



Instituto Nacional de
Cooperativismo

TETĀ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy



Instituto Nacional de
Cooperativismo



SICOOP



**CONSULTAS
FRECUENTES
Y
OBSERVACIONES
GENERALES**



¿Qué es el SICOOP?	1
Objetivos	1
Descripción del formato de Archivo	2
Descripción del formato del archivo Información Contable	2
Pregunta: ¿Cual es el código identificador para la cooperativa XXX, a ser utilizada en el archivo para ser remitido en el SICOOP?	2
Descripción del formato del archivo Datos Cooperativas	3
Descripción general del archivo con los datos de registros de firmas de los miembros del directorio de la Cooperativa	3
Forma de Acceso al SICOOP	4
Pregunta: ¿Cuál sería la forma de acceso? ¿Una nueva VPN, la misma VPN de Central de Riesgos o un acceso Web?	4
Pregunta: ¿Tendríamos que solicitar usuario y contraseña para el SICOOP o se reutilizaría el de Central de Riesgos?	4
Pregunta: ¿Para realizar pruebas de archivos del SICOOP es necesario indefectiblemente contar con anterioridad con el enlace VPN o se puede remitir el archivo generado para las pruebas correspondientes?.....	5
Registro Tipo-02: Registros de datos de la Cooperativa	5
Pregunta: ¿En caso de no contar con algunos de los datos solicitados, cuales son los valores de relleno?	5
Registro Tipo-03: Registro de datos de las Sucursales de la Cooperativa	5
Pregunta: Código Sucursal ¿códigos propios de cada cooperativa?	5
Pregunta: No manejamos código situación sucursal ¿qué respondemos en ese caso?	5
Pregunta: Registro tipo 03: En la columna Nombre de Gerente: En algunas de nuestras sucursales contamos con dos encargados. La estructura solo permite el registro de uno de ellos.	5
Pregunta: Referentes a las columnas de Nombres y apellidos, la documentación solicita que sea similar a la registrada en la tabla del BCP. Nosotros no contamos con acceso a esos registros.....	6
Registro Tipo-09: Registro de datos de los miembros del Directorio de la Cooperativa	6
Pregunta: El registro 09: Final de la línea debe tener "9999"	6
Pregunta: Para que se usa "<CR LF>"	6
Utilización del ";" en campos de direcciones.....	6
Registro Tipo-05: Registro de datos de los Funcionarios de la Cooperativa	7



Pregunta: Referente a la función de los funcionarios. Existen cargos de funcionarios no contemplados en la tabla a ser utilizada por el SICOOP. ¿Cómo proceder en esos casos?	7
Registro Tipo-06: Registro de datos de los subsidios concedidos por la Cooperativa a los Socios	7
Pregunta: Referente a la tabla de subsidios: Nosotros contamos con subsidios no registrados en la tabla a ser utilizada por el SICOOP ¿Cómo proceder en esos casos?	7
Registro Tipo-07: Registro de datos de las Cooperativas emisoras de Tarjetas de Créditos	7
Pregunta: ¿Que es código de sucursal de la tarjeta?.....	7
Pregunta: Aranceles, solo manejamos en forma anual y existen dos tipos, para el Titular es un arancel y para el adicional otro. ¿Cómo informamos? ¿La suma de ambos o solo la del titular?	7
Pregunta: Cantidad de tarjetas emitidas ¿En qué periodo de tiempo? ¿Solo las activas o todas incluso las vencidas?	7
Registro Tipo-04: Registro de Datos del Socio.....	8
Pregunta: ¿Qué tipo de dato es el campo destinado para N°C.I. del socio?.....	8
Pregunta: No encuentro la tabla de ocupación y actividades económicas en el archivo Excel ni PDF	8
Registro Tipo-10: Registro de préstamos y tarjeta de crédito del Socio	8
Pregunta: ¿Código sucursal, se refiere a la sucursal del socio o del préstamo o tarjeta?	8
Pregunta: Tipo de cuenta Individual o Conjunto. Los préstamos son siempre individuales, pero pueden ser firmados por codeudores o garantes. ¿En ese caso informaríamos siempre como individual?.....	8
Pregunta: ¿Se debe informar todos los créditos y las tarjetas, o sólo las vigentes?	9
Pregunta: Hay un dato “Marca de la tarjeta de crédito”. Para los casos de créditos, ¿qué informo ahí?	9
Pregunta: ¿Como sería la fórmula para sacar el valor del Saldo Promedio Mensual?.....	9
Registro Tipo 11: Registro de las demás personas que participan en las cuentas de préstamos o son dependientes del socio en los casos de tarjeta de crédito.....	9
Pregunta: En relación a los datos solicitados sobre firmantes en cuentas de ahorros a plazos. 9 En los casos de cuentas indistintas y conjuntas existen firmantes que no son socios de la cooperativa	9
Pregunta: ¿A cuál de las opciones de la tabla VINCULOS asociar? En lo que refiere al campo tipo de vínculo, ya que dichas personas más bien son autorizadas para la extracción de dinero de dichas cuentas.....	10
Plan de cuentas 6to y 7mo nivel.....	11
Pregunta: ¿Qué serían las cuentas extracontables?	11



