

## **FAQ DE PREGUNTAS PARA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y ENVÍO DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y SOCIETARIA.**

### **1. ¿Debo presentar físicamente los Estados Financieros y sus anexos en la Superintendencia de Compañías?**

No, los Estados Financieros y sus anexos serán presentados únicamente mediante el envío electrónico (ONLINE).

### **2. ¿Cómo obtengo la clave?**

- El usuario debe registrarse ingresando a la página del portal web institucional [www.supercias.gob.ec](http://www.supercias.gob.ec).
- Deberá ingresar en la opción REGISTRARSE del recuadro USUARIOS EN LÍNEA.
- A partir de este punto, el usuario deberá ingresar la información que se detalla en la pantalla.

### **3. ¿Qué debo hacer para enviar electrónicamente la información financiera y societaria?**

Para poder presentar los Estados Financieros y sus anexos de forma electrónica, el usuario deberá primero realizar el proceso de **Actualización de Datos**.

### **4. ¿Por qué no puedo abrir los hipervínculos para la impresión del formulario de Actualización de Datos y Solicitud de Clave?**

Porque el usuario debe habilitar la opción del contenido del correo electrónico que le ha sido remitido. El usuario debe copiar todo el hipervínculo y pegarlo en el navegador.

### **5. ¿Dónde encuentro el Instructivo de Estados Financieros bajo NIIF?**

El instructivo con el respectivo catálogo de cuentas se encuentra en el siguiente link. [VER INSTRUCTIVO](#).

### **6. ¿Cómo hago para obtener una copia certificada de los Estados Financieros enviados electrónicamente mediante el nuevo sistema?**

El usuario deberá solicitar mediante trámite en la Superintendencia de Compañías la certificación de los Estados Financieros, siempre y cuando hayan enviado su información financiera y societaria mediante el portal web.

**7. ¿Cuál es el tamaño y la resolución ideal por hoja del documento que debe ser cargado en formato PDF?**

El tamaño del documento es de máximo 150KB, con una resolución de 300ppp (puntos por pulgadas). El mismo que debe ser escaneado a blanco y negro.

**8. ¿Cómo realizo la recuperación del usuario y clave (persona natural / jurídica)?**

La recuperación de la contraseña se la realiza de la siguiente manera:

- Ingresando a la página web de la institución [www.supercias.gob.ec](http://www.supercias.gob.ec).
- Selecciona la opción “INGRESAR” del recuadro USUARIOS EN LÍNEA.
- Presiona el hipervínculo “Olvidaste tu contraseña?”
- Ingresa el número de documento de identificación / RUC.
- El sistema activará una pantalla indicando la dirección del correo electrónico donde se enviará el hipervínculo para la recuperación de la contraseña.
  - Si el usuario no está de acuerdo con el correo que se muestra, deberá presionar la opción **CANCELAR**. Presionando esta opción, el usuario deberá acercarse a las oficinas de la Superintendencia de Compañías para cambiar el correo electrónico y recuperar la contraseña.
  - Si el usuario está de acuerdo con el correo que se muestra, presiona el botón **ACEPTAR**.
- El sistema mostrará una pantalla indicando que se ha enviado un mensaje al correo electrónico, en el cual encontrará las instrucciones para recuperar la contraseña.

**9. ¿En el comprobante de presentación electrónica se encuentra las multas e intereses del valor de la contribución a pagar?**

En el comprobante de presentación electrónica solamente se encuentra especificado el valor por contribución a pagar del período contable correspondiente.

Las multas e intereses serán calculados en las ventanillas de Contribuciones o puede comunicarse a las siguientes direcciones de correos electrónicos, según el domicilio legal de la compañía:

Quito: [luis@supercias.gob.ec](mailto:luis@supercias.gob.ec), [fguijarro@supercias.gob.ec](mailto:fguijarro@supercias.gob.ec).

Guayaquil: [luisbv@supercias.gob.ec](mailto:luisbv@supercias.gob.ec), [mariajm@supercias.gob.ec](mailto:mariajm@supercias.gob.ec), [gicaza@supercias.gob.ec](mailto:gicaza@supercias.gob.ec).

Machala: [orlandog@supercias.gob.ec](mailto:orlandog@supercias.gob.ec).

Portoviejo: [janethm@supercias.gob.ec](mailto:janethm@supercias.gob.ec).



Cuenca: [alexv@supercias.gob.ec](mailto:alexv@supercias.gob.ec).

Ambato: [enriquee@supercias.gob.ec](mailto:enriquee@supercias.gob.ec).

Loja: [clara@supercias.gob.ec](mailto:clara@supercias.gob.ec).

**10. ¿Los informes de Gerente, de Comisario, de auditoría, notas a los estados financieros, y las actas deben estar firmados?**

Los informes de Gerente, de Comisario, de auditoría, notas a los estados financieros, y las actas previas a su digitalización para ser enviados a la Superintendencia de Compañías, deben estar completos, es decir deben ser elaborados, impresos y firmados.

**11. ¿Cuáles son los documentos que deben ser cargados en el sistema para el envío de información financiera y societaria?**

Dependiendo de los parámetros de la compañía y a los que esté obligada, los documentos que deben ser cargados en el sistema son:

- Informe de Gerente.
- Informe de Comisario.
- Informe de Auditoría Externa.
- Notas a los Estados Financieros.
- RUC.
- Copia del Acta de la Junta General.
- Informe del Representante Legal justificando la rectificación (Para el caso de los Balances Rectificatorios).