

MISIÓN: "Somos una entidad técnica especializada, que por mandato legal regula y supervisa el sector cooperativo; salvaguardando sus intereses a nivel nacional, y contribuyendo al desarrollo sostenible del país"

VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad pública independiente, transparente y confiable, con directivos y funcionarios íntegros y calificados, que utiliza tecnología eficiente e impulsa la estabilidad del sector Cooperativo"

Instructivo para la Carga de Informes Complementarios y Alerta Temprana

Objetivo: Guiar el proceso de descarga, llenado y carga de Informes Complementarios y Alerta Temprana para cooperativas.

Primera Etapa: Obtener el Formato de Informes Complementarios

1. **Acceder a la Página Web del INCOOP:**
 - o Ingrese a www.incoop.gov.py



2. **Seleccionar el Sector:**
 - o En el menú "Servicios", seleccione **ALERTA TEMPRANA**.
 - o En la página que se abre, busque el apartado en gris que dice **Informes Complementarios**.
 - o Elija el archivo correspondiente a su sector (Ahorro y Crédito, Producción, etc.).
3. **Descargar el Formato:**
 - o Para el sector de **Ahorro y Crédito**, se redirigirá a otra página. Allí seleccione [FORMATO DE REPORTE DE INFORMES COMPLEMENTARIOS CACs Tipo C](#). Para las cooperativas tipo A y B que requieran generar el archivo txt pueden utilizar este archivo, el cual esta programado con una macro para generar el TXT.
 - o Descargue el archivo en formato Excel.

Segunda Etapa: Llenar el Formato Excel

1. **Abrir el Archivo Excel:**
 - o Abra el archivo descargado.
2. **Completar los Campos Iniciales:**

MISIÓN: "Somos una entidad técnica especializada, que por mandato legal regula y supervisa el sector cooperativo; salvaguardando sus intereses a nivel nacional, y contribuyendo al desarrollo sostenible del país"
VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad pública independiente, transparente y confiable, con directivos y funcionarios íntegros y calificados, que utiliza tecnología eficiente e impulsa la estabilidad del sector Cooperativo"

- Complete los campos de **Nombre de la Cooperativa, Fecha** y los demás campos según corresponda.

3. Llenar el Balance General:

- Haga clic en el botón **Balance General** y complete los datos requeridos.
- En la sección derecha (recuadro amarillo), encontrará las instrucciones para llenar el Balance General, el cuadro de resultados, las cuentas de orden y las variables.

The screenshot shows the 'FORMATO-DE-REPORTE-DE-INFORMES-COMPLEMENTARIOS-CACS-Tipo-Custom - Excel' application. The main window displays the 'BALANCE GENERAL' form with columns for 'Ejercicio', 'Ejercicio Anterior', and 'Ejercicio Actual'. Below the form is a detailed list of accounts (Cuentas de Orden) with their descriptions and corresponding codes. A yellow box on the right contains instructions for loading data into the system. A red arrow points to the 'Generar TXT' button.

Generar el Archivo TXT:

- Una vez verificados los datos y cuadraturas, haga clic en **Generar TXT**.
- El archivo TXT se guardará en su escritorio.

Tercera Etapa: Cargar el Informe en el Sistema

1. Acceder al Sistema Alerta Temprana:

- Ingrese a www.alerta.incoop.gov.py
- Auténtiquese con su **usuario** y **contraseña** (igual a la versión anterior).
- Si no ingresa en el primer intento, intente de nuevo.

MISIÓN: "Somos una entidad técnica especializada, que por mandato legal regula y supervisa el sector cooperativo; salvaguardando sus intereses a nivel nacional, y contribuyendo al desarrollo sostenible del país"

VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad pública independiente, transparente y confiable, con directivos y funcionarios íntegros y calificados, que utiliza tecnología eficiente e impulsa la estabilidad del sector Cooperativo"

