**JUNIO DE 2014**

***DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO***

***GERENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO***



INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO

INDICE

[1. Generalidades 1](#_Toc388608542)

[1.1 Antecedentes 1](#_Toc388608543)

[1.2 Base Legal 1](#_Toc388608544)

[1.3 Ambito de Aplicación 1](#_Toc388608545)

[2. Objetivos 1](#_Toc388608546)

[2.1 Objetivo General 1](#_Toc388608547)

[2.2 Objetivos Específicos 2](#_Toc388608548)

[3. Definiciones 2](#_Toc388608549)

[4. Normas Generales 3](#_Toc388608550)

[4.1 Proveedores de Información 3](#_Toc388608551)

[4.2 Usuarios de Información 3](#_Toc388608552)

[5. Normas Específicas 3](#_Toc388608553)

[5.1 Recepcion de la Información 3](#_Toc388608554)

[5.2 Mecanismo de Envío 4](#_Toc388608555)

[5.3 Validacion de la Información 5](#_Toc388608556)

[5.4 Incumplimiento y Sanciones 5](#_Toc388608557)

[6. Disposiciones Especiales 6](#_Toc388608558)

[7. Vigencia, Distribución y Divulgación 6](#_Toc388608559)

**Cuadro de Control de Modificaciones………………………………………………..…… 8**

Anexos

# 1. GENERALIDADES

## 1.1 ANTECEDENTES

En Sesión No. CD-2/2003 de fecha 20 de enero de 2003, se aprobó la primera versión del “Instructivo para el Funcionamiento del Directorio de Información recibida del Sistema Financiero”, el cual surge por la necesidad de ordenar y sistematizar la información que se recibe del Sistema Financiero.

Eventos subsiguientes como cambios en los componentes del sistema financiero, cambios en la organización interna del Banco Central de Reserva y otros, han dado origen a que hayan surgido nuevas versiones de dicho instrumento.

Por otra parte, el Banco Central de Reserva se encuentra permanentemente haciendo esfuerzos para mejorar los mecanismos y medios de recolección de información, tendientes a dar mayor agilidad y seguridad de la misma.

En ese sentido, a partir del 7 de Julio de 2012, se modificó el mecanismo de envío de información por parte de las instituciones financieras, regulado en el presente Instructivo, a un ambiente web.

## 1.2 BASE LEGAL

El presente Instructivo se emite en base a lo estipulado en la legislación siguiente:

1.2.1 Artículos 23 literal a) y 64 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador.

1.2.2 Art. 240 inciso segundo primera parte de la Ley de Bancos.

## 1.3 AMBITO DE APLICACION

El presente Instructivo tiene aplicabilidad a todos los integrantes del Sistema Financiero, según lo contemplado en el Art. 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

# 2. OBJETIVOS

## 2.1 OBJETIVO GENERAL

Normar la recopilación, ordenamiento, sistematización y distribución de la información contable y extracontable que no es posible identificar en los Estados Financieros que se reciben del Sistema Financiero, a fin de contar con información relevante, veraz y oportuna, que permita al Banco Central de Reserva de El Salvador, cumplir con su misión institucional.

## 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.2.1 Definir los mecanismos de recopilación y validación de información contable y extracontable que no es posible extraer de los Estados Financieros, que se reciben del Sistema Financiero.

2.2.2 Organizar la recepción y distribución de información para evitar la duplicidad en los requerimientos, por parte de los usuarios de la misma.

# 3. DEFINICIONES

**3.1 DISFI:** Directorio de Información Solicitada del Sistema Financiero.

**3.2 BCR:** Banco Central de Reserva de El Salvador.

**3.3 INSTITUCION FINANCIERA:** Aquella institución que por precepto legal actúa de manera habitual en el mercado financiero.

**3.4 SISTEMA FINANCIERO:** Conformado por las instituciones financieras mencionadas en el Artículo 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

**3.5 COORDINADOR DEL DISFI:** Persona encargada de la coordinación general del DISFI, quien deberá ser miembro de la Gerencia del Sistema Financiero y será nombrado por el Gerente de la misma. (Anexo No.1).

**3.6 VALIDADOR INTERNO:** Persona nombrada por cada unidad organizativa usuaria del BCR, para recibir y validar información (Anexo No.1).

**3.7 ENLACE EXTERNO:** Funcionario de una institución financiera, quien fungirá como contacto para coordinar el envío de información por medio del DISFI.