Pregunta: ¿Qué cuentas debo incluir como contables y cuáles serían las extracontables?	11
Tabla de Categoría de Riesgo.....	12
Pregunta: ¿El código inicia con 11, que pasó de los 10 anteriores?.....	12
Pregunta: ¿Debemos de ajustar nuestras descripciones de préstamos y asignar un campo adicional para indicar el código propuesto seguidamente? ¿sería lo mismo para todo maestro afectado por este tema?	13
Consultas realizadas por Cooperativas de Producción.....	14
Sistema de Préstamos o Sistema de Cuentas Corrientes con saldos negativos	14
OBSERVACIONES GENERALES	18
MÓDULO CONTABLE – ARCHIVO 001	18
MÓDULO COOPERATIVA Y SOCIOS – ARCHIVO 002.....	20
OBSERVACIONES SOBRE LOS REGISTROS 002:.....	21
CÁLCULO DE TASAS DE INTERÉS EFECTIVA	22
Procedimiento para reproceso de archivo contable.....	22

¿Qué es el SICOOP?

Es un Sistema Integrado de Gestión e Información que busca centralizar toda la gestión de la información referente al sector cooperativo del país capaz de garantizar y soportar todos los procesos medulares del **INCOOP**

- El SICOOP es un banco de datos centralizado de toda la información del cooperativismo del Paraguay y con esto pretende consolidarse como el **corazón** de todo el sector cooperativo del país.
- El SICOOP además de sus servicios para cooperativas se convierte en el primer sistema integrado de gestión interna implementado en el INCOOP, con lo que una vez implementada al 100% garantizará la agilidad en todos los procesos propios del INCOOP, y además, ofrecer a los cooperativistas y cooperativas la posibilidad de tener conocimiento del estado del proceso de solicitudes que ingresen en mesa de entrada del INCOOP a través de su CONSULTA PÚBLICA DE EXPEDIENTES.

Objetivos

- Proveer al INCOOP de informaciones relativas a las actividades de las Cooperativas.
- Las Cooperativas deberán generar de acuerdo a la periodicidad de su tipificación un archivo, que deberá contener datos contables y datos extracontables además de informaciones relativas a las actividades de las Cooperativas.

El SICOOP tiene proyectado a mediano plazo convertirse en el único sistema utilizado por el INCOOP para el manejo y control de información de todo el Sector Cooperativo, y con esto terminará absorbiendo los sistemas de Alerta Temprana y Central de Riesgos, siendo estos últimos, módulos ya integrados en el SICOOP



Descripción del formato de Archivo

Descripción del formato del archivo Información Contable

El nombre del archivo deberá ser:

- Las tres primeras posiciones “001” (indicando que es un archivo contable)
- El código de la Cooperativa (con seis dígitos), de acuerdo a lo establecido por el INCOOP
- El año, mes y día del movimiento
- La extensión del archivo deberá ser TXT.

Ejemplo: **001**000006**20170131**.txt

Pregunta: ¿Cual es el código identificador para la cooperativa XXX, a ser utilizada en el archivo para ser remitido en el SICOOP?

Respuesta: El código identificador es el número de registro de la Cooperativa en el INCOOP (el mismo que se utiliza para el archivo de Central de Riesgos), respetando el orden del formato del SICOOP.

Ejemplo: **00100000620170101**.txt (en el caso que el registro de la cooperativa en cuestión sea 6)



Descripción del formato del archivo Datos Cooperativas

El nombre del archivo deberá ser:

- Las tres primeras posiciones “002” (indicando que es un archivo con datos de la Cooperativa y sus Socios),
- Los seis dígitos siguientes el código de la Cooperativa, de acuerdo a lo establecido por el INCOOP, en los seis dígitos siguientes el año (cuatro dígitos), mes y día (dos dígitos) de la información que está siendo enviada,
- La extensión del archivo “002” deberá ser “.txt”.

Ejemplo: **002**000006**20170630**.txt

Descripción general del archivo con los datos de registros de firmas de los miembros del directorio de la Cooperativa

- Este archivo debe contener datos que posibilite a los sectores del INCOOP, cuando sea necesario corroborar que la firma en documentos recibidos de la Cooperativa, corresponde al miembro del directorio que firmó el documento. Para esto deben verificar, antes de enviar, que el registro de firma que están enviando tiene una buena calidad de nitidez.
- Cada miembro del Directorio deberá firmar 3 veces y hacer 3 abreviaturas de firma.
- Debe ser enviado al INCOOP un archivo por cada miembro del Directorio.
- Repitiendo el nombre del archivo en el ejemplo mencionado al inicio del documento

Ejemplo: **003**000006**000034520170630**.jpg

REGISTRO DE FIRMAS – COOPERATIVA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	FIRMA	ABREVIATURA
CARGO:		
NOMBRE:		
APELLIDO:		

Ejemplo: 003000006000034520170630.jpg

Forma de Acceso al SICOOP

Pregunta: *¿Cuál sería la forma de acceso? ¿Una nueva VPN, la misma VPN de Central de Riesgos o un acceso Web?*

Respuesta: Si bien el SICOOP es una aplicación Web no trabaja a través de Internet sino por **VPN** con túneles exclusivos entre las Cooperativas y el INCOOP.

Las cooperativas que ya cuentan con VPN para tener acceso al Sistema de Central de Riesgos accederán al SICOOP por el mismo enlace sin ningún inconveniente.