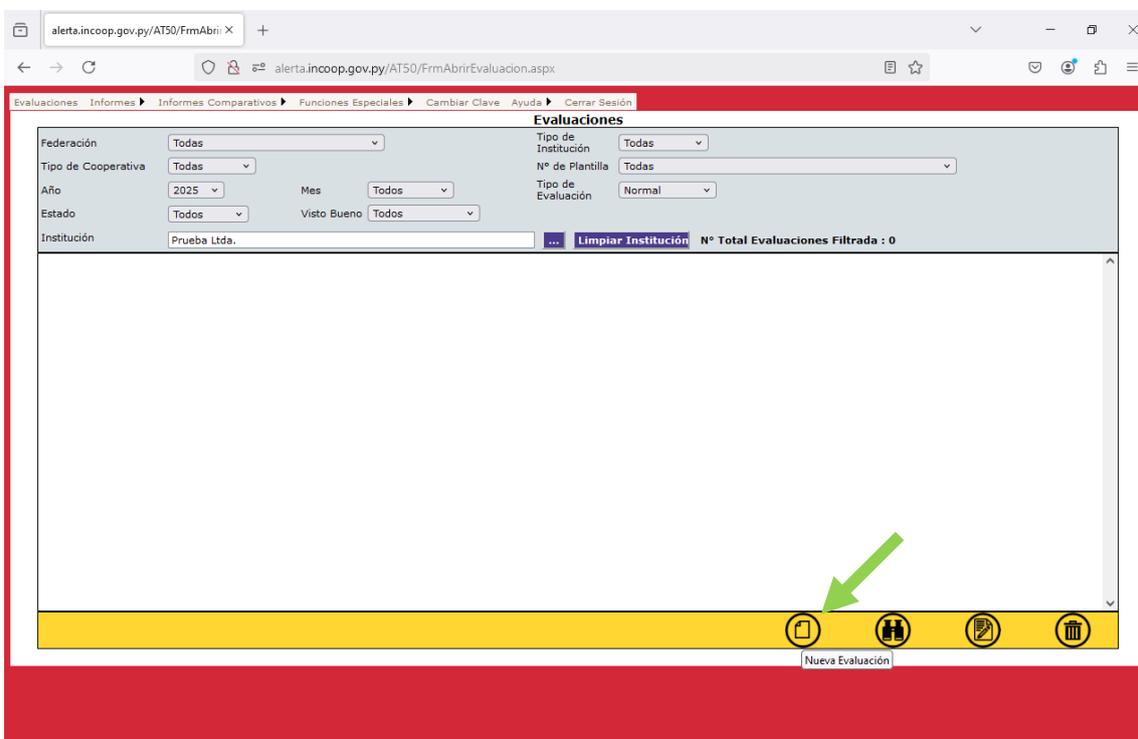


2. Aceptar la Responsabilidad:

- Al ingresar, aparecerá un aviso de aceptación de responsabilidad de los datos ingresados. Haga clic en **Aceptar**.

3. Iniciar Nueva Evaluación:

- En el menú, seleccione **Evaluaciones**.
- En la barra inferior amarilla, haga clic en el ícono de la hoja que dice **Nueva Evaluación** (ícono de hoja blanca).
- Seleccione la plantilla correspondiente y haga clic en el ícono de **check**. (aplica si tiene más de una plantilla habilitada)



4. Completar los Campos en el Formulario de Evaluación:

- En la pestaña **Antecedentes**, complete los campos requeridos, como la **Descripción** y **Fecha Contable** (siempre debe ser el último día del mes a ser cargado).