**3.8 SSF:** Superintendencia del Sistema Financiero.

# 4. NORMAS GENERALES

## 4.1 PROVEEDORES DE INFORMACION

4.1.1 Serán sujetos al cumplimiento de las disposiciones sobre requerimientos de información del presente instructivo, las instituciones que conforman el Sistema Financiero.

4.1.2 La SSF podrá ser instancia de recopilación y de envío de información y apoyar en la validación de la misma.

4.1.3 Las instituciones financieras designarán al funcionario que será el Enlace Externo con el BCR, debiendo informar a la Gerencia del Sistema Financiero a más tardar 3 días hábiles después de su designación.

4.1.4 La recopilación y envío de la información al BCR por parte de las instituciones financieras, será coordinada por el Enlace Externo. Además será el encargado de gestionar y enviar las respuestas a las consultas realizadas por el Validador Interno con respecto a la información remitida.

4.1.5 El BCR y la SSF tendrán responsabilidad limitada sobre la información recibida de las instituciones financieras, relacionada con la confidencialidad de la misma.

## 4.2 USUARIOS DE INFORMACIÓN

4.2.1 Son usuarios de la información recibida del Sistema Financiero las Gerencias del Sistema Financiero y de Estudios y Estadísticas Económicas.

4.2.2 Los permisos de acceso al DISFI de los validadores internos y otros empleados del BCR serán asignados por el Departamento de Informática a solicitud del Coordinador del mismo.

# 5. NORMAS ESPECÍFICAS

## 5.1 RECEPCION DE LA INFORMACION

El BCR recibirá de las Instituciones Financieras, la información solicitada por medio del DISFI de acuerdo a la periodicidad, hora y fecha establecida para cada formato. (Anexo No.2).

## 5.2 MECANISMO DE ENVÍO

5.2.1 Las instituciones financieras accederán al DISFI a través de enlaces de conectividad contratados por ellos y deberán ser proveedores habilitados por el BCR. El BCR a través de su Departamento de Informática, definirá el estándar de configuración requerida a las instituciones financieras para habilitar la conexión al DISFI. Las medidas de seguridad implementadas para los enlaces de conectividad y del Sistema DISFI, serán las establecidas por el BCR.

5.2.2 El BCR a través del Departamento de Informática proporcionará a las instituciones financieras usuario y contraseña para acceder al DISFI.

5.2.3 La remisión de información se hará en archivos en formato de hoja electrónica, de acuerdo a la estructura de directorios y nomenclatura de archivos mostrado en el Anexo No. 3.

5.2.4 De existir alguna falla en los sistemas de información de la institución financiera, que no permita cumplir con el envío de información al BCR en las fechas y tiempos estipulados de acuerdo a este instructivo, ésta deberá enviar por medio de su Gerente de Operaciones o el funcionario designado por la institución, nota aclaratoria sobre el particular a la Gerencia del Sistema Financiero del BCR; sin embargo, los informes deberán enviarse cumpliendo los formatos predefinidos de los archivos, por cualquier medio magnético o por correo electrónico con la respectiva autorización del Gerente de Operaciones o su similar, conforme a lo establecido en el Anexo No.2.

5.2.5 En casos de falla en el servicio de comunicación de las empresas proveedoras, o fallas en el servidor del BCR, que afecten la recepción de la información, ésta deberá enviarse a la Gerencia del Sistema Financiero del BCR cumpliendo los formatos predefinidos de los archivos, por cualquier medio magnético o por correo electrónico con la respectiva autorización del Gerente de Operaciones o su similar, mientras persista la falla.

5.2.6 El Coordinador del DISFI deberá informar a los validadores internos y al Departamento de Informática sobre dificultades en el envío de información vía DISFI por parte de las instituciones financieras.

5.2.7 Los enlaces externos de las instituciones financieras reportarán a la Gerencia del Sistema Financiero y al Coordinador del DISFI cualquier falla que se presente. Asimismo, de haber cambios de usuarios o en equipos, deberán solicitar a ambos realizar las acciones correspondientes.

5.2.8 En caso de recibirse información en la forma señalada en los numerales 5.2.4 y 5.2.5, el validador interno deberá realizar la sustitución pertinente en el directorio respectivo para efectos de respaldo.

## 5.3 VALIDACION DE LA INFORMACION

5.3.1 Los validadores internos deben verificar que la información cumpla con los siguientes criterios:

- Cumplimiento: Que todas las instituciones financieras envíen la información.

- Oportunidad: Hora y fecha establecida para cada formato.

- Confiabilidad: De acuerdo al mecanismo o criterio definido por cada validador interno.

