



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos,
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

MUS-GCF-01-01

Versión 00

**Coordinación Técnica de Gestión y Control de
Fideicomisos**

Noviembre- 2020



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 1 de 51

Contenido

1.	Objetivo	2
2.	Alcance.....	2
A)	NIVELES DE RESPONSABILIDAD	2
B)	GLOSARIO DE SIGLAS	4
C)	DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO	4
1.	Descripción de la aplicación.....	4
2.	Desarrollo del Manual de Usuario.....	5
2.1.	Gestión de Usuarios y Claves para Entidades Contribuyentes por primera vez. 5	
2.1.1.	Gestión de Usuarios.....	5
2.1.2.	Ingreso al Portal Web	6
2.1.3.	Menú Principal	7
2.1.4.	Administración de Cuenta.....	9
2.1.4.1.	Cuenta Bancaria	10
2.1.4.2.	Representante Legal	14
2.1.4.3.	Usuario Autorizado	18
2.1.4.4.	Correspondencia	22
2.1.4.5.	Circulares	23
2.1.4.6.	Notificaciones.....	24
2.1.4.7.	Alertas.....	25
2.1.4.8.	Requerimientos.....	26
2.1.4.9.	Actuaciones Administrativas.....	30
2.1.5.	Certificaciones.....	34
2.1.5.1.	Código QR	37
2.1.6.	Declaración y Pago.....	38
2.1.7.	Estado de Cuenta	45
2.	ANEXOS.....	50
3.	CONTROL DEL DOCUMENTO.....	50
a.	Identificación del Documento	50



b.	Uso del Documento	50
c.	Historial de Cambios.....	51
4.	FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	51

1. Objetivo

Especificar el uso y funcionamiento del Portal Web denominado Recaudación y Conciliación de Contribuciones, a las Entidades Contribuyentes de los Fondos del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados, con la finalidad de que mantenga un adecuado uso del mismo.

2. Alcance

El manual está dirigido a las Entidades Contribuyentes a los Fondos del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados de COSEDE, que conforme la Resolución N° COSEDE-COSEDE-2020-0015-R de 22 de mayo de 2020 y sus correspondientes reformas, la cual contiene el “Instructivo para instrumentar la Recaudación de Contribuciones a los Fondos de Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados, a través de Débito Automático”, en el que se establece el uso del Portal Web denominado Recaudación y Conciliación de Contribuciones”. El presente documento especifica el uso de dicho portal.

A) NIVELES DE RESPONSABILIDAD

No.	Rol	Atribuciones y responsabilidades
1	Gerente General	<ul style="list-style-type: none">Aprobar el manual de usuario.
2	Responsable de la Unidad de Inteligencia de Negocios UIN	<ul style="list-style-type: none">Gestión de designación de funcionario para realizar cambios tecnológicos en los sistemas y aplicativos tecnológicos designando un operador para los procesos.Revisión del manual de usuario.
3	Asistente/Analista / Asistente de la Unidad de Inteligencia de Negocios	<ul style="list-style-type: none">Realizar los cambios tecnológicos en el portal web solicitados por CGCF.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 3 de 51

No.	Rol	Atribuciones y responsabilidades
4	Responsable de la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos	<ul style="list-style-type: none">• Aprueba la propuesta de cambios tecnológicos en el Portal Web.• Revisión de las Especificaciones Técnicas de Software para modificaciones en el Portal Web. .• Aprueba solicitudes de cambio.• Aprobar las Especificaciones Técnicas de Software para modificaciones en el Portal Web• Descarga de reportes del sistema.
5	Analista /Asistente de la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de funcionamiento del Portal.• Elaboración de propuesta de cambios tecnológicos en el Portal Web.• Elaboración de solicitudes de cambio.• Gestión de pruebas en ambiente de pruebas y ambiente de producción• Elaboración del manual de usuario del Portal Web.• Elaboración de Solicitud de Especificaciones Técnicas de Software para modificaciones de fondo en el Portal Web.
6	Entidades Contribuyentes	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad de uso adecuado de credenciales y contraseñas entregadas por el Portal Web de COSEDE conforme el "Acuerdo de Responsabilidad de envío de Información por medios electrónicos y uso de servicios electrónicos".• Realizar Declaración y Pago de sus contribuciones a los Fondos de Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados a través del Portal Web.• Descarga y Consulta de Estados de Cuenta y Detalles Históricos.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 4 de 51

No.	Rol	Atribuciones y responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none">• Interacción de Correspondencia entre COSEDE y la Entidad Contribuyente.• Administración y manejo de cuenta de Usuarios Autorizados y Representante Legal de la Entidad Contribuyente.• Descarga de Certificado de Contribuciones al día.

B) GLOSARIO DE SIGLAS

BCE -	Banco Central del Ecuador
CGCF -	Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos
CTRE -	Coordinación Técnica de Riesgos y Estudios
CPSF -	Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos
GG -	Gerencia General
SCR -	Sistema de Conciliación y Recaudación

C) DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

1. Descripción de la aplicación

Con la finalidad de ofrecer un servicio personalizado a todas las Entidades Contribuyentes a los Fondos del Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados de COSEDE, se ha desarrollado *in-house* el Portal Web que facilitará la declaración y pago a través de débito automático de las obligaciones que mantengan dichas entidades con la COSEDE, además de visualizar y descargar estados de cuenta, correspondencia, notificaciones y generación de certificados de cumplimiento de obligaciones.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 5 de 51

2. Desarrollo del Manual de Usuario

La estructura general del “Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones” mantiene en su operatividad información del Sistema de Conciliación y Recaudación, y se ha complementado con nuevos procesos de débito automático que se han gestionado con el Banco Central del Ecuador para facilitar procesos de declaración y pago de contribuciones a los distintos fondos administrados por COSEDE. En el presente documento se dará a conocer al usuario dicho funcionamiento.

2.1. Gestión de Usuarios y Claves para Entidades Contribuyentes por primera vez.

2.1.1. Gestión de Usuarios

A través de Resolución N° COSEDE-COSEDE-2020-0015-R de 22 de mayo de 2020, la Gerencia General de COSEDE expidió el “Instructivo para instrumentar la Recaudación de Contribuciones a los Fondos de Seguro de Depósitos y Fondo de Seguros Privados, a través de Débito Automático”, en el cual se establece en su artículo 2 que el uso del Portal Web denominado “Recaudación y Conciliación de Contribuciones” será obligatorio para todas las Entidades Contribuyentes.

En tal sentido, para gestionar el acceso al portal web, las Entidades Contribuyentes deberán remitir los siguientes formularios con firmas electrónicas al correo comunicacion@cosede.gob.ec, y en el caso que no dispongan de firma electrónica, deberán firmar los documentos caligráficamente y remitirlos a las oficinas de COSEDE de forma física.

- a) De acuerdo al sector que corresponda, se deberán descargar los siguientes documentos de la página web de COSEDE en el siguiente link <https://www.cosede.gob.ec/entidades-contribuyentes-al-fondo-de-seguro-de-depositos-y-fondo-de-seguros-privados/> :
1. Acuerdo de Responsabilidad de envío de Información por medios electrónicos y uso de servicios electrónicos.
 2. Autorización de débito automático para recaudar las contribuciones.
 3. Formulario de Autorización de Débito de Automático para pago de Contribuciones.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 6 de 51

- b) Leer detenidamente cada documento, y en el caso de “Acuerdo de Responsabilidad de envío de Información por medios electrónicos y uso de servicios electrónicos”, se podrá escoger a una tercera persona de la entidad como “Usuario Autorizado”, cabe indicar que existen dos tipos de usuarios, el primero es el de Representante Legal, el cual tiene visualización de todos los servicios del portal, además de la administración de cuenta; pero no podrá realizar declaraciones ni pagos a menos que dentro del documento antes indicado se coloque que **no** se autoriza a un tercero como usuario autorizado, siendo ese el caso, se le otorgará al mismo representante legal los dos tipos de perfiles de usuario; sin embargo, no es recomendable que el mismo usuario mantenga dos roles distintos.
- c) Además, dentro del documento “Formulario de Autorización de Débito Automático para pago de Contribuciones”, en los adjuntos se indica que deben enviar: Copia Certificada del nombramiento del Representante Legal debidamente inscrito ante la autoridad competente y Certificado Bancario de Cuenta Activa.
- d) Una vez remitida dicha documentación ya sea física o digital, el usuario deberá esperar que la COSEDE gestione la creación de usuarios, y la clave la recibirán al correo indicado en los formularios enviados.