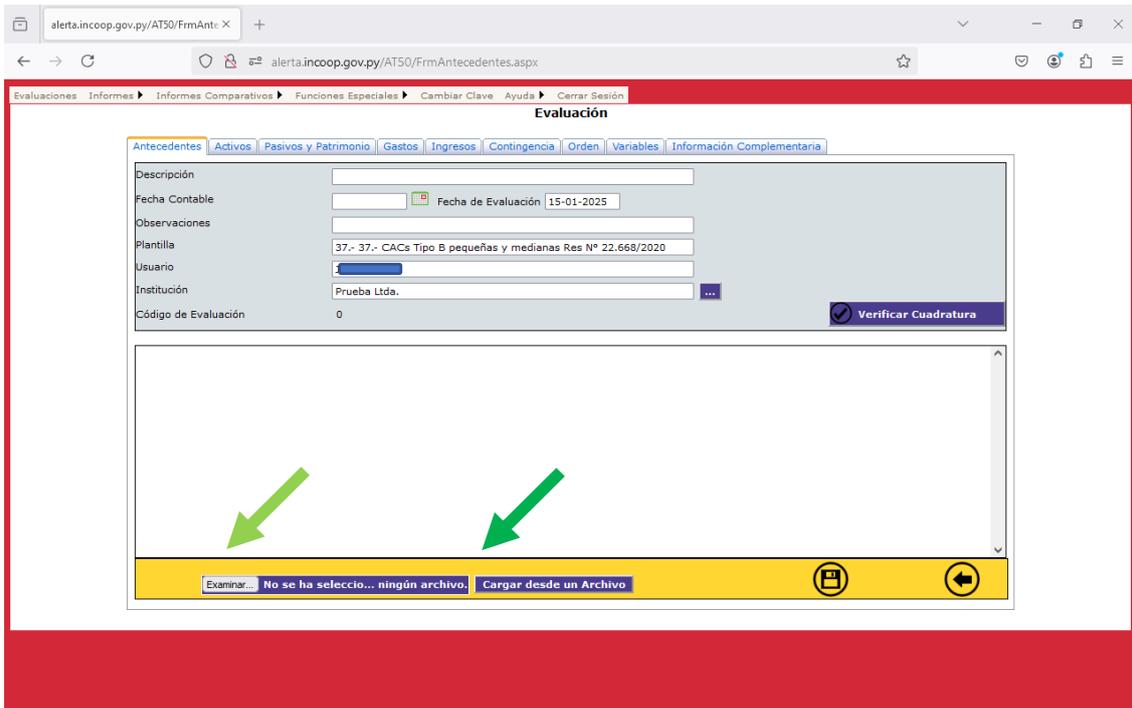
MISIÓN: "Somos una entidad técnica especializada, que por mandato legal regula y supervisa el sector cooperativo; salvaguardando sus intereses a nivel nacional, y contribuyendo al desarrollo sostenible del país"

VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad pública independiente, transparente y confiable, con directivos y funcionarios íntegros y calificados, que utiliza tecnología eficiente e impulsa la estabilidad del sector Cooperativo"

- Si es necesario, complete el campo **Observaciones**.
- Si no aparece la institución por defecto, haga clic en el icono azul  para seleccionarla.

5. Adjuntar el Archivo TXT:

- Haga clic en **Examinar** para ubicar el archivo TXT generado en su escritorio.



The screenshot shows a web browser window with the URL `alerta.incoop.gov.py/AT50/FrmAnte.aspx`. The page title is "Evaluación". The form contains several fields: "Descripción", "Fecha Contable", "Fecha de Evaluación" (set to 15-01-2025), "Observaciones", "Plantilla" (set to 37.- 37.- CACs Tipo B pequeñas y medianas Res N° 22.668/2020), "Usuario", "Institución" (set to Prueba Ltda.), and "Código de Evaluación" (set to 0). A "Verificar Cuadratura" button is visible. At the bottom of the form, there is a yellow bar with a file upload interface. Two green arrows point to the "Examinar..." button and the "Cargar desde un Archivo" button. The file upload area shows the message "No se ha seleccionado ningún archivo."

