El Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero, con base a la facultad que le otorga el literal c) del artículo 10 de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Sistema Financiero y para facilitar la aplicación de los artículos 61, 89 y 167 de la Ley de Bancos y del artículo 106 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, emite las:

**NORMAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES**

# CAPÍTULO I

**OBJETO Y SUJETOS OBLIGADOS**

**Objeto**

**Art. 1.-** El objeto de estas Normas es que los sujetos obligados cuenten con información básica de manera uniforme de los depósitos monetarios, así como de los titulares de éstos, estableciéndose para tal efecto, un conjunto de archivos que deberán estar a la disposición de la Superintendencia del Sistema Financiero para su verificación. El Instituto de Garantía de Depósitos podrá acceder y verificar la información a través de la Superintendencia de conformidad al procedimiento establecido en el artículo 166 de la Ley de Bancos y de forma irrestricta a partir del momento que un banco se encuentre en proceso de regularización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la misma Ley. (1)

En el caso de los Bancos Cooperativos, estos se regirán de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito cuyas disposiciones relativas a las Garantías de Depósitos y al proceso de regularización les serán aplicables de conformidad a lo dispuesto en el titulo cuarto y sexto de la Ley de Bancos, respectivamente. (1)

El cumplimiento de estas Normas dará por superado el anexo No. 1 de las Normas Técnicas para Informar los Depósitos Garantizados (NRSF-01), debiendo omitirse la remisión de archivos o documentos físicos que contengan información de los depositantes, a la Superintendencia. (1)

**Sujetos**

**Art. 2.-** Los sujetos obligados al cumplimiento de estas Normas son:

1. Los bancos constituidos en El Salvador;
2. Las sucursales de bancos extranjeros establecidas en el país;
3. Las sociedades de ahorro y crédito; y
4. Los bancos cooperativos.

Derogado segundo inciso (1)

**CAPÍTULO II**

**CARACTERISTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE ESTAR A DISPOSICIÓN**

**Archivos**

**Art. 3.**- Los archivos que las entidades deben mantener en sus oficinas para disposición de la Superintendencia y del Instituto, son los siguientes: (1)

| **No.** | **Nombre del Archivo** | **Descripción General** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Clientes | Clientes de la entidad (1) |
| 2 | Depósitos (1) | Información de los depósitos en la entidad. (1) |
| 3 | Documentos clientes | Documento de identificación de los clientes. |
| 4 | Titulares | Detalle de los titulares de depósitos, para los casos en que el tipo de titularidad sea copropiedad o propiedad alternativa. |
| 5 | Agencias (1) | Nombres y ubicaciones de las agencias de la institución miembro. (1) |
| 6 | Productos (1) | Tipos de productos de depósitos que tiene aprobado la Institución. (1) |
| 7 | Funcionarios y empleados (1) | Datos de los funcionarios y empleados de la Institución. (1) |
| 8 | Resumen de depósitos garantizados (1) | Información disponible de la entidad sobre los depósitos para un posible pago de garantía (1) |
| 9 | Accionistas | Datos de los accionistas del banco según requerimiento de la normativa NPB4-12; en el caso de los bancos cooperativos este archivo no se incluirá. |
| 10 | Activos de Riesgo | Información según requerimiento de las normas NPB4-17, dependiendo del tipo de entidad financiera de la que se trate. |
| 11 | Contable estadístico | Información según requerimiento de las normas NPB4-16 o la NPNB4-04, dependiendo del tipo de entidad financiera de la que se trate. |

Estos archivos deberán de poder relacionarse entre sí a través del número único de cliente, por lo que dicho número deberá estar en el mismo formato en todas las tablas donde se incluya.

**Estructura de datos (1)**

**Art. 4.-** Las estructuras de datos de los archivos deben ser únicamente en archivos de texto plano, de conformidad con los detalles y características establecidos en el Anexo No. 1 de las presentes Normas. (1)

**Validador**

**Art. 5.-** Las entidades están obligadas a efectuar validaciones de la información y a actualizar los procesos de validación cuando la Superintendencia comunique que se ha efectuado algún cambio. Las validaciones a efectuar se detallan en el Capítulo IV de estas Normas. (1)

**Actualización**

**Art. 6.-** La información contenida en los archivos mencionados en el artículo 3 de estas Normas, deberá mantenerse actualizada con los datos que provengan de los sistemas de producción de las entidades, la cual deberá generarse de forma automática y bajo procedimientos establecidos, al cierre de cada mes, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes subsiguiente. (1)