2.1.2. Ingreso al Portal Web

- a) El usuario deberá verificar la clave que el Sistema le envía al correo electrónico registrado.
- b) El usuario deberá ingresar al link: <https://consulta.cosedegob.ec:8081/buzon/>, y posterior a ello ingresar datos de RUC, Usuario, contraseña (la cual se envía automáticamente desde el sistema al correo del usuario registrado).
- c) En la parte derecha de la pantalla se deberá escoger la imagen distinta a las que se presentan en la sección donde indica el texto “Seleccione la imagen que no pertenece al grupo” que se encuentra en el lado derecho de la pantalla



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 7 de 51

COSEDE
Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES

Acceso al sistema

RUC:
[Input field]

Usuario:
[Input field]

Contraseña:
[Input field]

Ocultar mi usuario Ocultar mi contraseña

Seleccione la imagen que no pertenece al grupo

Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera
Dir. Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Quito-Ecuador
Telf: 593 2 3960340
Email: contribuciones@cosede.gob.ec

d) Se deberá dar clic en el botón “Ingresar”:

COSEDE
Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES

Acceso al sistema

RUC:
XXXXXXXXXXXX

Usuario:
XXXXXXXXXXXX

Contraseña:
[Masked]

Ocultar mi usuario Ocultar mi contraseña

Seleccione la imagen que no pertenece al grupo

Listo!
Puedes ingresar al sistema.
Ver Captcha

Ingresar

Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera
Dir. Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Quito-Ecuador
Telf: 593 2 3960340
Email: contribuciones@cosede.gob.ec

2.1.3. Menú Principal

a) A continuación se presentará el menú principal:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 8 de 51



b) En el menú encontraremos la cabecera, en la cual tenemos lo siguiente:

RUC: Número de Ruc de la Entidad Contribuyente.

Razón Social: La Razón Social de la Entidad Contribuyente.

Usuario: El nombre del Usuario el cual se encuentra al momento en el portal.

Sector: Sector al que pertenece la Entidad Contribuyente: Financiero Privado, Financiero Popular y Solidario o Aseguradoras Privadas, según corresponda.

Segmento: En el caso del Sector Financiero Popular y Solidario, corresponderá al segmento que se haya registrado en el último catastro vigente.

Cobertura: La cobertura del Seguro de Depósitos o Seguros Privados que la Entidad Contribuyente mantenga con corte a la fecha y referente al último catastro vigente.








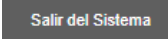


COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 9 de 51

- c)  **Correspondencia:** El siguiente ícono es el de correspondencia, en el cual se podrá verificar circulares, notificaciones, alertas, requerimientos, y actuaciones administrativas.
- d)  **Certificaciones:** En este ícono se podrá generar el certificado de no adeudar a COSEDE, el cual se actualizará periódicamente con corte al último período conciliado.
- e)  **Declaración y Pago:** En dicha sección, al dar clic en el ícono de declaración y pago, el usuario al ingresar la base de cálculo podrá calcular el monto a pagar por contribuciones del período corriente, además que podrá gestionar pagos adicionales por períodos anteriores pendientes de pago.
- f)  **Estado de Cuenta:** Al dar clic en el ícono de estado de cuenta, se genera la opción de descargar en formato pdf y Excel, tanto estados de cuenta como detalles históricos.
- g) [Administración de cuenta](#) **Administración de Cuenta:** Permitirá editar o modificar información del Usuario Autorizado, Representante Legal y Cuenta Bancaria (de la cual se debitarán los valores de contribuciones).
- h)  [Instructivo de uso](#) **Instructivo de Uso:** se podrá descargar en formato PDF el presente Manual de Usuario.
- i)  **Salir del Sistema:** Le permitirá cerrar la sesión.

2.1.4. Administración de Cuenta

- a) Para modificar datos de administración de cuenta deberán dar clic en el texto ubicado al lado superior derecho:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 10 de 51



- b) A continuación tendrá tres opciones para ingresar a modificar información, ya sea de Cuenta Bancaria, Representante Legal o Usuario Autorizado:



2.1.4.1. Cuenta Bancaria

- a) En esta sección se podrá visualizar la información referente a los datos de la cuenta de la Entidad Financiera de la cual se debitarán los recursos a pagar de la Entidad Contribuyente.
- b) Los siguientes datos se puede modificar:

Número de cuenta: Número de cuenta de la entidad contribuyente, ya sea en el Banco Central del Ecuador o en otra entidad financiera



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 11 de 51

donde mantenga su cuenta para realizar los pagos a través de débito automático. Únicamente se podrá ingresar números sin espacios y sin ningún carácter especial.

Tipo de cuenta: El tipo de cuenta de la cual se realizarán los pagos a través de débito automático, ya sea de ahorros o corriente. Si la cuenta de la que se debitará se encuentra en el Banco Central del Ecuador, el tipo de cuenta siempre será cuenta corriente.

Nombre de la Entidad Financiera: Nombre de la entidad donde se mantenga la cuenta para realizar los pagos a través de débito automático. En dicha cuenta puede ser Banco Central o alguna entidad del sistema financiero nacional que también mantenga cuenta en el Banco Central, en dicho caso se podrá seleccionar del listado siempre y cuando la entidad que desea seleccionar se haya registrado anteriormente en el Portal Web de Recaudación y Conciliación de Contribuciones.

RUC del titular de la cuenta: Siempre será el número de RUC de la Entidad Contribuyente, siendo que la cuenta únicamente debe ser una que corresponda a la persona jurídica. Nunca podrá ingresarse otro número de identificación de terceros, pues el sistema realiza una validación contra el RUC de la Entidad Contribuyente, si no corresponde no le permitirá cargar la información.

The screenshot shows the 'RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES' web interface. At the top left is the COSEDE logo. The main header reads 'RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES'. Below the header, there are several input fields for account information: 'RUC', 'Tipo de Cuenta', 'Nombre', 'Cuenta', 'Seguro', 'Tipo de Cuenta', and 'Cuenta'. The main section is titled 'CUENTA BANCARIA' and contains the following fields: 'Número de cuenta', 'Tipo de cuenta' (with 'Cta. Ahorro' selected), 'Nombre de la Entidad Financiera' (with 'Banco Central del Ecuador' selected), and 'RUC del Titular de la cuenta'. A blue 'Guardar' button is positioned below these fields. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for the 'Ministerio de Economía y Finanzas' and 'Banco Central del Ecuador'.

- c) Al presionar el botón “Editar” todos los campos anteriores se habilitarán para la edición.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 12 de 51

- d) Una vez que se modifique o se edite información ingresada, se deberá cargar en “Seleccionar archivo”, el Certificado Bancario de cuenta activa para proceder con la actualización de la información, caso contrario no le permitirá guardar la información. El Certificado Bancario corresponderá a la entidad financiera en la que se mantenga los valores que se autoriza el débito automático.
- e) Además, se indica el siguiente texto: “Estimado Contribuyente, recuerde que la Entidad Contribuyente deberá ser el titular de la cuenta de la cual se autoriza a debitar los valores correspondientes a sus obligaciones pendientes con COSEDE. Por ningún motivo deberá ingresar cuentas compartidas ni de terceros, siendo que al momento de gestionar los débitos automáticos, dicha orden de pago será rechazada y se generarán los intereses de mora que correspondan, por concepto de no pago de sus obligaciones.”

- f) Una vez que cargue el documento y se modifique la información, se deberá dar clic en el botón “Cargar”. Es importante mencionar que el documento a cargar no podrá ser mayor a 10MB y en formato PDF, pues el sistema realiza validaciones y no aceptará otro formato ni peso mayor del documento.
- g) Aparecerá una ventana emergente con el mensaje “Confirmación: ¿Desea guardar el documento seleccionado?”, y dos botones “Confirmar” y “Cancelar”, si se marca Confirmar se guardará la información.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 13 de 51

Confirmación

¿Desea guardar el documento seleccionado?