En el caso de la Cooperativas Tipo A y B indefectiblemente necesitarán contar con un servicio de enlace VPN con el INCOOP, estos enlaces podrán realizarse a través de las empresas **TEISA S.A.** o **COPACO S.A.** de acuerdo a la conveniencia técnica y administrativa de cada Cooperativa.

Para las Cooperativas de Tipo C se preverá a partir del 2018 la disponibilidad de equipos tanto en las Oficinas Centrales del INCOOP como en las Oficinas Regionales de Encarnación y Ciudad del Este en donde puedan ingresar al SICOOP para poder procesar sus informes, que en el caso de este tipo de Cooperativas son anuales.

Pregunta: *¿Tendríamos que solicitar usuario y contraseña para el **SICOOP** o se reutilizaría el de Central de Riesgos?*

Respuesta: **RESOLUCIÓN INCOOP N° 16.064/2017**

“POR LA QUE SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE ALTA Y/O BORRADO DE USUARIOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE COOPERATIVAS (SICOOP)”

En la Web del INCOOP en DOCUMENTACIÓN SICOOP se encuentra disponible el Modelo de Nota Oficial y el Formulario en formato .docx para poder descargar y editar.

La nota de solicitud para alta o baja de usuarios del SICOOP según corresponda, debe estar firmados por los Representantes de la Cooperativa solicitante, acompañado de un formulario por cada usuario solicitado firmado por un representante de la Cooperativa y el usuario al que corresponde el formulario, además de una copia simple de Cédula de Identidad de todos los firmantes.

OBS.: no puede existir homonimia de direcciones de correos electrónicos entre usuarios, una cuenta de correo podrá relacionarse a una sola cuenta de usuario del SICOOP.

Pregunta: *¿Para realizar pruebas de archivos del SICOOP es necesario indefectiblemente contar con anterioridad con el enlace VPN o se puede remitir el archivo generado para las pruebas correspondientes?*

Respuesta: los archivos para realizar las pruebas correspondientes pueden ser remitidos al mail: sportesicoop@incoop.gov.py así como cualquier consulta que pueda surgir con relación al SICOOP

Registro Tipo-02: Registros de datos de la Cooperativa

Pregunta: *¿En caso de no contar con algunos de los datos solicitados, cuales son los valores de relleno?*

Respuesta: Enviar ejemplos de los datos con los que no cuentan. Si los datos son obligatorios y no se indican se generará error en la incorporación.

Registro Tipo-03: Registro de datos de las Sucursales de la Cooperativa

Pregunta: *Código Sucursal ¿códigos propios de cada cooperativa?*

Respuesta: Sí, son los códigos de las sucursales de la Cooperativa, teniendo en cuenta que el código 1 es la Casa Matriz para el SICOOP.

Si para alguna cooperativa la matriz por ejemplo 22, tendría que informar 1 para la matriz y el número correspondiente tal cual lo utilizan para el resto de las sucursales.

Pregunta: *No manejamos código situación sucursal ¿qué respondemos en ese caso?*

Respuesta: Informar si la Sucursal está o no activa, o sea, si está o no en funcionamiento. Caso esté Activa es el código 1, caso no esté Activa es el código 2.

Pregunta: *Registro tipo 03: En la columna Nombre de Gerente: En algunas de nuestras sucursales contamos con dos encargados. La estructura solo permite el registro de uno de ellos.*

Respuesta: Solamente se podrá registrar un nombre de Gerente.

Pregunta: *Referentes a las columnas de Nombres y apellidos, la documentación solicita que sea similar a la registrada en la tabla del BCP. Nosotros no contamos con acceso a esos registros.*

Respuesta: Por el momento deben informar los datos que tienen, la tabla del BCP por el momento no vamos a utilizar.

Registro Tipo-09: Registro de datos de los miembros del Directorio de la Cooperativa

Pregunta: *El registro 09: Final de la línea debe tener 9999"*

Respuesta: Solamente utilizamos "9999" como final de **archivo** y no como final de **registro**.

Pregunta: *Para que se usa "<CR LF>"*

Respuesta: Los caracteres "CR" y "LF" de forma sucinta utilizamos para decir que existe un salto de línea y empieza un nuevo registro en la línea siguiente.

Técnicamente es la combinación de dos códigos de controles, siendo que "CR" (Carriage Return o Retorno de Carro) significa mover el cursor para el inicio de la línea sin avanzar para la próxima línea y "LF" (Line Feed o Salto de Línea) significa mover el cursor para la próxima línea.

Utilización del ";" en campos de direcciones

OBS.: No deben utilizar en ningún campo ";" porque el sistema utiliza el punto y coma como separador y están utilizando principalmente al informar alguna dirección y cuando utilicen el validador irá informar el siguiente mensaje:

Ocurrió una excepción en la línea: XXXX

:com.microsoft.sqlserver.jdbc.SQLServerException: Error converting data type varchar to numeric."

Registro Tipo-05: Registro de datos de los Funcionarios de la Cooperativa

Pregunta: Referente a la función de los funcionarios. Existen cargos de funcionarios no contemplados en la tabla a ser utilizada por el SICOOP. ¿Cómo proceder en esos casos?

Respuesta: En caso de no contar con un valor equivalente en la tablas de funciones o cualquier información que no se encuentre registrados en las tablas a ser utilizadas para el SICOOP deberán ser enviados al INCOOP para ser evaluados y resolver si serán incluidos en las tablas.