5.3.2 En caso de detectarse inconsistencia en las cifras o datos, el validador interno dispondrá de un tiempo establecido para realizar las consultas y aclaraciones respectivas al enlace externo de la institución de que se trate y solicitar el reenvío de la información de ser necesario. (Anexo No.4).

## 5.4 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

5.4.1 Las instituciones financieras que en el contexto del artículo 64 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador por acción u omisión no envíen la información solicitada en este instructivo, o cuando la información no sea proporcionada en los medios, plazo, forma y detalle que el BCR establezca, serán sancionadas por la SSF, de conformidad a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

5.4.2 En caso de incumplimiento en el envío de información por parte de las instituciones financieras, el Coordinador del DISFI deberá informar a la Gerencia del Sistema Financiero para que proceda a informar a las autoridades del BCR y a la entidad supervisora.

# 6. DISPOSICIONES ESPECIALES

6.1 Las disposiciones contempladas en otros instructivos específicos emitidos por el BCR para la recepción de información se mantiene vigente.

6.2 Las dificultades operativas y de contingencia que se presenten en la ejecución de este Instructivo, deberán ser resueltas por la Presidencia a propuesta de la Gerencia del Sistema Financiero.

6.3 Los aspectos no contemplados en el presente instructivo serán resueltos por el Consejo Directivo del BCR.

6.4 Las nuevas instituciones financieras autorizadas para operar por la SSF, estarán sujetas a lo dispuesto en el presente instructivo.

6.5 El presente instructivo a la fecha obliga al cumplimiento de las disposiciones sobre requerimientos de información a bancos regulados por la Ley de Bancos. El resto de instituciones financieras señaladas en el Art. 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, estarán sujetas a su cumplimiento en la medida que sean incorporadas al DISFI, de acuerdo a evaluación de necesidades.

# 7. VIGENCIA, DISTRIBUCION Y DIVULGACION

7.1 El presente instructivo entrará en vigencia a partir del 16 de Julio de 2014, y derogará al Instructivo para el Funcionamiento del Directorio de Información solicitada del Sistema Financiero, aprobado en sesión No. CD-21/2012 del 28 de mayo de 2012.

7.2 El Consejo Directivo conservará una copia de este Instructivo como respaldo al acta de aprobación y enviará el original al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica, para su custodia. Asimismo, entregará copia electrónica al Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero y lo autoriza para entregar copias electrónicas de este Instructivo a las siguientes unidades:

7.2.1 Presidencia

7.2.2 Gerencia del Sistema Financiero

7.2.3 Gerencia de Estudios y Estadísticas Económicas

7.2.4 Departamento de Informática

7.3 El Consejo Directivo enviará copia del presente instructivo a los bancos regulados por la Ley de Bancos y a la SSF, mediante notificación, y siguiendo los mecanismos de distribución y control de envío ya establecidos.

7.4 Se autoriza al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica para que publique este Instructivo en el Sistema de Instrumentos Administrativos, para consulta general.

7.5 El presente instructivo será divulgado bajo la responsabilidad de la Gerencia del Sistema Financiero, a través del Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero.

7.6 Este Instructivo se publicará íntegramente en la página Web del BCR, para conocimiento del público en general.

CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES

| **No.**  **Revisión** | **Versión Anterior** | **Versión Aprobada** | **Aprobado y fecha** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Anexo No.1  RESPONSABILIDADES PARA MIEMBROS DEL EQUIPO DISFI  4. CODIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS  0075 Banco Citibank El Salvador, S.A.  1424 Banco Procredit, S.A.  ANEXO No.2  INFORMACION SOLICITADA, PERIODICIDAD, HORA Y FECHA DE RECEPCION  BCR009 Colocación de recursos (Netos de Intereses) en otras instituciones del Sistema Financiero (Cifras en Dólares) | Anexo No.1  RESPONSABILIDADES PARA MIEMBROS DEL EQUIPO DISFI  4. CODIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS  0075 Banco Cuscatlán de El Salvador, S.A.  1424 Banco Atlántida El Salvador, S.A.  Se Agrega:  1796 Banco Azul de El Salvador, S.A.  ANEXO No.2  INFORMACION SOLICITADA, PERIODICIDAD, HORA Y FECHA DE RECEPCION  BCR009 Saldo de Depósitos Interbancarios  Se agregan los Reportes: BCR048 Nuevas Operaciones de Depósitos a Plazos y Reportos.  BCR049 Tenencias de Activos de Inversión de Cartera. Títulos de Participación en el Capital y Títulos de Deuda Externa. | CD-47/2018 del 3 de diciembre de 2018  Vigente a partir del 17 de diciembre de 2018. |

| **No.**  **Revisión** | **Versión Anterior** | **Versión Aprobada** | **Aprobado y fecha** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ANEXO No. 3  ESPECIFICACION TECNICA  ccc = Número del cuadro según tres últimos caracteres numéricos asignados del 001 al 039.  ANEXO No.4  TIEMPOS MAXIMOS DE VALIDACION | ANEXO No. 3  ESPECIFICACION TECNICA  ccc = Número del cuadro según tres últimos caracteres numéricos asignados  ANEXO No.4  TIEMPOS MAXIMOS DE VALIDACION  Se agregan los Reportes:  BCR048: 2:30 p.m.  BCR049: 15 días hábiles luego de la recepción de la información. |  |