CONFIRMAR

CANCELAR

h) Se presentará en el mensaje “Cargado exitosamente” y el botón “OK”.

Cargado exitosamente

OK

i) Al dar clic en el botón “Aceptar”, se presentará la siguiente pantalla de la “Solicitud de actualización”:

j) Con el botón “Confirmar” y “Cancelar”.

Solicitud de actualización

RUC del Titular de cuenta: xxxxxxxx

Nombre de la Entidad Financiera: Banco Central del Ecuador

Número de cuenta: xxxxxx

Tipo de cuenta: CTA. CORRIENTE

Estimado Contribuyente, recuerde que la Entidad Contribuyente deberá ser el titular de la cuenta de la cual se autoriza a debitar los valores correspondientes a sus obligaciones pendientes con COSEDE. Por ningún motivo deberá ingresar cuentas compartidas ni de terceros, siendo que al momento de gestionar los débitos automáticos, dicha orden de pago será rechazada y se generarán los intereses de mora que correspondan.

CONFIRMAR

CANCELAR

k) Se abre una “Solicitud de confirmación: Se ha enviado un correo electrónico al usuario registrado, por favor ingrese el código de validación para proceder con los cambios solicitados”, y se remite un correo electrónico:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 14 de 51

Solicitud de confirmación!

Se ha enviado un correo electrónico al usuario registrado, por favor ingrese el código de validación para proceder con los cambios solicitados

ACEPTAR

CANCELAR

l) Una vez que se ha generado con éxito se visualiza:

Se ha procedido a modificar la información.

OK

m) Posterior a ello podrá visualizar en el módulo de “Correspondencia” en el apartado de “Notificaciones”, las modificaciones realizadas.

The screenshot displays the COSEDE portal interface. At the top, the logo and name 'COSEDE' are visible, along with the text 'RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES'. Below this, there are navigation tabs: 'Inicio', 'Notificaciones', 'Pagos', 'Pagos y Pagos', and 'Atenciones Administrativas'. The 'Notificaciones' tab is active. A table shows a list of notifications with the following columns: 'No.', 'Fecha', 'Evento', 'Documento', and 'Envío'. The table contains three rows of data, all dated 2020-11-23. The 'Evento' column lists 'Modificación de Información Legal Contribuyente', 'Modificación de Información Representante Legal', and 'Modificación de Información Cuenta'. The 'Documento' column shows 'Cancionamiento' for each row. The 'Envío' column contains a blue envelope icon. At the bottom of the table, there are buttons for 'Actualizar' and 'Eliminar'. The footer of the page includes contact information for the 'Unidad de Atención al Cliente' and 'Unidad de Atención al Usuario'.

2.1.4.2. Representante Legal

a) En esta sección se podrá visualizar la información referente a los datos del Representante Legal de la Entidad Contribuyente.

b) Los siguientes datos se pueden modificar:

Nombres: Nombre del Representante Legal. Se aceptan letras y caracteres especiales.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 15 de 51

Apellidos: Apellido del Representante Legal. Se aceptan letras y caracteres especiales.

Tipo de documento: Cédula de ciudadanía, pasaporte o documento nacional de identidad. Se seleccionará del listado desplegable.

Código Dactilar (en el caso CC): Solamente en el caso de Cédula de Ciudadanía, el código dactilar. Se aceptan números y letras sin espacios ni caracteres especiales.

Correo Electrónico: Correo electrónico institucional del Representante Legal.

Teléfono convencional: el número convencional de la entidad contribuyente. Únicamente deberá ingresar números, sin espacios ni caracteres especiales.

Ext.: Extensión del número convencional (no es un campo obligatorio). Únicamente deberá ingresar números, sin espacios ni caracteres especiales.

Teléfono celular: El número celular del Representante Legal. Únicamente deberá ingresar números, sin espacios ni caracteres especiales.

The screenshot shows the 'RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES' portal. The main form is titled 'DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL' and contains the following fields:

- Nombre: [input type="text"]
- Apellidos: [input type="text"]
- Tipo de documento: [dropdown menu]
- No. documento: [input type="text"]
- Código Dactilar: [input type="text"]
- Correo electrónico: [input type="text"]
- Teléfono convencional: [input type="text"]
- Teléfono celular: [input type="text"]

At the bottom of the form, there is a blue 'Editar' button highlighted with a green box, and a grey 'Guardar' button. The top navigation bar includes the COSEDE logo and menu items like 'Inicio', 'Inicio Sesión', 'Cambio de Contraseña', and 'Salir'.

c) Al presionar el botón “Editar” se podrá modificar los datos del Representante Legal o editar los que ya se encuentran registrados.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 16 de 51

- d) En seleccionar archivo se deberá cargar el “Nombramiento del Representante Legal”, además de ingresar la fecha de inscripción del nombramiento. Es importante indicar que únicamente estos documentos se modificarán si es que cambia el representante legal, al igual que se editará la información que corresponda.
- e) Para guardar el documento seleccionado deberá dar clic en “Cargar”.

- f) Aparecerá una ventana emergente con el mensaje “¿Desea guardar el documento seleccionado?”, y dos botones “Confirmar” y “Cancelar”, si se marca Confirmar se guardará la información.

¿Desea guardar el documento seleccionado?

CONFIRMAR

CANCELAR

- g) Se presentará en el mensaje “Cargado exitosamente” y el botón “OK”.

Cargado exitosamente

OK

- h) Al dar clic en el botón “Aceptar”, se presentará la siguiente pantalla de la “Solicitud de actualización”, con el botón “Confirmar” y “Cancelar” se acepta la información cargada:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 17 de 51

Solicitud de actualización

Nombres: XXXXXXX
Apellidos: XXXXXXXXX
Tipo de Documento: XXXXXXXXX
No. documento: documento nacional de identidad
Índice Dactilar: XXXXXXX
Código electrónico: XXXXXX@XXXXXX
Teléfono convencional: XXXXXXXX
Extensión: XXX
Teléfono celular: XXXXXXXX

Estimado Contribuyente, se le recuerda que la información cargada es de exclusiva responsabilidad de la Entidad Contribuyente y del Representante Legal, además la documentación cargada deberá corresponder al nombramiento vigente del representante legal.

CONFIRMAR CANCELAR

- i) Se envía un correo electrónico con un código para confirmar y guardar la información al dar clic en el botón “Aceptar”.
- j) Se abre una “Solicitud de confirmación: Se ha enviado un correo electrónico al usuario registrado, por favor ingrese el código de validación para proceder con los cambios solicitados”, y se remite un correo electrónico:

Solicitud de confirmación

Se ha enviado un correo electrónico al usuario registrado, por favor ingrese el código de validación para proceder con los cambios solicitados

ACEPTAR CANCELAR

- k) Una vez que se ha ingresado el código que se ha enviado al correo electrónico se indicará que la información ha sido modificada:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 18 de 51

Se ha procedido a modificar la información.

OK

- l) Posterior a ello podrá visualizar en el módulo de “Correspondencia” en el apartado de “Notificaciones”, las modificaciones realizadas.



2.1.4.3. Usuario Autorizado

- a) En esta sección se podrá visualizar la información referente a los datos del Usuario Autorizado por el Representante Legal de la Entidad Contribuyente.
- b) Los siguientes datos se puede modificar:

Nombres: Nombre del Usuario autorizado. Se aceptan letras y caracteres especiales.

Apellidos: Apellido del Usuario autorizado. Se aceptan letras y caracteres especiales.

Tipo de documento: Cédula de ciudadanía, pasaporte o documento nacional de identidad. Se seleccionará del listado desplegable.

Código Dactilar (en el caso CC): Solamente en el caso de Cédula de Ciudadanía, el código dactilar. Se aceptan números y letras sin espacios ni caracteres especiales.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 19 de 51

Correo Electrónico: Correo electrónico institucional del Usuario autorizado.

