



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

***DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO  
GERENCIA DE ESTABILIDAD FINANCIERA Y POLÍTICAS PÚBLICAS***

**SEPTIEMBRE 2024**

# INDICE

<b>1. Generalidades</b> .....	<b>1</b>
1.1 Antecedentes .....	1
1.2 Base Legal .....	1
1.3 Ambito De Aplicacion .....	2
<b>2. Objetivos</b> .....	<b>2</b>
2.1 Objetivo General .....	2
2.2 Objetivos Especificos .....	2
<b>3. Definiciones</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Normas Generales</b> .....	<b>4</b>
4.1 Proveedores De Informacion .....	4
4.2 Usuarios De Información .....	5
<b>5. Normas Específicas</b> .....	<b>6</b>
5.1 Recepcion De La Informacion .....	6
5.2 Mecanismo De Envío .....	6
5.3 Validacion De La Informacion .....	8
5.4 Incumplimiento Y Sanciones .....	8
<b>6. Disposiciones Especiales</b> .....	<b>9</b>
<b>7. Vigencia, Distribucion Y Divulgacion</b> .....	<b>10</b>
<b>Cuadro de Control de Modificaciones</b> .....	<b>12</b>
Anexos .....	



BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

## 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.

Por otra parte, el Banco Central de Reserva de El Salvador se encuentra permanentemente haciendo esfuerzos para mejorar los mecanismos y medios de recolección de información, en la búsqueda de dar mayor agilidad y seguridad de esta.

En tal sentido, se ha desarrollado un nuevo sistema que permitirá agilizar el envío y recepción de la información, como también un mejor control de calidad de esta.

En el año 2024, con el objeto de modernizar la recepción y control de información financiera recibida, se migró el Directorio de Información Solicitada del Sistema Financiero (DISFI) hacia el “Portal de Información Financiera y Sistemas de Pagos”, ubicándola dentro del ambiente “Directorio Financiero”. Dicho portal también captura información de Inclusión Financiera y Sistemas de Pagos.

### 1.2 BASE LEGAL

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

<b>PAGINA No</b> 1/12	<b>CODIGO</b> 990502	<b>REVISADO</b> Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas 	<b>APROBADO POR:</b> Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024 
--------------------------	-------------------------	--	---

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

- 1.2.1 Artículos 23 literal a) y 64 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 1.2.2 Artículo 240 inciso segundo primera parte de la Ley de Bancos.
- 1.2.3 Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- 1.2.4 Artículo 146 inciso segundo, primera parte de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

### 1.3 AMBITO DE APLICACIÓN

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 esta.

<b>PAGINA No</b> 2/12	<b>CODIGO</b> 990502	<b>REVISADO</b> Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas 	<b>APROBADO POR:</b> Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024 
--------------------------	-------------------------	--	---

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

### 3. DEFINICIONES

- 3.1 **ADMINISTRADOR DEL DISFI:** Persona encargada de la administración y coordinación general del Directorio de Información del Sistema Financiero, quien deberá ser miembro de la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas y será nombrado por el Gerente de esta. (Anexo No.1)
- 3.2 **BCR:** Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 3.3 **DISFI:** Directorio de Información del Sistema Financiero.
- 3.4 **ENLACE EXTERNO:** Empleados nombrados por cada institución financiera, quienes fungirán como contacto para cargar la información al DISFI.
- 3.5 **GERENTE DE OPERACIONES:** Funcionario de las instituciones integrantes del Sistema Financiero, su similar o funcionario designado por esta, que se encargará de comunicar al Banco Central de Reserva de El Salvador, la designación de los enlaces externos, fallas en los sistemas de información de la Institución o en los servicios de comunicación o cualquier otra situación relevante.
- 3.6 **GITI:** Gerencia de Innovación y Tecnología de Información.
- 3.7 **GEFPP:** Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas.
- 3.8 **DESF:** Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero.

PAGINA No 3/12	CODIGO 990502	REVISADO Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas 	APROBADO POR: Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024 
-------------------	------------------	---	--

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

- 3.9 INSTITUCION FINANCIERA:** Aquella Institución que por precepto legal actúa de manera habitual en el mercado financiero.
- 3.10 SISTEMA FINANCIERO:** Conformado por las instituciones Financieras mencionadas en el artículo 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- 3.11 SSF:** Superintendencia del Sistema Financiero.
- 3.12 VALIDADOR INTERNO:** Persona nombrada por cada unidad organizativa usuaria del BCR, para recibir y validar información (Anexo No.1).