**Anexo No. 1**

**RESPONSABILIDADES PARA MIEMBROS DEL EQUIPO DISFI**

1. **COORDINADOR DEL DISFI**

* Evacuar consultas de validadores internos en cuanto al funcionamiento del DISFI.
* Mantener una comunicación permanente con los enlaces externos, a fin de informar sobre cambios en el directorio, identificar necesidades y evacuar consultas en general sobre el funcionamiento del DISFI.
* Mantener actualizado el directorio de acuerdo a las necesidades del BCR e informar a los diferentes entes involucrados.
* Convocar a reuniones a los enlaces externos a solicitud de los validadores internos, para brindar capacitación o discutir temas relacionados con la información que envían.
* Apoyar logísticamente a los validadores internos en reuniones que efectúen con los enlaces externos.
* Solicitar al Departamento de Informática, la asignación de permisos de acceso a la información del DISFI a los validadores internos, a solicitud de éstos.
* Diseñar código de identificación para las instituciones financieras (ver cuadro adjunto).
* Autorizar el acceso a la información por parte de otros empleados del BCR, distintos a los Validadores Internos.
* Informar mensualmente a la Gerencia del Sistema Financiero sobre los incumplimientos e inconsistencias en la información recibida durante el mes anterior reportada por los validadores internos. En aquellos casos que lo amerite, también informará a las Autoridades del BCR y a la entidad supervisora.

1. **VALIDADOR INTERNO**
   * Informar al Coordinador del DISFI en los primeros 10 días hábiles de cada mes, sobre los incumplimientos e inconsistencias en la información recibida durante el mes anterior, por parte de las instituciones.
   * Solicitar al Coordinador del DISFI, efectuar modificaciones o eliminaciones a sus respectivos formatos de envío de información, así como la inclusión de uno nuevo, previa autorización del Jefe inmediato.
   * Elaborar y mantener actualizada una lista de datos de sus Enlaces Externos en cada una de las instituciones financieras.
   * Solicitar al Coordinador del DISFI la concertación de reuniones con los enlaces externos y otros funcionarios involucrados de las instituciones financieras, con el fin de solventar inconsistencias o proporcionar capacitación.
2. **PERSONAL ASIGNADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**

* Asignar a cada enlace externo de cada institución financiera, código y password para poder acceder al DISFI.
* Atender consultas efectuadas por los enlaces externos sobre los procesos de depósito de informes en las diferentes áreas de almacenamiento de datos de cada institución financiera.
* Asignar permisos a los validadores internos y otros empleados del BCR para acceder la información del DISFI relacionada con su área, a solicitud del Coordinador del mismo.
* Mantener un listado actualizado de los códigos y password asignados a los enlaces externos.

Se solicita al Equipo Administrador del DISFI, fiel cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y a los Jefes de unidades, la cooperación necesaria para el Equipo.

1. **CODIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS**

|  |  |
| --- | --- |
| CÓDIGO BCR | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN |
| 0068 | Banco Agrícola, S.A. |
| 0072 | Banco Hipotecario de El Salvador, S.A. |
| 0073 | Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. |
| 0074 | Citibank, N.A. Sucursal El Salvador |
| 0075 | Banco Cuscatlán de El Salvador, S.A. |
| 0088 | Banco de Fomento Agropecuario |
| 0922 | Scotiabank El Salvador, S.A. |
| 1424 | Banco Atlántida El Salvador, S.A. |
| 0919 | Banco Promérica, S.A. |
| 1077 | Banco de América Central, S.A. |
| 0726 | Banco G&T Continental El Salvador, S.A. |
| 1540 | Banco Azteca El Salvador, S.A. |
| 1654  1796 | Banco Industrial El Salvador, S.A.  Banco Azul de El Salvador, S.A. |