Registro Tipo-06: Registro de datos de los subsidios concedidos por la Cooperativa a los Socios

Pregunta: Referente a la tabla de subsidios: Nosotros contamos con subsidios no registrados en la tabla a ser utilizada por el SICOOP ¿Cómo proceder en esos casos?

Respuesta: Los subsidios válidos para el INCOOP ya están publicados en la página web, los subsidios que no se encuentren registrados deberán ser enviados al INCOOP para ser evaluados y resolver si serán incluidos en la tabla.

Registro Tipo-07: Registro de datos de las Cooperativas emisoras de Tarjetas de Créditos

Pregunta: ¿Que es código de sucursal de la tarjeta?

Respuesta: Los datos deben ser informados por Sucursal.

Pregunta: Aranceles, solo manejamos en forma anual y existen dos tipos, para el Titular es un arancel y para el adicional otro. ¿Cómo informamos? ¿La suma de ambos o solo la del titular?

Respuesta: Informar el arancel anual del titular.

Pregunta: Cantidad de tarjetas emitidas ¿En qué periodo de tiempo? ¿Solo las activas o todas incluso las vencidas?

Respuesta: Como la información es mensual deben informar la cantidad de tarjetas emitidas en el mes.

Registro Tipo-04: Registro de Datos del Socio

Pregunta: *¿Qué tipo de dato es el campo destinado para N°C.I. del socio?*

Tenemos el caso de algunos socios que tienen una letra al final de su cédula de identidad. El campo destinado para este dato es numérico. Solo enviamos los números sin la letra?

Respuesta: En el registro "4" que corresponde a datos de los socios el campo "Número del documento que identifica el socio" es "alfanumérico" de "15 posiciones".

El número del documento tiene que ser alfanumérico no solamente por las cédulas de identidades paraguayas que tiene letra en algunos casos, pero existen otros documentos como pasaporte que tiene letra.

Pregunta: *No encuentro la tabla de ocupación y actividades económicas en el archivo Excel ni PDF*

Registro Tipo -04: Ocupación del socio. La documentación establece utilizar la tabla de Ocupación

Registro Tipo -10: Actividad Económica: La documentación establece utilizar la tabla de Actividades Económicas.

Respuesta: Con relación a los registros 04 y 10 existe una tabla única que atiende a "Sector Económico", "Actividad Económica" y "Ocupaciones" y está en la página 9 en el formato PDF y tiene como encabezado "Tabla de Sector Económico / Actividad Económica / Ocupaciones", lo que sería lo mismo en la Tabla "Sector Económico" de la planilla Excel.

Registro Tipo-10: Registro de préstamos y tarjeta de crédito del Socio

Pregunta: *¿Código sucursal, se refiere a la sucursal del socio o del préstamo o tarjeta?*

Respuesta: Código de la Sucursal donde el Socio hizo la operación.

Pregunta: *Tipo de cuenta Individual o Conjunto. Los préstamos son siempre individuales, pero pueden ser firmados por codeudores o garantes. ¿En ese caso informaríamos siempre como individual?*

Respuesta: Si el préstamo sale siempre en nombre de una única persona deben informar como individual.

Pregunta: *¿Se debe informar todos los créditos y las tarjetas, o sólo las vigentes?*

Respuesta: La información es mensual, deben informar solamente los vigentes en el mes.

Pregunta: *Hay un dato “Marca de la tarjeta de crédito”. Para los casos de créditos, ¿qué informo ahí?*

Respuesta: Conforme menciona en el formato que está en la página WEB del INCOOP es obligatorio solamente si es tarjeta.

Pregunta: *¿Como sería la fórmula para sacar el valor del Saldo Promedio Mensual?*

Saldo promedio mensual	Alfanumérico	22	Saldo promedio mensual de la cuenta.	999999999999 99999999.99	OBLIGATORIO
------------------------	--------------	----	--------------------------------------	-----------------------------	-------------

Respuesta: Para realizar el cálculo del *saldo promedio* de una cuenta debe utilizar el valor del saldo diario de la cuenta, sumar este valor diariamente en un campo y al final del mes dividir el valor del campo que tiene la suma de los saldos diarios por lo número de días del mes.

Registro Tipo 11: Registro de las demás personas que participan en las cuentas de préstamos o son dependientes del socio en los casos de tarjeta de crédito

Pregunta: *En relación a los datos solicitados sobre firmantes en cuentas de ahorros a plazos.*

Actualmente solo se solicita de manera obligatoria el número de Cédula y Nombres. No contamos con información sobre: fecha de nacimiento, estado civil, sector económico, país, ciudad, dirección y la documentación establece como obligatorio.

Respuesta: Con relación al registro 11 estos datos son obligatorios. ¿Los firmantes de cuentas de ahorros a plazos no son socios?

En los casos de cuentas indistintas y conjuntas existen firmantes que no son socios de la cooperativa

Si, el titular de la cuenta si o si es socio, el resto puede o no ser socio de la Cooperativa.

Siendo de esta forma, el registro 12 para el socio que es titular del CDA y el registro 13 son para las personas que hacen parte de la cuenta conjunta o indistinta pudiendo ser o no socio.



Pregunta: ¿A cuál de las opciones de la tabla VINCULOS asociar? En lo que refiere al campo tipo de vínculo, ya que dichas personas más bien son autorizadas para la extracción de dinero de dichas cuentas.