#### 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, de acuerdo con lo establecido en el Art. 7 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.
- 4.1.2 Las Entidades obligadas a este Instructivo, designarán a la persona natural que tendrá la función de los Enlaces Externos con el Banco Central de Reserva de El Salvador, debiendo notificar por medio de una carta firmada por el Representante Legal o Apoderado de la entidad, dirigida al Jefe del Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero, de forma anual en los primeros quince (15) días calendario de enero y en los primeros tres (3) días hábiles después de su asignación cuando sea por primera vez o cuando se realice un cambio; y deberá detallar el

PAGINA No 4/12	CODIGO 990502	REVISADO Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas 	APROBADO POR: Sesión No. CD-23/2024 del 26 de Septiembre 2024 
-------------------	------------------	---	--

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

nombre, teléfono, correo electrónico y cargo de los Enlaces Externos designados.

- 4.1.3 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.
- 4.1.4 Los Enlaces Externos serán los responsables de que las cifras reportadas guarden armonía con los registros contables de la Institución.
- 4.1.5 La información remitida por las instituciones financieras, deberá ser conforme a los formatos proporcionados por el BCR. En caso de que para un período específico no se registre movimiento, los Enlaces Externos deberán de enviar siempre el respectivo formato con datos a cero.
- 4.1.6 El BCR y la SSF tendrán responsabilidad limitada sobre la información recibida de las instituciones financieras, relacionada con la confidencialidad de esta.

**4.2 USUARIOS DE INFORMACIÓN**

- 4.2.1 Son usuarios de la información recibida del Sistema Financiero la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas y la Gerencia 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 la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas.

PAGINA No 5/12	CODIGO 990502	REVISADO  <i>Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas</i>  	APROBADO POR:  <i>Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024</i>  
-------------------	------------------	--	---

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

## 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 con la periodicidad, hora y fecha establecida para cada formato. (Anexo No. 2).

En caso de fuerza mayor que le impida a un proveedor cumplir con el plazo establecido para enviar la información, el proveedor podrá gozar de una extensión del plazo, para lo cual deberá informar por escrito al Presidente del Banco Central de Reserva de El Salvador las razones de dicho impedimento. La extensión del plazo no podrá exceder de tres días hábiles.

### 5.2 MECANISMO DE ENVÍO

- 5.2.1 Las instituciones financieras accederán al DISFI a través del portal Web dedicado para este servicio. El BCR a través de la GITI, definirá el estándar de configuración requerida a las instituciones financieras para habilitar la conexión al DISFI.
- 5.2.2 El BCR a través de personal del DESF proporcionará a las instituciones financieras usuario y contraseña para su primer acceso al DISFI.
- 5.2.3 La remisión de información se hará en archivos en formato de hoja electrónica, de acuerdo con la estructura de directorios y nomenclatura de archivos mostrado en el Anexo No. 3.

<b>PAGINA No</b> 6/12	<b>CODIGO</b> 990502	<b>REVISADO</b> Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas  	<b>APROBADO POR</b> Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024   
--------------------------	-------------------------	---	--



BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

- 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 enviarla por medio de su Gerente de Operaciones o el Funcionario designado por la Institución y nota aclaratoria sobre el particular a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas del BCR; sin embargo, los informes deberán enviarse cumpliendo los formatos predefinidos de los archivos, 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 de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas del BCR, cumpliendo los formatos predefinidos de los archivos, por correo electrónico con la respectiva autorización del Gerente de Operaciones o su similar, mientras persista la falla.
- 5.2.6 El Administrador del DISFI deberá informar a los validadores internos sobre las dificultades en el envío de la información vía DISFI por parte de las instituciones financieras, en cuanto se tenga conocimiento.
- 5.2.7 Los enlaces externos de las instituciones financieras reportarán a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas y al Administrador del DISFI cualquier falla que se presente. Asimismo, de haber cambios 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 o administrador deberá realizar la carga de información pertinente en el sistema.

<b>PAGINA No.</b> 7/12	<b>CODIGO</b> 990502	<b>REVISADO</b> Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas  	<b>APROBADO POR:</b> Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024   
---------------------------	-------------------------	---	---

<p>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO</p>	<p>DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO</p>
--	---	---

### 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 con el 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), lo cual deberá informar al Administrador del DISFI.

5.3.3 En caso de incumplimiento en el envío de la información, el validador interno solicitará vía correo electrónico el respectivo envío, lo cual deberá informar al Administrador del DISFI.