**ANEXO No.2**

**INFORMACION SOLICITADA, PERIODICIDAD, HORA Y FECHA DE RECEPCION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CODIGO** | **NOMBRE DE INFORMES O REPORTES** | **PERIODICIDAD** | **HORA Y FECHA MAXIMA DE RECEPCION** |
| BCR009 | Saldo de Depósitos Interbancarios | Diario | 12:30 p.m. de cada día |
| BCR011 | Informe Mensual del Financiamiento Externo recibidos de la Banca Internacional al Sistema Financiero (En Millones de Dólares) | Mensual | Primeros cinco (5) días hábiles luego del cierre del mes. |
| BCR017 | Depósitos del Sector Público no Financiero | Semanal  Mensual | A partir del día lunes de cada semana, con hora de cierre a las 12:00 del día martes.  Primeros cinco (5) días hábiles luego del cierre de mes. |
| BCR021 | Cartera de inversiones en títulos valores, con intereses. | Semanal    Mensual | A partir del día lunes de cada semana, con hora de cierre a las 12:00 del día martes.  Primeros cinco (5) días hábiles luego del cierre de mes. |
| BCR040 | Cartera de Préstamos, incluye intereses | Semanal y  Mensual | 4:30 del lunes de cada semana |
| BCR041 | Saldo, Servicio y Calendario de Pago de Deuda Externa | Trimestral | 4:30p.m.del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre |
| BCR042 | Inversiones de Bancos a cuenta de terceros | Trimestral | 4:30p.m.del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre |
| BCR046 | Existencias en Caja | Semanal  Mensual | 4:30 del lunes de cada semana  4:30 del día siguiente hábil del corte mensual |
| BCR047 | Saldos, Servicios y Comisiones de los Activos Externos | Trimestral | 4:30p.m.del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre |
| BCR048 | Nuevas Operaciones de Depósitos a Plazos y Reportos | Diario | 12:30 p.m. de cada día |
| BCR049 | Tenencias de Activos de Inversión de Cartera. Títulos de Participación en el Capital y Títulos de Deuda Externa | Trimestral | 4:30p.m.del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre |

**Nota: Los cortes para el envío de la información deberá ser de la siguiente manera:**

**Semanal: El viernes de cada semana**

**Mensual: Último día hábil de cada mes**

**Trimestral: Último día hábil del tercer mes de cada trimestre**

**ANEXO No. 3**

**ESPECIFICACION TECNICA**

Estructura de directorios:

Directorio de cada Institución \ Subdirectorio Año \ Subdirectorio Mes

Nomenclatura de Archivos (Etiqueta)

**R + i i i i + c c c . p x x** = Nombre del archivo

Frecuencia del cuadro o reporte

Numero del cuadro o reporte

Código de la Institución

Valor fijo no varía.

Donde:

R = Valor fijo ( R ) no varía para ningún cuadro.

i i i i = Son los primeros 4 dígitos del código asignado por el BCR a

cada Institución.

c c c = Número del cuadro según tres últimos caracteres numéricos

asignados.

**.** = (Punto) Separador del nombre del archivo con la extensión

según DOS.

p = Frecuencia del cuadro o periodicidad con que se enviará dicho

reporte al BCR, el cuál puede tomar los siguientes valores:

d=diario, s=semanal (\*), q=quincenal, m=mensual, t=trimestral

x=semestral y a=anual.

xx = Periodo definido en relación a la frecuencia.

(\*) El Criterio que debe predominar para la asignación del número de la semana es la fecha de corte de la información (del día viernes)

**ANEXO No.4**

**TIEMPOS MAXIMOS DE VALIDACION**

|  |  |
| --- | --- |
| **CODIGO** | **HORA Y FECHA MAXIMA DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACION RECIBIDA DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS.** |
|  |  |
| BCR009 | 2:30 p.m. |
| BCR011 | 4 días hábiles luego de la recepción de la información. |
| BCR017 | 10:00 a.m. del siguiente día hábil (para la semanal).  5 días hábiles luego de la recepción de la información (para la mensual). |
| BCR021 | 10:00 a.m. del siguiente día hábil.  5 días hábiles luego de la recepción de la información. |
| BCR040 | 1 día hábil luego de la recepción y 5 días hábiles luego de la recepción de la información (para la mensual) |
| BCR041 | 15 días hábiles luego de la recepción de la información |
| BCR042 | 15 días hábiles luego de la recepción de la información |
| BCR046 | 1 día hábil luego de la recepción y 5 días hábiles luego de la recepción de la información (para la mensual) |
| BCR047 | 15 días hábiles luego de la recepción de la información |
| BCR048 | 2:30 p.m. |
| BCR049 | 15 días hábiles luego de la recepción de la información |