Teléfono convencional: el número convencional de la entidad contribuyente. Únicamente deberá ingresar números, sin espacios ni caracteres especiales.

Ext.: Extensión del número convencional (no es un campo obligatorio). Únicamente deberá ingresar números, sin espacios ni caracteres especiales.

Teléfono celular: El número celular del Usuario autorizado. Únicamente deberá ingresar números, sin espacios ni caracteres especiales.

The screenshot shows the 'USUARIO AUTORIZADO' form in the COSEDE portal. The form is titled 'Datos Usuario Autorizado' and contains the following fields:

- Nombre: [input type="text"]
- Apellido: [input type="text"]
- Tipo de documento: [input type="text"]
- No. documento: [input type="text"]
- Código DNI: [input type="text"]
- Correo electrónico: [input type="text"]
- Teléfono convencional: [input type="text"]
- Teléfono celular: [input type="text"]

There are two buttons: 'EDITAR' (Edit) and 'CARGAR' (Load/Save). The 'EDITAR' button is highlighted in blue. The 'CARGAR' button is also highlighted in blue. The form is set against a dark background with white text.

- c) Al presionar el botón “Editar” se podrá modificar los datos del Usuario Autorizado o editar los que ya se encuentran registrados.
- d) En seleccionar archivo se deberá cargar la “Documento que el Representante Legal le otorga como Usuario Autorizado” documento que deberá ser legalmente certificado por la autoridad competente y que se encuentre vigente. Es importante indicar que únicamente estos documentos se modificarán si es que cambia el usuario autorizado, al igual que se editará la información que corresponda.
- e) Para guardar el documento seleccionado deberá dar clic en “Cargar”. Es importante mencionar que el documento a cargar no podrá ser mayor a 10MB y en formato PDF, pues el sistema realiza validaciones y no aceptará otro formato ni peso mayor del documento.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 20 de 51

The screenshot shows the 'REGIMEN AUTORIZADO' section of the COSEDE portal. The title is 'RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES'. The form is titled 'Datos del Evento Autorizado' and includes fields for 'Nombres', 'Apellidos', 'Tipo de documento' (with a dropdown menu), 'No. documento', 'Codigo Postal', 'Correo electrónico', 'Telefono convencional', 'Tel.', and 'Telefono celular'. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right. A 'Seleccionar archivo' button is also visible. The footer contains contact information for the Subsecretaría de Gestión Económica.

- f) Aparecerá una ventana emergente con el mensaje “¿Desea guardar el documento seleccionado?”, y dos botones “Confirmar” y “Cancelar”, si se marca Confirmar se guardará la información.

¿Desea guardar el documento seleccionado?

CONFIRMAR CANCELAR

- g) Se presentará en el mensaje “Cargado exitosamente” y el botón “OK”.

Cargado exitosamente

OK

- h) Al dar clic en el botón “Aceptar”, se presentará la siguiente pantalla de la “Solicitud de actualización”:
- i) Con el botón “Confirmar” y “Cancelar” se acepta la información cargada:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 21 de 51

Solicitud de actualización

Nombres: XXXXX
Apellidos: XXXXXXXX
Tipo de Documento: cédula de ciudadanía
No. documento: XXXXXXX
Código Dactilar: XXXXXXX
Código electrónico: XXXX@XXXXX
Teléfono convencional: XXXXX
Extensión: XXX
Teléfono celular: XXXXX

Estimado Contribuyente, se le recuerda que la información cargada es de exclusiva responsabilidad de la Entidad Contribuyente y del Usuario Autorizado, además la documentación cargada deberá corresponder al usuario autorizado.

CONFIRMAR CANCELAR

- j) Se envía un correo electrónico con un código para confirmar y guardar la información al dar clic en el botón “Aceptar”.
- k) Se abre una “Solicitud de confirmación Se ha enviado un correo electrónico al usuario registrado, por favor ingrese el código de validación para proceder con los cambios solicitados”, y se remite un correo electrónico:

Solicitud de confirmación

Se ha enviado un correo electrónico al usuario registrado, por favor ingrese el código de validación para proceder con los cambios solicitados

ACEPTAR CANCELAR

- l) Una vez que se ha ingresado el código que se ha enviado al correo electrónico se indicará que la información ha sido modificada:

Se ha procedido a modificar la información.

OK



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 22 de 51

m) Posterior a ello podrá visualizar en el módulo de “Correspondencia” en el apartado de “Notificaciones”, las modificaciones realizadas.



2.1.4.4. Correspondencia

En el menú principal, en el ícono superior del lado izquierdo denominado “Correspondencia”, se podrán revisar varios apartados, entre ellos: circulares, notificaciones, alertas, requerimientos y actuaciones administrativas, así:

a) Dar clic en el ícono o en el nombre “Correspondencia”:



b) Contaremos con el siguiente menú: Circulares, Notificaciones, Alertas, Requerimientos y Actuaciones Administrativas.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 23 de 51



2.1.4.5. Circulares

En este apartado la Entidad Contribuyente tanto el Usuario Autorizado como el Representante Legal podrá visualizar oficios y documentos circulares que la COSEDE remita.

- a) La información que podremos visualizar en el apartado de circulares es:
- b) **Nº:** Será el orden de la circular.

Fecha: Será la fecha del documento, además estará en orden descendente desde el más reciente al más antiguo.

Asunto: Un resumen a que se refiere el documento circular.

Documento: Se podrá descargar el documento recibido.

Eliminar: se podrá eliminar de la bandeja el documento (no se recomienda para tener un control de los documentos recibidos).

Buscar: Se puede realizar una búsqueda ya sea por fecha o por palabras que contenga el asunto.

Mostrar: Se puede seleccionar cuantos registros se puede visualizar por hoja puede ser: 10, 25, 50 y 100.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 24 de 51

Anterior y Siguiente: se visualizará el número de páginas que mantengan documentos.



2.1.4.6. Notificaciones

En este apartado la Entidad Contribuyente tanto el Usuario Autorizado como el Representante Legal podrá visualizar notificaciones que la COSEDE remita ya sea de manera general o específica.

a) La información que se visualizará en el apartado de notificaciones es:

Nº: Será el orden de la notificación.

Fecha: Será la fecha del documento, además estará en orden descendente desde el más reciente al más antiguo.

Asunto: Un resumen a que se refiere el documento circular.

Documento: Se podrá descargar el documento recibido.

Eliminar: Se podrá eliminar de la bandeja el documento (no se recomienda para tener un control de los documentos recibidos).

Buscar: Se puede realizar una búsqueda ya sea por fecha o por palabras que contenga el asunto.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 25 de 51

Mostrar: Se puede seleccionar cuántos registros se puede visualizar por hoja puede ser: 10, 25, 50 y 100.

Anterior y Siguiente: se visualizará el número de páginas que mantengan documentos.



2.1.4.7. Alertas

En este apartado la Entidad Contribuyente, tanto el Usuario Autorizado como el Representante Legal, podrá visualizar alertas cuando los débitos automáticos hayan sido finalizados.

a) La información que podremos visualizar en el apartado de alertas es:

N°: Será el orden de la alerta.

Fecha: Será la fecha del documento, además estará en orden descendente desde el más reciente al más antiguo.

Asunto: Un resumen a que refiere la alerta.

Eliminar: Se podrá eliminar de la bandeja el documento (no se recomienda para tener un control de los documentos recibidos).

Buscar: Se puede realizar una búsqueda ya sea por fecha o por palabras que contenga el asunto.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 26 de 51

Mostrar: Se puede seleccionar cuántos registros se puede visualizar por hoja puede ser: 10, 25, 50 y 100.

Anterior y Siguiente: Se visualizará el número de páginas que mantengan documentos.



2.1.4.8. Requerimientos

En este apartado, la Entidad Contribuyente a través del Usuario Autorizado como del Representante Legal, podrá visualizar requerimientos.

a) La información que se podrá visualizar en el apartado de requerimientos es:

Ticket: Será el número de ticket que se le asignará automáticamente el sistema al requerimiento.

Fecha: Será la fecha del documento, además estará en orden descendente desde el más reciente al más antiguo.