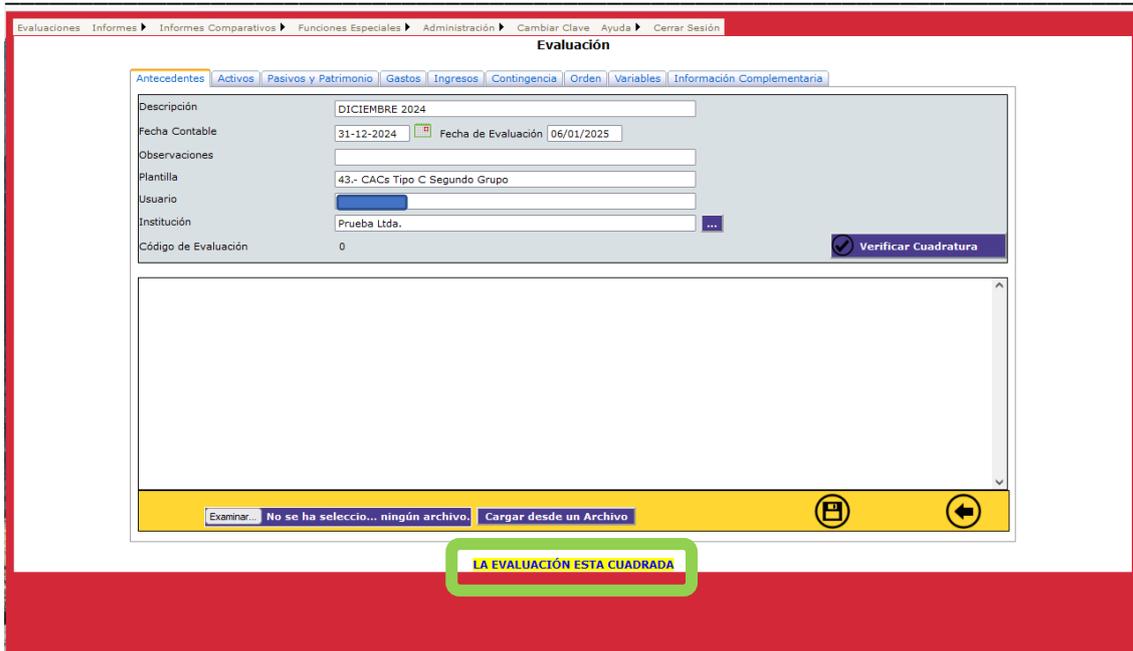
- Seleccione el archivo y haga clic en **Cargar desde un archivo**.

6. Verificar la Cuadratura:

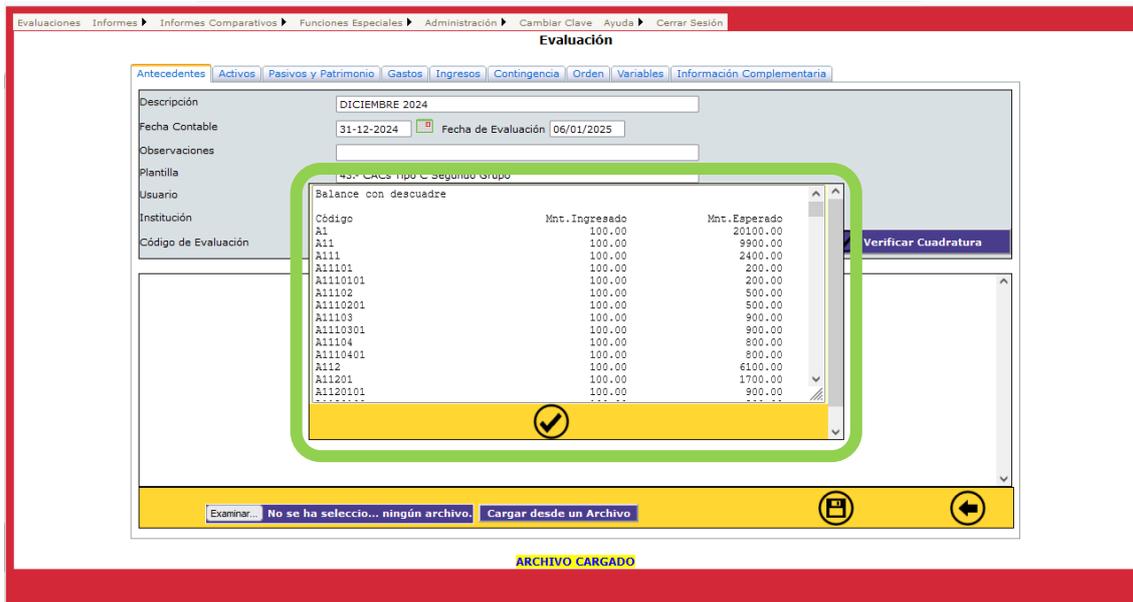
- Si todo está correcto, verá el mensaje: "La evaluación es cuadrada".