### 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 que 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, se informará a la SSF para que esta proceda de conformidad a la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

<p>PAGINA No 8/12</p>	<p>CODIGO 990502</p>	<p>REVISADO  Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas</p> 	<p>APROBADO POR Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024</p> 
---------------------------	--------------------------	---	--

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

5.4.2 En caso de incumplimiento en el envío de información por tres meses consecutivos o discontinuos en un mismo ejercicio fiscal por parte de las instituciones financieras, el Administrador del DISFI deberá informar a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas para que proceda a informar a las Autoridades del BCR, a la entidad obligada y a la Entidad Supervisora a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes, los incumplimientos identificados, señalando el plazo de que dispone. Esta notificación será con el fin de que la entidad subsane o cumpla con la entrega de la información al Banco Central.

## 6. DISPOSICIONES ESPECIALES

- 6.1 Las disposiciones contempladas en otros instructivos específicos emitidos por el BCR para la recepción de información se mantienen vigentes.
- 6.2 Las dificultades operativas y de contingencia que se presenten en la ejecución de este Instructivo, deberán ser resueltas por la Presidencia del BCR a propuesta de la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas.
- 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, Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito regulados por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito. El resto de las instituciones financieras señaladas en el Art. 7 de la Ley de

PAGINA No 9/12	CODIGO 990502	REVISADO  Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas   	APROBADO POR: Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024   
-------------------	------------------	--	--

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, estarán sujetas a su cumplimiento en la medida que sean incorporadas al DISFI, de acuerdo con evaluación de necesidades.

- 6.6 La Bolsa de Valores de El Salvador está sujeta a lo dispuesto en el presente Instructivo, debiendo informar únicamente la información contenida en los reportes BCR041, BCR042 y BCR049.
- 6.7 Las entidades dispondrán de un plazo de tres meses calendario para adaptarse al nuevo sistema, por lo que deberá llevarse un paralelo a partir del 1 de octubre de 2024 con el sistema de envío anterior, debiendo enviar los archivos y formatos correspondientes en ambos sistemas.

## 7. VIGENCIA, DISTRIBUCION Y DIVULGACION

- 7.1 El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2025, y deroga al Instructivo para el Funcionamiento del Directorio de Información Solicitada del Sistema Financiero que fue aprobado en Sesión No. CD-21/2021 del 7 de julio de 2021 y la modificación aprobada en Sesión CD-32/2021 del 1 de octubre de 2021.
- 7.2 El Consejo Directivo conservará una copia de este Instructivo como respaldo al Acta de aprobación y enviará el original a la Gerencia 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 de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas
  - 7.2.3 Gerencia de Estudios y Estadísticas Económicas
  - 7.2.4 Gerencia de Innovación y Tecnología de Información

<b>PAGINA No</b> 10/12	<b>CODIGO</b> 990502	<b>REVISADO</b> Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas 	<b>APROBADO POR:</b> Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024 
---------------------------	-------------------------	--	---

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

- 7.3 El Consejo Directivo enviará copia del presente Instructivo a los bancos regulados por la Ley de Bancos, a los Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, al Banco de Desarrollo de El Salvador y a la SSF, mediante notificación, y siguiendo los mecanismos de distribución y control de envío ya establecidos.
- 7.4 Se autoriza a la Gerencia 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 de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas, 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.

<b>PAGINA No</b> 11/12	<b>CODIGO</b> 990502	<b>REVISADO</b> Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas  	<b>APROBADO POR:</b> Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024   
---------------------------	-------------------------	---	---

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR	INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
---	--	--

**CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES**

No. Revisión	Versión Anterior	Versión Aprobada	Aprobado y fecha
--------------	------------------	------------------	------------------

<b>PAGINA No</b> <p align="center">12/12</p>	<b>CODIGO</b> <p align="center">990502</p>	<b>REVISADO</b> <p align="center">Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas</p> 	<b>APROBADO POR:</b> <p align="center">Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024</p> 
---	---	---	--

## RESPONSABILIDADES PARA MIEMBROS DEL EQUIPO DISFI

### 1. ADMINISTRADOR 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 con 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.
- Mantener actualizado un listado de Enlaces Externos, de acuerdo con los requerimientos de cada institución financiera.
- Apoyar logísticamente a los validadores internos en reuniones que efectúen con los enlaces externos.
- Reportar a través de la mesa de servicio los fallos relativos a problemas de ingreso o funcionamiento a DISFI. • Diseñar código de identificación para las instituciones financieras (Numeral 4 de este anexo).
- Añadir, habilitar y deshabilitar usuarios solicitados por las instituciones participantes o de validadores internos.
- Autorizar el acceso a la información por parte de otros empleados del BCR, distintos a los Validadores Internos.
- Informar mensualmente a la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas sobre los incumplimientos e inconsistencias en la información recibida durante el mes anterior reportada por los validadores internos. En aquellos casos que lo amerite, la Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas informará a las Autoridades del BCR y a la Entidad Supervisora.