Detalle: Un resumen al que refiere la alerta.

Eliminar: Se podrá eliminar de la bandeja el documento (no se recomienda para tener un control de los documentos recibidos).



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 27 de 51

Buscar: Se puede realizar una búsqueda ya sea por fecha o por palabras que contenga el asunto.

Mostrar: Se pueden seleccionar cuántos registros se desea visualizar por hoja y puede ser: 10, 25, 50 y 100.

Anterior y Siguiente: Se visualizará el número de páginas que mantengan documentos.

Ticket	Fecha	Detalle	Estado
COSEDE-001-000-11001			Retenido
RE-60-000-0007	2020-11-21	aporte. Con documento adjunto	Retenido
RE-60-000-0004	2020-05-31	Por favor ingresar el valor adeudado a las contribuciones actual. Con documento adjunto	En Trámite

b) Si se desea ingresar algún requerimiento a COSEDE se deberá dar clic en el botón “Nuevo”.

Requerimientos

Tipo: ?
Descripción: ?

Cargar Documento: ?
Seleccionar archivo | Eliminar archivo seleccionado

Registrar a Conciliación

c) Se podrán realizar requerimientos al ingresar los siguientes campos:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

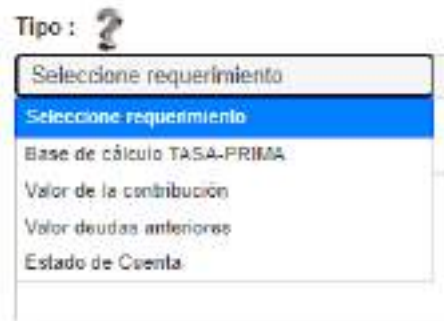
Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

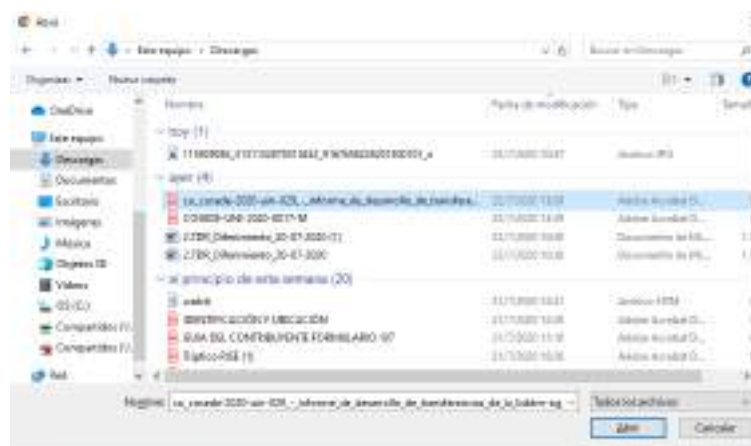
Página 28 de 51

Tipo: El usuario podrá seleccionar entre: Base de cálculo TASA-PRIMA, Valor de la Contribución, Valor Deudas Anteriores o Estado de Cuenta, según sea su requerimiento.



Descripción: El usuario deberá digitar una breve descripción de su requerimiento.

- d) Le permitirá al usuario cargar un documento en el campo de “Anexo” – “Seleccionar archivo, y lo podrá buscar dentro de su ordenador. Cabe indicar que todos los documentos que se carguen en el portal mantienen un código Hash es decir un código único del documento y el sistema mantiene una validación que no le permite cargar el mismo documento más que una sola vez.
- e) Una vez seleccionado, se dará clic en el botón “Abrir”.



- f) Para cargar el documento seleccionado, se dará clic en el botón “Cargar” un documento en formato PDF y de máximo 10MB.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 29 de 51

- g) Aparecerá un mensaje que informará que se cargó dicho documento: “Documento cargado satisfactoriamente” y un botón de “Aceptar”.

Documento cargado satisfactoriamente:

Aceptar

- h) Deberá aparecer un botón “Enviar”, se registrará el requerimiento.

- i) Posterior a ello se abrirá una ventana emergente con el siguiente mensaje: “El requerimiento RE-VDA-aaaa-000x se ha registrado de manera exitosa, para ser atendido por parte de COSEDE.”.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 30 de 51

El requerimiento RE-VDA-2020-0004 se ha registrado de manera exitosa, para ser atendido por parte de COSEDE.

Aceptar

j) Al dar clic en el botón “Aceptar”, se registrará en requerimientos.



2.1.4.9. Actuaciones Administrativas

En este apartado la Entidad Contribuyente a través del Usuario Autorizado como del Representante Legal, podrá visualizar las actuaciones administrativas que COSEDE remita a la Entidad Contribuyente.

a) La información que se podrá visualizar en el apartado de actuaciones administrativas es:

Nº: Será el orden de la actuación administrativa.

Fecha: Será la fecha del documento, además estará en orden descendente desde el más reciente al más antiguo.

Serie: Es el tipo de actuación administrativa que corresponde, o si es contestación alguna actuación administrativa.

Asunto: Un resumen a que refiere la actuación administrativa.

Documento: Donde se puede descargar el documento.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 31 de 51

Anterior y Siguiente: Se visualizará el número de páginas que mantengan documentos.

- b) En la correspondiente línea de la actuación administrativa nueva, le permitirá dar contestación al dar clic en el botón “Contestar”.

The screenshot shows the COSEDE portal interface for 'RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES'. It features a navigation menu with 'Actuaciones Administrativas' selected. Below the menu is a table with columns: 'No.', 'Fecha', 'Serie', 'Asunto', 'Documento', and 'Estado'. The second row is highlighted, and the 'Contestar' button in the 'Estado' column is circled in green. A 'Regresar a Inicio' button is located below the table.

No.	Fecha	Serie	Asunto	Documento	Estado
1	2020-07-23		6705		Resolvido
2	2020-07-23	CAA-CSD-8081	1801		Por Responder Contestar
3	2020-07-04	CAA-CSD-8081-0801	CONTESTACIÓN OFICIO 12345		Creado
4	2020-08-31	CAA-CSD-8081	12345		Resolvido

- c) Para dar contestación a determinada Actuación Administrativa al dar clic en “Contestar”, se abrirá la siguiente pantalla, en la cual se cuenta con los siguientes campos:

Actuaciones Administrativas: Se verificará a que Actuación Administrativa se está contestando y se puede descargar el

documento en el ícono  .

Asunto: Podrá digitar el tipo de asunto.

Descripción: Se podrá incluir un resumen pequeño de la contestación a la actuación administrativa.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 32 de 51

- d) Le permitirá al usuario cargar un documento en el campo de “Anexo” – “Seleccionar archivo, y lo podrá buscar dentro de su ordenador, el cual deberá ser en formato PDF, caso contrario no podrá cargar el documento, ni algún documento cargado con anterioridad.
- e) Una vez seleccionado, se dará clic en el botón “Abrir”.



- f) Para cargar el documento seleccionado, se dará clic en el botón “Cargar”.
- g) Posterior a ello se abrirá una ventana emergente con el siguiente mensaje: “Documento cargado satisfactoriamente” y con un botón de “Aceptar”.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 33 de 51

Documento cargado satisfactoriamente

Aceptar

- h) Al dar clic en el botón “Aceptar”, se registrará en Actuaciones Administrativas.
- i) Aparecerá el botón “Enviar”.

RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CONTRIBUCIONES

Acciones Administrativas: contestación al documento, (197)

Asunto: ?
contestación IDEI

Descripción: ?
Contestación IDEI

Carga Documental: ?
Seleccionar archivo: OrdenPagoRTV.pdf
Cargar

Enviar

Guardar y Continuar

- j) A continuación se actualizará la contestación que se emite a determinada Actuación Administrativa, en el apartado de “Actuaciones Administrativas”.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 34 de 51

No.	Fecha	Señal	Ayuda	Documento	Estado
1	2019-07-23		4798		Atendido
2	2019-07-23	CAA-CSD-001	1987		Atendido
3	2019-07-23	CAA-CSD-001-C001	CONTESTACIÓN-1987		Envíado
4	2019-07-23	CAA-CSD-001-C001	CONTESTACIÓN-1987-1234		Envíado
5	2019-06-30	CAA-CSD-001	12345		Atendido

2.1.5. Certificaciones

En el menú principal del portal, en el segundo ícono del lado izquierdo nos encontramos con “Certificaciones”, que al dar clic tanto en el ícono como en el nombre se podrá abrir una nueva ventana en la que se descargarán los certificados de estar o no al día en el pago de contribuciones.