Deberá enviarse carta informativa a la Superintendencia y al Instituto de Garantía de Depósitos, indicando nombre y cargo del funcionario responsable de la veracidad y razonabilidad de los datos, medio utilizado para guardar la información, nombre de la persona encargada de ejecutar el proceso de validación a través del aplicativo proporcionado por la Superintendencia; así como la localización de la información.La carta informativa deberá enviarse durante los primeros 10 días hábiles del mes de marzo de cada año, a través de los medios que pongan a disposición ambas instituciones, los cuales podrán ser electrónicos; debiendo además actualizarse en caso de haber cualquier cambio en la información a más tardar durante los 10 días siguientes de realizado el cambio. (1)

Inciso derogado (1)

**Respaldo**

**Art. 7.-** Cada entidad deberá tener en Dispositivos de Almacenamiento Extraíbles (USB), o en otro dispositivo de almacenamiento de similar naturaleza y fácil acceso para la Superintendencia y el Instituto, los archivos de información mencionados en el artículo 3 de las presentes Normas. (1)

Los dispositivos de almacenamiento extraíbles a que se refiere el inciso primero del presente artículo, deberán ser resguardos en las bóvedas de la entidad y de conformidad a las políticas de seguridad informática aprobadas por su Junta Directiva.

Inciso derogado (1)

El respaldo (backup), deberá ser validado a efectos de verificar que se ha efectuado en debida forma. (1)

**Art. 7-A**.- El Dispositivo al que hace referencia el artículo 7 de las presentes Normas, deberá incluir como mínimo, la información siguiente: (1)

1. Datos de los últimos 3 cierres mensuales de los archivos requeridos en el artículo 3 de las presentes Normas; (1)
2. Información técnica del proceso de generación y transformación de la información; (1)
3. Código fuente del módulo que genera la información; (1)
4. Manual de usuario del módulo que genera la información; (1)
5. Carta de la persona que genera la información; (1)
6. Nombre de la persona que resguarda la información; se deberá proporcionar nombre de la persona responsable de la misma, nombre del operador que realizó la copia, el contenido del respaldo, medio y aplicativo de respaldo con su versión y proveedor, si aplicare; y (1)
7. Cuadraturas con el balance. (1)

**Alcance de información disponible**

**Art. 8**.- Las entidades deberán mantener a disposición el cien por ciento de la información de los clientes con todas sus operaciones de conformidad con el detalle establecido en el Capítulo siguiente. El Número de Identificación Único (NIU) del cliente que la entidad le asigne deberá ser unívoco y su asignación deberá evitar errores de homónimos. El NIU deberá permitir identificar tanto las operaciones activas como pasivas de cada cliente con la entidad.

**Formato de Cantidades**

**Art. 9.-** Las cantidades monetarias deberán estar expresadas en dólares de los Estados Unidos de América, con dos decimales.

**Identificación de las Personas**

**Art. 10.-** La identificación de los clientes sean estas personas naturales, jurídicas o patrimonios autónomos, se hará mediante el Número de Identificación Único asignado por cada entidad (NIU) y un segundo documento complementario, sea este el Número de Identificación Tributaria (NIT), el Documento Único de Identidad (DUI) u otro documento de identificación permitido vigente, de conformidad con las Normas Técnicas dictadas por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador y las políticas internas de cada entidad. (1)

Las entidades deberán buscar el mecanismo de actualización y depuración de sus bases de datos correspondientes a los clientes en general, ya sea por medio del Número de Identificación Único (NIU), Número de Identificación Tributaria (NIT) o del Documento Único de Identidad (DUI), ya que estos representan la llave de consolidación de los depósitos individuales (titular único) o mancomunados por titularidad en copropiedad o propiedad alternativa de un depositante, así como la llave para consolidar préstamos y otras operaciones financieras en el Sistema Financiero.

**CAPÍTULO III**

**NOMENCLATURA PARA LA ASGINACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS (1)**

**Descripción**

**Art. 11.-** Los nombres de los archivos que forman parte de las estructuras requeridas para cada uno de los archivos enunciados en el artículo 3 de las Presentes Normas, deberán nombrarse de acuerdo con una nomenclatura específica, la cual estará conformada por 13 caracteres de acuerdo con el detalle siguiente: (1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dato 1** (1) | **Dato 2** (1) | **Dato 3** (1) | **Dato 4** (1) |
| Tipo de archivo | Fecha de corte | Punto | Código de la Institución |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dato** (1) | **Longitud** (1) | **Descripción** (1) |
| 1 | 2 | **TIPO DE ARCHIVO (1**)Estos caracteres identifican el tipo de archivo, las claves son:  01 = Clientes  02 = Depósitos  03 = Documentos de Clientes  04 = Titulares  05 = Agencias  06 = Productos  07 = Funcionarios y empleados  08 = Resumen de depósitos garantizados (1) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2 | 6 | **FECHA DE CORTE** (1)  Formato: AAMMDD  En donde AA = últimos dos dígitos del año M  M = Mes  DD = Día |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 3 | 1 | Punto (.) |  |
| 4 | 4 | **CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN** (1)  Es el código asignado a cada institución miembro por parte de la Superintendencia del Sistema Financiero |  |
|  |
|  |
|  |  |  |