Respuesta: Con relación al vínculo, si la persona es la que está autorizada para la extracción de dinero debería utilizar el código "1" que es "Titular".

SICCOOP



Plan de cuentas 6to y 7mo nivel

Las cuentas que son del plan de cuentas del INCOOP están en el sexto nivel, las Cooperativas utilizan el séptimo nivel para sus cuentas internas.

Pregunta: *¿Qué serían las cuentas extracontables?*

Respuesta: Las **cuentas extracontables** son informaciones que de alguna forma están registradas en las Cooperativas, pero no hacen parte de la contabilidad, no están en el plan de cuentas de las Cooperativas.

De alguna forma Uds. informan actualmente estos datos para el INCOOP la única modificación que va ocurrir que ahora tendrán un número de cuenta específico como Si fuera una cuenta contable.

Las cuentas extracontables se encuentran publicadas en la Web del INCOOP en el apartad de DOCUMENTACIÓN SICOOP

Pregunta: *¿Qué cuentas debo incluir como contables y cuáles serían las extracontables?*

Respuesta: Debe incluir como cuentas contables las cuentas que están en plan de cuentas que corresponde a su Cooperativa (Ahorro y Crédito o Producción).

Para Cooperativas de Producción enviar los datos contables de acuerdo con la resolución 1478/2006

Las cuentas extracontables son datos que son utilizados para realizar varios informes para el INCOOP, forman parte de Alerta Temprana y los Informes Complementarios, y no forman parte del plan cuenta contable.

Tabla de Categoría de Riesgo.

Pregunta: ¿El código inicia con 11, que pasó de los 10 anteriores?

Código	Descripción	CACs	Demás Sectores
11	Mora Cero	0 días de atraso	0 días de atraso
12	Riesgo Normal	1 a 30 días de atraso	1 a 30 días de atraso
13	Riesgo Aceptable	31 a 60 días de atraso	31 a 60 días de atraso
14	Riesgo Potencial	61 a 90 días de atraso	61 a 90 días de atraso
15	Riesgo Significativo	91 a 150 días de atraso	91 a 180 días de atraso
16	Riesgo Real	151 a 240 días de atraso	181 a 360 días de atraso
17	Riesgo Alto	241 a 360 días de atraso	361 a 540 días de atraso
18	Irrecuperable	Más de 360 días	Más de 540 días
19	En Gestión Judicial		
20	Inhibidos		

Respuesta: Los códigos fueron preparados con mucha antelación y comienza en 11 porque los anteriores estaban reservados en caso de utilizar el marco regulatorio anterior.

Tabla C: Códigos para las categorías de riesgos Tipo de Registro 2 – Identificador R Vigente hasta 31/12/2016	
1	Riesgo Normal
2	Riesgo Potencial
3	Riesgo Real
4	Alto Riesgo
5	En Gestión Judicial
6	Inhibido

Tabla C: Códigos para las categorías de riesgos Tipo de Registro 2 – Identificador R Vigente a partir de 01/01/2017		Según cuadro de provisiones (Resolución 15.156/16)
11	Mora Cero	0 días de atraso
12	Riesgo Normal	1 a 30 días de atraso
13	Riesgo Aceptable	31 a 60 días de atraso
14	Riesgo Potencial	61 a 90 días de atraso
15	Riesgo Significativo	91 a 150 días de atraso
16	Riesgo Real	151 a 240 días de atraso
17	Riesgo Alto	241 a 360 días de atraso
18	Irrecuperable	361 o más días de atraso
19	En Gestión Judicial	
20	Inhibidos	

Referencia al cuadro de códigos extraído del manual del Sistema de Central de Riesgos.

Pregunta: ¿Debemos de ajustar nuestras descripciones de préstamos y asignar un campo adicional para indicar el código propuesto seguidamente? ¿sería lo mismo para todo maestro afectado por este tema?

Tomando como ejemplo la tabla "Tipo de Préstamo" en el cual tenemos, por ejemplo:

Código	Descripción
1	Crédito de consumo
2	Crédito para la salud
3	Crédito para la vivienda
4	Crédito microempresas
5	Crédito pequeñas empres

Y el caso nuestro:

Código	Descripción
1	Crédito de consumo
2	Crédito para la salud
3	Crédito para la vivienda
4	Crédito microempresas
5	Crédito pequeñas empres

Respuesta: El ajuste de descripciones queda a criterio de cada cooperativa, lo que deben tener en cuenta es la **relación de sus códigos** con los que están homologados en el INCOOP. Por ejemplo el tipo 4 "Ampliación" en este caso particular corresponde al Código 1 "Crédito de Consumo". Igualmente pueden solicitar al INCOOP que agregue algún código/descripción que crean necesario de forma a que se evalúe la solicitud.

Consultas realizadas por Cooperativas de Producción

Sistema de Préstamos o Sistema de Cuentas Corrientes con saldos negativos

CASO: En la actualidad como toda **Cooperativa de Producción**, no estamos llevando un sistema de préstamo sino directamente dentro del sistema de Cuentas Corrientes, pudiendo el asociado tener saldos negativos y así como saldos positivos en algún momento.

Al no contar el sistema de préstamos con vencimientos, cuotas fijas + intereses etc, como sería posible informar la periodicidad de la cuota, cantidad de cuotas pendientes de pago, cuotas pagadas, etc.