- a) Dar clic en el nombre “Certificaciones” o en el siguiente ícono



:





COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 35 de 51

b) A continuación se presentará en el lado izquierdo de la pantalla el



ícono con el nombre “Generar Certificado de Contribución”.

c) En el lado derecho se visualizará el siguiente texto que se debe tomar en cuenta: “Estimado Contribuyente: “Es importante indicarle que, el Certificado se encuentra con corte al último período conciliado y el período corriente se conciliará una vez se reciban las estructuras del respectivo organismo de control.”



d) Se descarga el certificado de contribuciones, en el cual se cuenta con los siguientes campos:

Fecha de emisión: Año, mes y día de emitido el certificado.

RUC: Número de RUC de la Entidad Contribuyente que se emite el certificado.

Razón Social: Razón Social de la Entidad Contribuyente que se emite el certificado.

Tipo de Entidad: Banco, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Mutualista de Ahorro y Crédito o una Aseguradora.

Sector: En este campo se indicará a qué sector pertenece la Entidad, si es un Banco será “SB”, es decir, Superintendencia de Bancos, si es



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 36 de 51

Cooperativa o Mutualista de Ahorro y Crédito será “SEPS”, es decir, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y si es una Aseguradora será “SCVS”, es decir, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Al día en sus contribuciones:

Además se indica el siguiente texto: *“De conformidad con la información registrada en el Sistema de Conciliación y Recaudación institucional a xxxxx (mes y año del último período conciliado), último período de conciliación, en base a la última información remitida por el organismo de control, el contribuyente xxxxxx (Razón Social de la Entidad Contribuyente), con número de RUC xxxxxxxx (N° RUC de la Entidad Contribuyente), NO/SI (SI o NO según sea el caso) registra contribuciones pendientes con la CORPORACION DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS.*

La COSEDE se reserva el derecho de verificar las contribuciones realizadas, con el fin de comprobar la correcta aplicación de las normas emitidas para su determinación, sobre la base de la última información financiera proporcionada por el correspondiente organismo de control.”





COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 37 de 51

2.1.5.1. Código QR

En el lado superior derecho se encuentra un código QR, el cual permitirá verificar la validez del certificado.

- a) A través de cualquier aplicativo de verificación QR, al escanear el código, se enviara un link para abrirlo en un navegador.

COSEDE
Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**RECAUDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE
CONTRIBUCIONES**

Verificación de Certificado

Código:
12345678901234567890

Verificar código

Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera
Dir. Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Quito-Ecuador
Tel: +593 2 2090000
Email: contribuciones@fisco.gob.ec

- b) Al dar clic en el botón “Verificar código”, aparecerá la siguiente ventana emergente, con información de Razón Social, RUC, Fecha de emisión, Al día en sus contribuciones, Certificado vigente, Código QR, usuario que generó, además del botón “OK” para cerrar la ventana emergente.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 38 de 51

Información

Razón Social: XXXXXX

RUC: XXXXXXX

Fecha emisión:
jueves, 23 de Julio del 2020 12:52:01

Al día en sus contribuciones: SI

Certificado vigente: SI

Código QR:
18a06890505f2ba9dda0e71e68432af3

Usuario generó: XXXXXXXXXXXXXXX

OK

2.1.6. Declaración y Pago

En esta sección el Usuario Autorizado puede realizar las declaraciones y generar las órdenes de pagos de sus obligaciones mensuales y/o anuales según corresponda.

c) Dar clic en el ícono primero del lado del lado derecho de la pantalla:



a) Cabe indicar que únicamente en el caso de Entidades Financieras del Sector Privado aparecerá al momento de la declaración mensual el siguiente mensaje, y mientras no se dé clic en el botón “Confirmar”, no le permitirá continuar con las funcionalidades de la sección “Declaración y Pago”:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 39 de 51

Aceptación

Acepto conocer la metodología de riesgos del organismo de control a través de la cual se establece la calificación de riesgo, con la que se calcula la prima ajustada por riesgo.

CONFIRMAR

CANCELAR

- b) Por los demás entidades les aparecerá directamente la siguiente pantalla para la respectiva declaración mensual/anual que corresponda, en el cual se tienen dos secciones, Datos y Resultado.

Datos.-

Num. de cuenta a debitar: Número de cuenta habilitado para el débito automático, registrado en la sección de Administración de Cuenta. Esta información aparecerá por default en base a la configuración previa.

Entidad Financiera de donde se debitarán los recursos: Entidad Financiera que se encuentra registrada en Administración de Cuenta, de la cual se autoriza el débito automático de valores declarados y autorizados para el pago. Esta información aparece de forma automática.

Base de Cálculo: Base imponible o valor que debe ingresar el Usuario Autorizado considerando determinadas cuentas según la normativa vigente, para solicitar el cálculo de contribución del período corriente.

Fecha de Contribución: Fecha actual de la declaración.

Prima Total: Prima Total aplicable al período.

Resultado.-

Saldo a favor de períodos anteriores: En este campo se mostrará la información que conste en el sistema como saldo a favor, no será editable.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 40 de 51

Saldo pendiente períodos anteriores: En este campo se mostrará el monto total pendiente de capital de períodos anteriores, no será editable.

Mora por saldo pendiente de períodos anteriores: En este campo se mostrarán los intereses de mora de los saldos pendientes de pago, no será editable.

Contribución del período: El monto a contribuir en el período corriente de la consulta, en base a la información de base de cálculo ingresada, no será editable.

Mora del período: Mora del período corriente, de ser el caso se encuentre fuera del plazo máximo.

Deuda Total: Este campo corresponderá a la suma aritmética de los valores correspondientes a la contribución del período, mora del período, saldo pendiente períodos anteriores, mora por saldo pendiente de períodos anteriores, menos el saldo a favor de períodos anteriores, según corresponda, y no será editable. De ser un valor menor a cero, se replicará en el campo “valor a pagar” el valor de \$ 0,00.

Valor a Pagar: Si de la operación matemática del numeral anterior, se registra un valor a pagar (mayor que cero), este monto se presentará igual al valor de deuda total, con la diferencia que será un campo editable. De ser un valor menor a cero en la operación matemática anterior, se replicará en este campo el valor de \$ 0,00, editable.

- c) Una vez que el Usuario Autorizado ingrese la Base de Cálculo dará clic en “Calcular”.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 41 de 51

- d) El sistema verificará si tiene saldos a favor le presentará una ventana emergente:

Contribución calculada

Mantiene saldo a favor

OK

- e) El sistema arrojará los valores correspondientes en cada campo al lado derecho.
- f) En el caso de que exista montos para pagar aparecerá de manera automática en el campo "Valor a Pagar", es así que de no tener valores pendientes aparecerá en \$0,00.



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 42 de 51

- g) En el caso de que se deba declarar y pagar, el usuario deberá considerar que el valor para autorizar el débito automático no podrá ser menor al valor de la Contribución del período corriente, y deberá dar clic en el botón “Declarar y Pagar”.
- h) Aparecerá la siguiente ventana emergente, en el cual se indicará cual es valor ingresado por Base de Cálculo, cuál es el valor de la contribución, y el valor que se está autorizando para el pago, en el cual el usuario deberá confirmar o cancelar según sea el caso, presionado los respectivos botones: “Confirmar” o “Cancelar”:

Confirmación

Estimado Contribuyente:

Se le recuerda que los valores calculados por el sistema de conciliación y recaudación, se los realiza de acuerdo a la base de cálculo ingresada por usted, en calidad de usuario autorizado de la entidad contribuyente; y dichos valores no podrán ser modificados una vez que hayan sido aceptados para gestionar el pago.