### 2. VALIDADOR INTERNO

- Informar al Administrador 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 Administrador 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 Administrador 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.



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the stamps.

### 3. PERSONAL ASIGNADO DEL DESF

- Asignar a cada enlace externo de cada institución financiera, código y contraseña para poder acceder al DISFI.
- Atender consultas efectuadas por los enlaces externos sobre la manera correcta de ingresar al DISFI.
- Asignar permisos a los validadores internos y otros empleados del BCR para acceder la información del DISFI, relacionada con su área, a solicitud del Administrador de este.
- Mantener un listado actualizado de los códigos 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.



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the stamps.



**ANEXO No.2**

**INFORMACIÓN SOLICITADA, PERIODICIDAD, HORA Y FECHA DE RECEPCIÓN**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE INFORMES O REPORTES</b>	<b>PERIODICIDAD</b> <b>D</b>	<b>HORA Y FECHA MÁXIMA DE RECEPCIÓN</b>
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	Hasta cinco (10) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR017	Depósitos del Sector Público no Financiero	Semanal	Hasta dos (2) días hábiles luego de finalizada la semana a reportar
		Mensual	Hasta cinco (10) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR021	Cartera de inversiones en títulos valores, con intereses.	Semanal	Hasta dos (2) días hábiles luego de finalizada la semana a reportar
		Mensual	Hasta cinco (10) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR040	Cartera de Préstamos, incluye intereses	Semanal	Hasta dos (2) días hábiles luego de finalizada la semana a reportar
		Mensual	Hasta cinco (10) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR041	Saldo, Servicio, Comisiones y Calendario de Pago de Instrumentos con el Exterior	Trimestral	4:30p.m. del último día hábil del siguiente mes terminado el trimestre
BCR042	Pasivos de Inversión de Cartera con el exterior.	Trimestral	4:30p.m. del último día hábil del siguiente mes

**MODIFICADO EN**

**Sesión No. CD-23/2024 del 26 de septiembre 2024**

	Títulos de Participación de Capital y Títulos de Deuda		terminado el trimestre
BCR046	Existencias en Caja	Semanal	Hasta dos (2) días hábiles luego de finalizada la semana a reportar
BCR048	Nuevas Operaciones de Depósitos a Plazos y Reportos	Mensual	Hasta cinco (10) días hábiles luego de finalizado el mes a reportar
BCR049	Activos de Inversión de Cartera con el Exterior. Títulos de Participación de Capital y Títulos de Deuda	Diario	12:30 p.m. de cada día
		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.

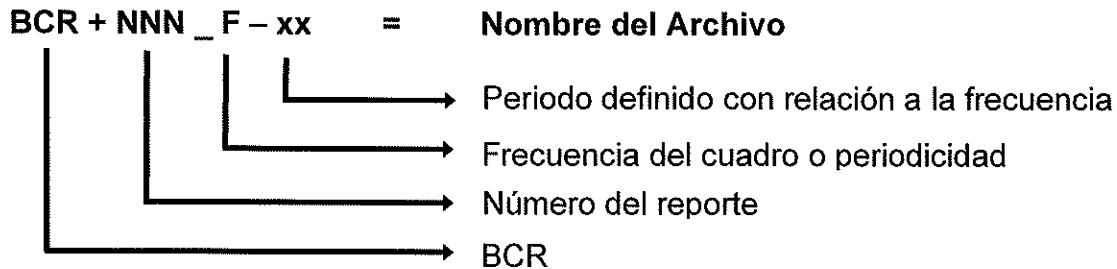
**Mensual:** Último día hábil de cada mes

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

## ESPECIFICACION TÉCNICA

### Estructura del Archivo

#### Nomenclatura de Archivos (Etiqueta)



#### Donde:

BCR = Identificación que el cuadro pertenece al BCR

NNN = Números del reporte, serán tres caracteres numéricos.

\_ = (Guion bajo) Separador del número del reporte con la frecuencia de periodicidad.

F = Frecuencia 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. (todas mayúsculas)

- = (Guion) Separador de la frecuencia de periodicidad con que se enviará dicho reporte al BCR, con el periodo definido con relación a la frecuencia.

xx = Periodo definido con relación a la frecuencia (DDMMAAAA).

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

Por ejemplo: BCR009\_D-15122024

## 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)
BCR048	2:30 p.m.
BCR049	15 días hábiles luego de la recepción de la información