Respuesta: Para estos casos deben informar este tipo de préstamo con:

- plazo del préstamo “1”,
- periodicidad “Al Vencimiento” (código 18),
- plazo pendiente del crédito “0”,
- cantidad de cuotas pendientes de pago “0”,
- saldo del principal, monto del crédito y cuota del crédito tendrán el mismo valor,
- fecha del primer vencimiento deberá ser una fecha que según la experiencia de Uds. permitirá que el socio pueda liquidar su deuda, pudiendo en este caso por seguridad, agregar uno o dos meses más al plazo que Uds, tienen conocimiento que ocurrirá la liquidación,
- cantidad de cuotas pagadas “0”.

OBS.: En este caso, como la operación es “Al Vencimiento” la Tasa Nominal y la Tasa Efectiva tienen el mismo valor.

Cancelaciones parciales de deudas en cuentas corrientes

CASO: Los socios van cancelando sus deudas en cuentas corrientes con entregas de productos y directamente se compensan los saldos una vez que liquida los mismos al estar conforme con los precios del mercado.

Por ejemplo: Usted socio hace un crédito de producción por 50.000 usd para pagar a liquidación del rubro. Una vez que cosecha y a medida que la cooperativa va vendiendo el grano se le da anticipos al socio, y en ese momento ya se va descontando parcialmente su deuda también. pero no alcanza para hacer la cancelación total pero hay que cobrarle parcialmente sino después con la liquidación no le alcanzara para pagar su crédito. En el SICOOP voy a tener que declarar como pago parcial eso...?

Respuesta: Teniendo en cuenta las informaciones de la respuesta anterior, en caso de pago parcial, tienen que volver a enviar la información de este socio solamente alterando el valor del campo “saldo del principal” indicando cual es el nuevo saldo principal ya que el socio realizó parte del pago.



Pregunta: existe sorgo zafra y zafriña, maíz zafra y zafriña eso se declararía todo en uno? sorgo y maíz?

Respuesta: Informar Sorgo y Maíz, conforme la tabla de rubros que se encuentra en la página WEB del INCOOP.

Pregunta: Tenemos créditos en gs y en usd, los creditos usd se registran en usd o se valúan en gs...?

Respuesta: Los valores deben ser informados conforme la moneda que fue realizada la operación, verificar que existe un campo en el registro 10 que es “Moneda de la operación”

Pregunta: se carga uno por uno los créditos de un mismo socio o se carga el global de ese socio, en la parte de rubro agrícola aquí un socio tiene mas de 10 crédito otorgado entre la zafra ya se se superponen los rubros o el socio cultiva mas de un rubro a la vez.

Respuesta: Los préstamos deberían tener una numeración específica para cada préstamo de tal forma que puedan informarnos de forma separada, mismo que corresponda a un mismo socio.

Pregunta: en caso de créditos a los empleados se carga detallado uno por uno...?

Respuesta: Si el funcionario es socio, los préstamos deben ser informados como cualquier tipo de socio, uno por uno.

Vencimientos vinculados a liquidación del rubro

CASO: En nuestro caso los vencimientos no tienen una fecha establecida fija, sino que se vincula a la liquidación del rubro. Y no se sabe al momento de otorgar el crédito cuando se liquidara ese rubro. Nos pasa con trigo del año pasado por ejemplo que aun no hizo liquidación por tanto los créditos aun no se cobraron. y ya a esta época se otorgaron créditos para la zafra de trigo de este año.

Respuesta: Fecha del primero vencimiento deberá ser una fecha que según la experiencia de Uds. permitirá que el socio pueda liquidar su deuda, pudiendo en este caso por seguridad, agregar uno o dos meses más al plazo que Uds, tienen conocimiento que ocurrirá la liquidación.

Pregunta: En cuanto al tipo de registro tipo 6 de subsidios, aquí no tenemos subsidios, se debe informar igual o saltamos nomas este tipo...?

Respuesta: Caso la Cooperativa no tenga subsidios no necesita informar el registro tipo 6.

Registro tipo 8: situación de rubros almacenados, cantidad y valuación

CASO: *Aquí se recepciona el grano del socio pero se contabiliza recién al momento de dar un anticipo por el importe del anticipo o recen por la liquidación en caso que no haya anticipos. Entonces no tengo contabilizado un producto que esta en condicional en el silo, y ahí como valuó ese producto.*

Respuesta: El registro tipo 8 son dados de los rubros que tiene la Cooperativa, deben indicar la cantidad y valor que existe, no es un dato contable, la cantidad es la que está almacenada y el valor es de acuerdo con el mercado en la fecha que informan el dato.

Registro tipo 4 - fecha final del mandato de los directivos

CASO: *que le ponemos porque su mandato fenece en la asamblea pero no hay fecha fija para asamblea, en ese mismo registro, linea baja de los directivos acá la mayoría no tiene linea baja solo celular... ahí le podemos poner linea baja de cooperativa? por que es un campo obligatorio*

Respuesta: En la fecha final de mandato se debe poner el período para la cual fuera electa la persona por la asamblea. Por ejemplo: 01/03/2016 al 31/12/2018, la fecha final de mandato será 20181231.

Cuando el directivo no tenga línea baja puede poner la línea baja de la Cooperativa.

