	ECU	15.00	5	
R	1890099366001	C	0900280785	ECU	17.00	6	
R	1890099366001	C	1800111542	ECU	4.00	7	
R	1890099366001	C	1711380350	ECU	8.00	8	
R	1890099366001	R	0390011024001	ECU	27.00	9	
R	1890099366001	C	1706899554	ECU	12.00	9.1	
R	1890099366001	R	0190314294001	ECU	19.00	10	
R	1890099366001	C	1706853031	ECU	14.00	10.1	
R	1890099366001	C	1706016332	ECU	19.00	10.2	
R	1890099366001	R	0190166422001	ECU	14.00	11	
R	1890099366001	C	1705833109	ECU	26.00	11.1	
R	1791701518001	C	1703262848	ECU	29.00	1	
R	1791701518001	C	1702899525	ECU	22.00	2	
R	1791701518001	R	0190117278001	ECU	20.00	3	
R	1791701518001	C	1702774900	ECU	29.00	3.1	
R	1791273443001	R	0190094227001	ECU	30.00	1	
R	1791273443001	C	1100497047	ECU	5.00	1.1	
R	1791273443001	C	0909012759	ECU	21.00	1.2	
R	1791273443001	R	1790106063001	ECU	7.00	2	
R	1791269780001	R	1290064313001	ECU	22.00	1	
R	1791269780001	C	0909012742	ECU	16.10	1.1	
R	1791269780001	C	0909012734	ECU	16.10	1.2	
R	1791269780001	R	0992735910001	ECU	15.00	1.3	
R	1791269780001	C	0908874142	ECU	20.00	1.3.1	
R	1791269780001	C	0103947925	ECU	3.00	1.3.2	
R	1791268768001	R	1791701518001	ECU	25.00	1	
R	1791268768001	C	0103807178	ECU	6.00	1.1	
R	1791268768001	C	0103587283	ECU	16.10	1.2	
R	1790624889001	C	0103081626	ECU	12.00	1	
R	1790624889001	R	1791228049001	ECU	23.00	2	
R	1790624889001	C	0102981917	ECU	30.00	2.1	
R	1790624889001	C	0102979887	ECU	23.00	2.2	

4.6. Estructuras Eventuales

- **Control de nombre del archivo**

Debe cumplir estrictamente con el siguiente formato:

C02Exxxddmmaaaa.txt

Donde:

C02: Código de estructura, es fijo
T: Código de periodicidad trimestral, 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 7

- **Control de registros duplicados**

El archivo no debe contener registros duplicados.

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

Tipo de cargo, código de oficina, tipo de identificación y código de identificación

- **Control de código de oficina**

El dato registrado en este campo deberá constar en la tabla 3.

Cuando el campo “Código de cargo” corresponda al código 7030, este campo “Código de oficina”, solo podrá registrar el código 1000 “Matriz”

- **Control de tipo de identificación**

En este campo se deberá controlar que únicamente cuando el registro del campo “Código de cargo” corresponda al código 7030, se acepte el código “R” de ruc

- **Control de código de género**

En este campo se deberá controlar que cuando el registro del campo “Código de cargo” corresponda al código 7030, se acepte el campo nulo.

- **Control de código de identificación**

Este dato deberá ser cruzado contra los datos existentes en la base de identificaciones, de no existir o no corresponder al código existente, deberá rechazarse el archivo.

- **Control sobre apellidos y nombres**
En este campo la entidad remitirá los apellidos y nombres correspondientes al código de identificación reportado, cuyo dato se deberá validar en relación a lo que se mantiene registrado en la base de datos de identificaciones de esta Superintendencia.
- **Control de “Tipo cargo”**
Una identificación no debe tener más de 5 cargos, sin perjuicio de ello debe existir la posibilidad de que por excepción justificada la entidad solicite apertura del número de cargos que reporta para una identificación.
Se debe controlar que en este campo para esta estructura se remitan los códigos 1 = directorio, 2 = ejecutivo, y 5 = auditoría, de la tabla 10 Código del tipo de cargo.
- **Control de fecha de finalización de funciones**
Deberá corresponder al último mes del trimestre reportado. Ejm: Datos reportados al 30 de junio de 2007, la fecha corresponderá entre el 1 de enero al 30 de junio de 2007, entendiéndose que las actualizaciones o cambios de los dos meses adicionales del trimestre reportado, debieron darse a conocer en las estructuras eventuales.
- **Control de motivo de finalización del cargo**
Cuando este campo corresponda al “Código de cargo” 7030, se controlará que en este campo solo se registre el código 5 “finalización del contrato o nombramiento”, de la tabla No. 13.
- **Fecha de resolución y número de resolución**
Cuando el código del cargo sea 3110 y 3115 estos campos deberán ser obligatorios.

5. Archivos a transmitir, períodos y plazos de entrega

CÓDIGO DE ESTRUCTURA	DESCRIPCIÓN DE ESTRUCTURA	PERIODICIDAD DE INFORMACIÓN	PLAZO DE ENTREGA	TIPO DE ENTIDAD
C11	Nómina de personal	Trimestral obligatorio o eventual cuando existan cambios que se considere ser notificados	8 días	Entidades controladas
C21	Nómina de ejecutivos, directorios o consejos	Trimestral obligatorio o eventual cuando existan cambios	8 días	Entidades controladas
C23	Nómina de parientes de ejecutivos y directorio.	Trimestral obligatorio o eventual cuando existan cambios	8 días	Entidades controladas, excepto, aseguradoras y reaseguradas
C31	Nómina de accionistas directos y socios	Mensual	8 días	Todas las entidades controladas excepto Entidades Públicas
C32	Nómina de accionistas indirectos	Semestral	8 días	Todas las entidades controladas excepto Mutualistas, Entidades Públicas
C41	Audidores internos	Anual y cuando se produzcan cambios	8 días	Entidades controladas
C02	Nómina de ejecutivos, directorios, Actualización	Eventual cuando existan cambios		Entidades controladas

6. RESPONSABLES SOPORTE

RESPONSABLE	EMAIL	TELEFONOS	EXTENSION
ANA CRISTINA MORA	amora@superbancos.gob.ec	02-2997-600 02-2996-100	1520
GISSELLE SANDOVAL	gsandoval@superbancos.gob.ec	02-2997-600 02-2996-100	1513
MYRIAN ROSALES	mrosales@superbancos.gob.ec	02-2997-600 02-2996-100	1835