En este sentido, usted declara estar consciente de la forma de cálculo para la contribución del periodo corriente, siendo así que la base de cálculo ingresada por usted para el periodo actual es de **USD\$1000.00**, y la contribución calculada es de **USD\$0.52**, considerando que dicha información será conciliada con aquella que el organismo de control remita a la COSEDE. Por lo mismo, y teniendo en cuenta diferencias conciliatorias de periodos anteriores, de ser el caso, autorizo y confirmo que el valor a debitar corresponde a la suma de **USD\$3**.

- i) Una vez que se confirme el pago, aparecerá el mensaje siguiente, al cual deberá dar clic en el botón “OK” para cerrar la ventana emergente:

Declaración exitosa

Gracias por su contribución. Se procederá a gestionar el débito automático de **USD. \$3**. Una vez realizada la transacción, recibirá un correo electrónico indicándole el resultado de la misma.

- j) Además, al Usuario Autorizado le llegará un correo electrónico que indicará que se está gestionando el débito automático:

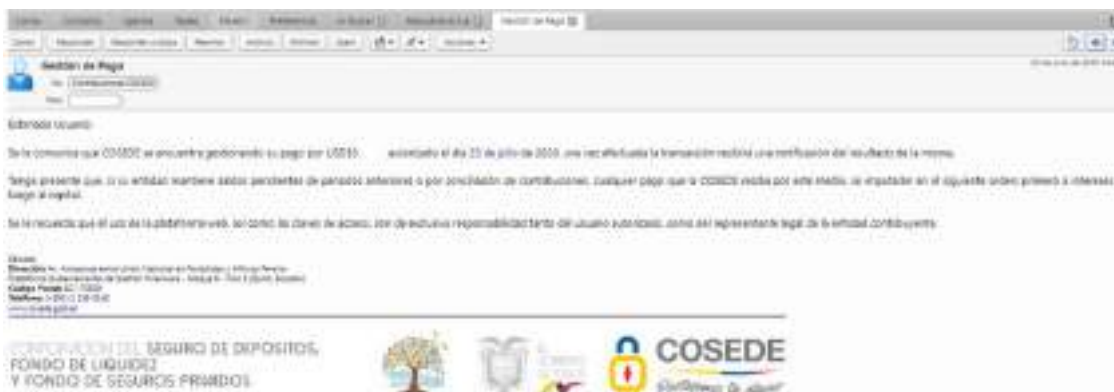


COSEDE

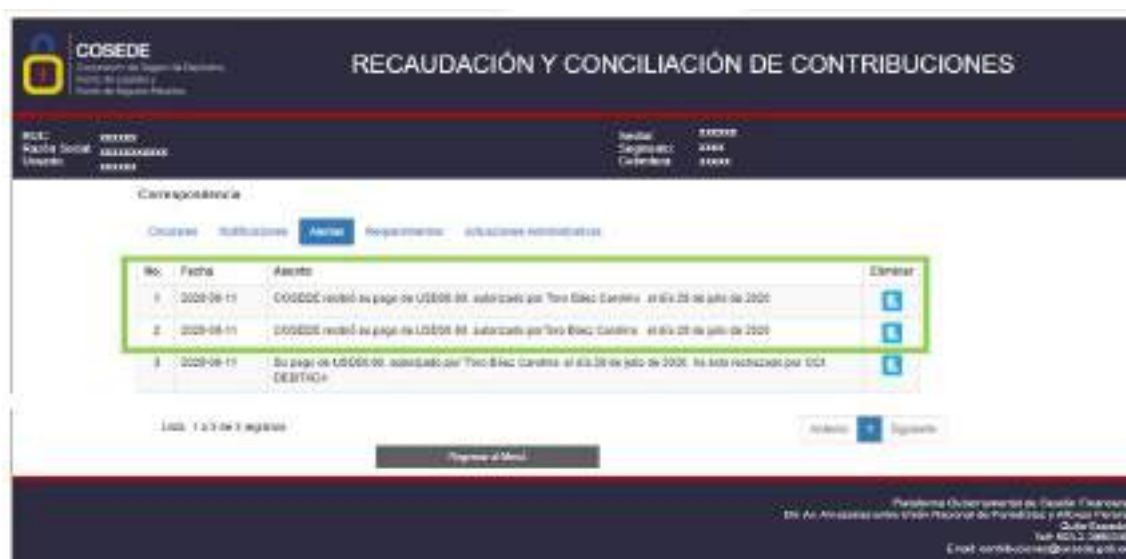
Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 43 de 51



- k) Una vez que se realice el respectivo débito automático, se visualizará en el módulo de “Correspondencia”, en el apartado de “Alertas”.



- l) Una vez que se realice un pago o se encuentre en gestión de débito automático, nuevamente al ingresar a Declaración y Pago, se visualizará la siguiente pantalla, en el cual se reflejará dos campos adicionales:

Último monto acumulado autorizado para el pago: El cual sumará esos valores, siendo así un valor acumulado de pagos autorizados, de acuerdo al siguiente detalle:

En el caso del Sector Financiero privado, aseguradoras y entidades financieras del segmento 1, 2 y 3, se mantendrá activa la opción de “pagar” una vez que se realice la declaración y el pago de la contribución del período corriente, hasta las 23:59 horas del último día calendario del mes de contribución; por cuanto, de los N pagos



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 44 de 51

posteriores que se realicen luego de la mencionada declaración en el mismo período de contribución, serán sumados en el campo “Último monto acumulado autorizado para el Pago”.

En el caso del Sector Financiero Popular y Solidario, para las COACS de los segmentos 4 y 5, se mantendrá activa la opción de “pagar” una vez que se realice la declaración y el pago de la contribución del período anual, hasta las 23:59 horas del 31 de diciembre de cada período fiscal; de tal manera que, de los N pagos que se realicen posterior a la mencionada declaración en el mismo mes (dado que luego de la conciliación se actualizarán los valores mensualmente) serán sumados en el campo “Último monto acumulado autorizado para el Pago”.

Deuda Pendiente: Serán los valores que quedaron pendientes en el último pago realizado, y si el valor es negativo se considera que hay saldos a favor de la entidad contribuyente.

- m) En el caso de que se deseen realizar pagos adicionales se los puede poner en el campo “Valor a pagar” y se deberá dar clic en el botón “Pagar”.
- n) De ser así, aparecerá una ventana emergente confirmando el valor adicional que desean autorizar para el pago, en el cual se presentan dos botones “Confirmar” y “Cancelar” y el usuario dará clic, según corresponda:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 45 de 51

Confirmación

Estimado Contribuyente:

Está seguro de que desea PAGAR USD\$30

CONFIRMAR

CANCELAR

- o) Al dar clic en “Confirmar”, se presentará la siguiente ventana emergente, agradeciendo el pago y para cerrar la ventana se dará clic en el botón “OK”.

Declaración exitosa

Gracias por su pago. Se procederá a gestionar el débito automático de USD. \$30. Una vez realizada la transacción, recibirá un correo electrónico indicándole el resultado de la misma.

OK

- p) Llegará un correo al usuario autorizado, en el cual se le indicará que se encuentra en gestión la autorización de débito automático:



2.1.7. Estado de Cuenta

En esta sección el Usuario Autorizado puede consultar el pago de obligaciones anteriores, a través de la opción de descarga de Estados de Cuenta y Detalles Históricos.

- a) Dar clic en el ícono segundo del lado del lado derecho de la pantalla:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 46 de 51



- b) Se abrirá una pantalla en la cual se puede visualizar la siguiente información:
Fecha de corte: Corresponde a la última fecha de conciliación.
Saldo a la fecha de corte: Indica los valores pendientes con corte a la última conciliación.

Pagar: El botón pagar, al dar clic se redirigirá al módulo “Declarar y Pagar”.

Descarga de Archivos Magnéticos.-

Estado de Cuenta: Se podrá descargar el Estado de Cuenta en formato Excel o en PDF.

Detalle Histórico: Se podrá descargar el Detalle Histórico en formato Excel o en PDF.





COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 47 de 51

Estados de Cuenta en formato PDF:

CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS,
FONDO DE LIQUIDEZ Y
FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

ESTADO DE CUENTA

Razón Social: xxxxxxxx
RUC: xxxxxxxx
Dirección: AV. AMAZONAS N36-69 Y COREA
Representante Legal: xxxxxxxxxxxx
CC o Pasaporte: xxxxxxxxxxxx

Fecha Última Corte (Conciliación): 31-10-2018

Estado de Cuenta generado: 23-07-2020 15:48:43

Mayor Información:
Llámanos: (+593) 2 396 0340 Ext.: 2265, 2276, 2289
Visítanos:
<https://consulta.cosedegob.ec/8081/recaudacionesyconciliaciones>
www.cosedegob.ec
Síguenos:
f COSEDE EC t @COSEDE_EC
n COSEDE EC v COSEDE EC

Conciliación

Detalle	USDS.
SALDO A FAVOR DE PERÍODOS ANTERIORES	34.614,36
SALDO PENDIENTE DE PERÍODOS ANTERIORES	0,00
MORA POR SALDO PENDIENTE DE PERÍODOS ANTERIORES	0,00
CONTRIBUCIÓN DEL PERÍODO CORRIENTE	51,67
MORA POR EL PERÍODO CORRIENTE	0,00
DEUDA PENDIENTE A PAGAR	0,00

Detalle de Pagos

Fecha Declaración	Fecha Pago	N. DOC.	Descripción	Valor
-------------------	------------	---------	-------------	-------

Estado de Cuenta en formato Excel:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 48 de 51

ESTADO DE CUENTA

CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS,
FONDO DE LIQUIDEZ Y
FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

Razón Social: xxxxxxxx Fecha Última Corte (Conciliación): 31-10-2018
RUC: xxxxxxxx
Dirección: AV. AMAZONAS N36-69 Y Estado de Cuenta generado: 23-07-2020 15:48:10
Representante Legal: xxxxxxxx
CC o Pasaporte: xxxxxxxx

Mayor Información:
Líamnos: (+593) 2 396 0340 Ext. 2265, 2276, 2299
Visítanos:
<https://portal.cosed.gov.ec/001/recaudacionyconciliacion>
www.cosed.gov.ec
Síguenos:
Facebook: @COSEDE-EC
Twitter: @COSEDE-EC
LinkedIn: COSEDE-EC
YouTube: COSEDE-EC

Conciliación		USD\$.
Detalle		
SALDO A FAVOR DE PERIODOS ANTERIORES		34,614.36
SALDO PENDIENTE DE PERIODOS ANTERIORES		0.00
MORA POR SALDO PENDIENTE DE PERIODOS ANTERIORES		0.00
CONTRIBUCIÓN DEL PERÍODO CORRIENTE		51.67
MORA POR EL PERÍODO CORRIENTE		0.00
DEUDA PENDIENTE A PAGAR		0.00

Detalle de Pagos

Fecha Declaración	Fecha Pago	N. DOC.	ón	Valor
-------------------	------------	---------	----	-------

Dirección: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Penares
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera
Eloque 6 - Pisos 7, 8 y 9 Código postal: 170508 / Quito-Ecuador
Teléfono: 593-2 396 0340 - www.cosed.gov.ec

Lenín
Toda una Vida
EL GOBIERNO DE TODOS

Estado de Cuenta a 31 de octubre

Detalle Histórico PDF:

**COSEDE**Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones****Código: MUS-PSD-01-03**
Fecha de creación: 25/11/2020
Versión: 00
Página 49 de 51**DETALLE HISTÓRICO - COSEDE**

RUC	XXXXXX
Razón Social	XXXXXXXX
Tasa vigente	12.630%

Período de Conciliación	(A) Base de Cálculo	(B) Prima Total	(C) Valores Diferidos	(D) Intereses	(E) Valor a pagar del período de conciliación	Valor Total Pagado	Ajustes (+, -)	Devoluciones (-)	Saldo Total	Observación
					(A*B)+C+D+E					
03-2012	0,00	0,000%	0,00	(207,34)	0,00	0,00	0,00	0,00	(4.424,62)	
04-2012	185.457.519,39	0,620%	0,00	(0,03)	95.819,72	100.239,15	0,00	0,00	(26,78)	
05-2012	190.051.877,32	0,620%	0,00	(0,18)	98.193,47	98.188,11	0,00	0,00	(32,35)	
06-2012	191.614.221,57	0,620%	0,00	(0,18)	99.000,68	99.000,66	0,00	0,00	(32,60)	
07-2012	195.768.160,36	0,620%	0,00	(0,17)	101.146,88	101.151,90	0,00	0,00	(27,77)	
08-2012	197.554.876,41	0,620%	0,00	(0,14)	102.070,02	102.074,87	0,00	0,00	(23,08)	
09-2012	198.949.859,78	0,620%	0,00	(0,58)	102.790,76	102.790,76	0,00	0,00	(124,68)	
10-2012	200.290.806,14	0,620%	0,00	(0,76)	103.483,58	103.488,83	0,00	0,00	(120,32)	
11-2012	207.547.330,25	0,620%	0,00	(0,10)	107.232,79	107.334,03	0,00	0,00	(19,35)	
12-2012	208.115.316,66	0,620%	0,00	(0,11)	107.526,25	107.526,25	0,00	0,00	(19,48)	
01-2013	211.144.856,64	0,620%	0,00	(0,20)	109.091,51	109.076,30	0,00	0,00	(34,90)	
02-2013	224.412.730,71	0,620%	0,00	(0,21)	115.946,58	115.941,37	0,00	0,00	(40,36)	
03-2013	227.662.829,95	0,620%	0,00	(0,24)	117.625,80	117.625,26	0,00	0,00	(41,18)	
04-2013	226.335.187,56	0,620%	0,00	(0,21)	116.939,85	116.947,12	0,00	0,00	(34,15)	
05-2013	302.836.604,22	0,620%	0,00	0,00	156.465,58	255.481,35	0,00	0,00	98.981,57	
06-2013	487.730.568,03	0,620%	0,00	0,00	251.994,13	251.995,57	0,00	0,00	14.071,82	Se transfiere saldo e interes de la EFI B UNIBANCO por FUSION

Detalle Histórico Excel:



COSEDE

Corporación del Seguro de Depósitos
Fondo de Liquidez y
Fondo de Seguros Privados

**Manual de Usuario para el uso del
Portal Web Recaudación y
Conciliación de Contribuciones**

Código: MUS-PSD-01-03

Fecha de creación: 25/11/2020

Versión: 00

Página 50 de 51

Ejercicio	Código	Total	Bóveda	Reservado	Afectado	Pagado	F	T	Total
Jan-20		0,00	0	0,00	0	0	0	0	0,00
Feb-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Mar-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Abr-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
May-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Jun-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Jul-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Ago-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Sep-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Oct-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Nov-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00
Dic-20	0040139020	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00

2. ANEXOS

No se tiene anexos asociada a la misma.

3. CONTROL DEL DOCUMENTO

a. Identificación del Documento

Descripción	Unidad Administrativa
Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones.	Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos

b. Uso del Documento

Descripción	Unidad Administrativa
Responsable de la ejecución, revisión, actualización y mejoras sistemas	Coordinador Técnico de Gestión y Control de Fideicomisos Analista de CGCF
Responsable de solución a inconvenientes, mejoras, validaciones informáticas de los sistemas y aplicativos que intervienen en el proceso.	Unidad de Inteligencia de Negocios Asistente / Analista de UIN



c. Historial de Cambios

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización	Responsable del cambio
00	Aprobación del manual de usuario: Se emite la primera versión del Manual de Usuario para el uso del Portal Web Recaudación y Conciliación de Contribuciones	Noviembre-2020	Ing. Carolina Toro Báez

4. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Rubro	Nombre apellido / Cargo / unidad administrativa	Firma
Aprobado por:	Ing. Luis Velasco Gerente General COSEDE	
Revisado por:	Econ. Silvia Espinosa Coordinador Técnico de Gestión y Control de Fideicomisos	
	Ing. Daniel Morán Analista de la Unidad de Inteligencia del Negocio 3	
Elaborado por:	Ing. Carolina Toro Báez Analista de Mecanismos de Seguridad Financiera 3	