Información extracontable de las Cooperativas de Producción

Como la información es trimestra, tomando por ejemplo el archivo que deberá ser enviado con los datos de 03/2017:

- Saldo anterior debe ser el saldo de 12/2016.
- Valor Movimiento a Débito debe ser la suma de los valores que tuvo la cuenta como débito en los meses de 01, 02 y 03/2017.
- Valor Movimiento a Crédito debe ser la suma de los valores que tuvo la cuenta como crédito en los meses de 01, 02 y 03/2017.
- Saldo Actual será el cálculo que corresponda

Brecha de liquidez de 60 y 90 días

CASO: Dentro de las cuentas extracontables para las Cooperativas de Producción se encuentran cuentas de brecha de liquidez de 60 y 90 días.

Hasta ahora las Cooperativas de Producción tenían que enviar la brecha de liquidez solamente para 30 días, y no me consta que el nuevo marco legal cambió estas disposiciones. Las Cooperativas de Ahorro y Crédito si tenían que enviar la brecha también para 60 y 90 días.

Respuesta: Las Cooperativas de Producción, por el momento, deben informar con ceros las cuentas correspondientes a 60 y 90 días.



Ejemplo de Saldos de una Cooperativa que debe enviar datos trimestrales:

La primera información debe ser de 12/2016.

El archivo de 03/2017 debe tener (cuando los reportes son trimestrales):

- Saldo anterior es el saldo de 12/2016.
- Valor Movimiento a Débito debe ser la suma de los valores que tuvo la cuenta como débito en los meses de 01, 02 y 03/2017.
- Valor Movimiento a Crédito debe ser la suma de los valores que tuvo la cuenta como crédito en los meses de 01, 02 y 03/2017.
- Saldo Actual será el cálculo que corresponda.

SICCOOP

OBSERVACIONES GENERALES

MÓDULO CONTABLE – ARCHIVO 001

En función a lo se estuvo observando en el proceso del plan piloto, en la mayor parte de las Cooperativas están acostumbrados a enviar valores negativos cuando el saldo es del tipo contrario a la naturaleza de la cuenta, por este motivo estamos enviando este texto para que todas utilicen el mismo criterio y vamos adecuar nuestro sistema a este procedimiento que verificamos es común a la mayoría de las Cooperativas:

- Cuentas que empiezan con 1 (Activo) son de naturaleza “deudora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "D".
- Cuentas que empiezan con 2 (Pasivo) son de naturaleza “acreedora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "C".
- Cuentas que empiezan con 3 (Patrimonio Neto) son de naturaleza “acreedora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "C".
- Cuentas que empiezan con 4 (Ingresos) son de naturaleza “acreedora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "C".
- Cuentas que empiezan con 5 (Egresos) son de naturaleza “deudora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "D".
- Cuentas que empiezan con 6 (Excedentes y Pérdidas) son de naturaleza “deudora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "D".
- Cuentas que empiezan con 7 (Cuentas de orden deudoras) son de naturaleza “deudora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "D".
- Cuentas que empiezan con 8 (Cuentas de orden acreedoras) son de naturaleza “acreedora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "C".
- Cuentas que empiezan con 9 (Extracontable) vamos considerar como cuentas de naturaleza “deudora”, informar campo tipo de saldo anterior y tipo de saldo actual con "D".

Ejemplo:

Tipo de Saldo anterior, según naturaleza de la cuenta	Saldo del mes anterior	Total de movimiento a débito	Total de movimiento a crédito	Tipo de Saldo actual	Saldo actual
D	-1000	100	80	D	-980
D	1000	100	80	D	1020
C	-1000	100	80	C	-1020



C	1000	100	80	C	980
---	------	-----	----	---	-----

Los datos contables deberán ser enviados con informaciones a partir de 12/2016. A partir de los datos correspondientes al ejercicio 2017 deberán enviar las cuentas extracontables que empiezan con “92”, que son las cuentas utilizadas para calcular el Alerta Temprana. Ejemplo: CACs Tipo A y B desde enero/17. Producción Tipo A desde marzo/17.

Los datos de las cuentas extracontables que empiezan con “91” y “93” deberán ser enviados con el archivo correspondiente a los datos del mes de 06/2017.

La remisión de la información es exigida a partir del momento en que la Cooperativa es afectada por la sección "Informes exigidos y periodicidad de remisión al INCOOP" del marco regulatorio vigente.

Los datos del archivo 001 serán validados en el mismo momento que son enviados por la VPN, debiendo las personas habilitadas en la Cooperativa recibir el resultado de la validación en su correo.

SICOP



MÓDULO COOPERATIVA Y SOCIOS – ARCHIVO 002

OBS.: Inicialmente los datos serán informados mensualmente y la fecha en el nombre del archivo deberá venir con el último día del mes, por ejemplo archivo de 05/2017 deberá venir como 20170531, a partir de la modificación de envío de mensual para diario colocar la fecha que corresponde el movimiento.