MISIÓN: "Somos una entidad técnica especializada, que por mandato legal regula y supervisa el sector cooperativo; salvaguardando sus intereses a nivel nacional, y contribuyendo al desarrollo sostenible del país"

VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad pública independiente, transparente y confiable, con directivos y funcionarios íntegros y calificados, que utiliza tecnología eficiente e impulsa la estabilidad del sector Cooperativo"



- Si hay errores, aparecerá un mensaje indicando las cuentas que no cuadran.



7. Guardar la Evaluación:

- Haga clic en el ícono de **guardar** (disquete) en la barra inferior.
- Confirme si desea reemplazar la evaluación anterior, en caso de existir una previa.

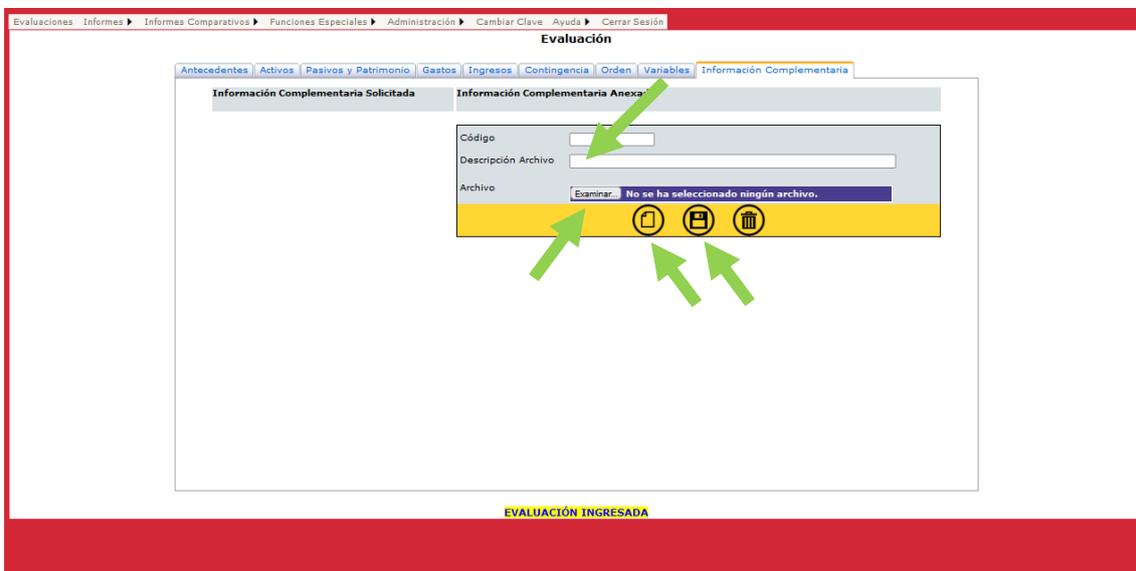
8. Cargar Informes Complementarios:

- Vaya a la pestaña **Información Complementaria**.
- Complete el campo **Descripción Archivo** (por ejemplo, "Informe Complementario Diciembre 2024").

MISIÓN: "Somos una entidad técnica especializada, que por mandato legal regula y supervisa el sector cooperativo; salvaguardando sus intereses a nivel nacional, y contribuyendo al desarrollo sostenible del país"

VISIÓN: "Ser reconocida como una entidad pública independiente, transparente y confiable, con directivos y funcionarios íntegros y calificados, que utiliza tecnología eficiente e impulsa la estabilidad del sector Cooperativo"

- Haga clic en **Examinar**, seleccione el archivo correspondiente y haga clic en **Guardar**.



9. Repetir para Notas a los Estados Contables:

- Haga clic en el ícono de la hoja blanca para repetir el proceso y cargar las **Notas a los Estados Contables** (si corresponde).

10. Bloquear la Evaluación:

- Una vez completado todo el proceso, regrese a la pestaña **Antecedentes** y haga clic en el botón **Bloquear**. RECUERDE: Una vez haya bloqueada la Evaluación (Balance General y etc.) recién concluye la carga, además YA NO SE PUEDEN REALIZAR CAMBIOS. **Verifique todos los datos antes de BLOQUEAR.**