- Registro 01 – Registro cabecera - siempre deberá ser informado.
- Registro 02 – Registro de datos sobre la Cooperativa - informar la primera vez y después informar cuando exista alguna modificación en uno de los datos informado inicialmente.
- Registro 03 - Registro de datos de las Sucursales de la Cooperativa - informar la primera vez y después informar cuando exista alguna modificación en uno de los datos informado inicialmente o novas Sucursales.
- Registro 04 - Registro de datos del Socio - informar la primera vez solamente los socios activos y después informar cuando exista alguna modificación en uno de los datos informado inicialmente o socios nuevos.
- Registro 05 - Registro de datos de los funcionarios de la Cooperativa - informar la primera vez y después informar cuando exista alguna modificación en uno de los datos informado inicialmente o funcionario nuevo.
- Registro 06 - Registro de datos de los subsidios concedidos por la Cooperativa a los Socios - informar todos los datos solicitados en la periodicidad (mensual o diario) exigida por el INCOOP.
- Registro 07 - Registro de datos de las Cooperativas emisoras de Tarjetas de Créditos - informar todos los datos solicitados en la periodicidad (mensual o diaria) exigida por el INCOOP, solamente las Cooperativas que son emisoras de tarjeta de crédito deben informar este registro.
- Registro 08 - Registro de los rubros de las Cooperativas de Producción - informar todos los datos solicitados en la periodicidad (mensual o diaria) exigida por el INCOOP, solamente las Cooperativas que son de producción deben informar este registro.
- Registro 09 - Registro de datos de los miembros del Directorio de la Cooperativa - informar la primera vez y después informar cuando exista alguna modificación en uno de los datos informado inicialmente o miembros del Directorio nuevos.
- Registro 10 - Registro de préstamos y tarjeta de crédito del Socio - informar en la periodicidad (mensual o diaria) determinada por el INCOOP todos los préstamos y tarjetas de créditos. La primera vez informar solamente los créditos activos.
- Registro 11 - Registro de las demás personas que participan en las cuentas de préstamos o son dependientes del Socio en los casos de tarjeta de crédito. Informar la primera vez solamente los datos de las personas cuyos préstamos y tarjetas de créditos estén activos y después informar cuando exista alguna modificación en uno

de los datos informado inicialmente o personas que tengan relación a nuevos préstamos o nuevas tarjetas.

- Registro 12 - Registro de las cuentas de ahorros de los Socios - informar en la periodicidad (mensual o diaria) determinada por el INCOOP todas las cuentas de ahorro. La primera vez informar solamente las cuentas de ahorro activas.
- Registro 13 - No informar por el momento.
- Registro 14 - Registro de los datos del capital de los Socios. Informar en la periodicidad (mensual o diaria) determinada por el INCOOP todas los datos solicitados sobre capital de los socios. En la primera vez informar solamente los datos de capital de socios que estén activos.

OBSERVACIONES SOBRE LOS REGISTROS 002:

- Número de teléfono y celulares informar sin punto ni guion.
- Los documentos de identidad de personas físicas paraguayas informar el número de la cédula de identidad conforme está registrado en la Policía Nacional y no el número del RUC.
- Los documentos de personas jurídicas paraguayas informar con guion y el dígito de control conforme la empresa está registrada en el Ministerio de Hacienda.
- Los documentos de extranjeros informar el número del documento como consta en el mismo, con letras, números y caracteres.
- La categoría de riesgo del socio debe ser informada la peor categoría con relación a las operaciones que tiene con la Cooperativa.
- No utilizar coma en campos numéricos, utilizar punto.
- Verificar que en el registro 12, la mayoría de los campos es no obligatorio.
- Registro 13, no informar por el momento.
- Los datos de los archivos serán validados en la medida que son recibidos, pudiendo haber un cierto tiempo de tardanza en su validación dependiendo del tamaño de los archivos y de la cola de archivos de las varias Cooperativas que envíen sus datos. El resultado de la validación de los archivos las personas habilitadas en cada Cooperativa recibirán el resultado de la validación en su correo.

CÁLCULO DE TASAS DE INTERÉS EFECTIVA

(Según resolución INCOOP N° 16.102/2017)

Las tasas efectivas toman en consideración los regímenes de percepción de intereses (período de cobro o pago), independientemente del monto del capital y el plazo pactado para la operación activa o pasiva.

$$\text{TAE} = \left(\left(1 + \frac{i * t}{df} \right)^{df/t} - 1 \right) * 100$$

TAE : Tasa de Interés Efectiva.

i : tasa de interés contractualmente aplicada, en %.

t : cantidad de días correspondiente a cada uno de los períodos de percepción de intereses.

df: 365

Teniendo como ejemplo una Tasa Nominal de 20%, la Tasa Efectiva será:

$$\text{TAE} = \left(\left(1 + \frac{20 * 30}{365} \right)^{365/30} - 1 \right) * 100$$

$$\text{TAE} = \left(\left(1 + 0.016438 \right)^{12.1667} - 1 \right) * 100$$

$$\text{TAE} = 1.219418984 * 100$$

$$\text{TAE} = 21.94\%$$

Procedimiento para reproceso de archivo contable

En caso de necesidad de reprocesar algún dato contable que ya fue ingresado exitosamente en la Base del SICOOP, la Cooperativa deberá enviar una Nota dirigida al Presidente del INCOOP solicitando realizar el reproceso de determinado día/mes/año del Módulo Contable, justificando la solicitud.

El documento será analizado por las personas responsables de los datos contables que realizarán los procedimientos necesarios para borrar los datos de la fecha actual hasta la fecha solicitada.

La Cooperativa recibirá correo informando que los procedimientos fueron realizados y que podrá volver a enviar los archivos desde la fecha solicitada.