Los archivos CTRI y accionistas deberán nombrarse de acuerdo con las normativas NPB4-17 y NPB4-12, respectivamente. Para Bancos Cooperativos no aplica lo referente a la información de accionistas. En el caso del archivo COES, en formato XML, según estructura requerida en las normas NPB4-16 o NPNB4-04; dependiendo del tipo de entidad financiera de la que se trate. (1)

Derogado tercer inciso (1)

Los archivos se han de almacenar sin asignarle ninguna clave o password.

Derogado quinto inciso (1)

Derogado sexto inciso (1)

La descripción y las características de los campos de los archivos requeridos se detallan en el Anexo No.1 de las presentes Normas. (1)

# Documentación de transformación de información

**Art. 12.-** Cada entidad deberá elaborar y actualizar un documento que contenga el detalle de los cálculos y operaciones que se hacen para transformar la información de sus respectivos sistemas a la requerida en las presentes Normas.

Los procesos para la generación de los archivos requeridos en las presentes Normas deberán ejecutarse en cualquier fecha del año. Adicionalmente, se requiere que en el medio de almacenamiento extraíbles (USB) de resguardo, o en otro dispositivo de almacenamiento de similar naturaleza y fácil acceso para la Superintendencia y el Instituto, se incluya el código actualizado, manual de usuario y manual técnico del proceso. (1)

Deberán informar a la Superintendencia, el nombre y cargo de la persona responsable de resguardar dicho documento, su ubicación en la entidad, dirección personal, teléfonos para comunicarse con ella y la dirección electrónica de la misma.

**CAPÍTULO IV**

**SISTEMA DE VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE**

**Validaciones**

**Art. 13.-** Con el objeto de que la información proporcionada satisfaga los estándares mínimos de consistencia y calidad, de manera que le permita a la Superintendencia cumplir con sus fines; antes del resguardo de la información, cada entidad deberá efectuar ciertas conciliaciones con las cifras que contiene su Balance Mensual, considerándose como válida la información contable.

Deberá documentarse la conciliación efectuada, agregando los archivos Word, Excel y otros generados para realizar la cuadratura contable del mes correspondiente; debiendo ser copiados al medio de respaldo al que se refiere el artículo 7, inciso cuarto de las presentes Normas. En esta conciliación se han de detallar los ajustes que se realizan, relacionados con cuentas con algún tipo de restricción, ajustes por conversión de moneda u otros dependiendo de las características de cada entidad. (1)

Las siguientes validaciones son aplicables para las instituciones que manejan su contabilidad a través del Catálogo de Cuentas de Bancos.

Las validaciones que se realizarán entre los archivos requeridos en las presentes Normas y el Sistema Contable Estadístico (COES), son:

|  | **Cuentas** | **Archivos de depósitos** | **Contable estadístico** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Saldo Total de depósitos | Sumatoria del campo saldo\_tot del archivo DEPÓSITOS, con estado activa, inactiva, embargo y otros. Más total de ajustes. (1) | Sumatioria de los rubros (característica) 2110, 2111, 2112 y 2114 + Total de ajustes (1) (2) |
| 2 | Depósitos en cuenta corriente | Sumatoria del campo saldo\_tot del archivo DEPÓSITOS, con estado activa y con cod. prod igual a cuenta corriente. Más ajustes (1) | Cuenta 211001 + Ajustes |
| 3 | Depósitos en cuenta de ahorro | Sumatoria del campo saldo\_tot del archivo DEPÓSITOS, con estado activa y con cod\_prod igual a cuenta de ahorro. Más total de ajustes (1) | Cuenta 211002 + Ajustes |
| 4 | Depósitos a plazo | Sumatoria del campo saldo\_tot del archivo DEPÓSITOS, con estado activa y con cod\_prod igual a depósitos a plazo. Más ajustes (1) | Sumatoria de las cuentas 2111 y 2112, menos 211202 + Ajustes |
| 5 | Certificados de depósitos para la vivienda y agropecuarios | La sumatoria del campo saldo\_tot del archivo DEPÓSITOS, con estado activa y con cod\_prod igual a certificados de depósitos para la vivienda y certificados de depósitos agropecuarios. Más Ajustes (1) | Cuenta 211202 + Ajustes |
| 6 | Depósitos restringidos e inactivos | Sumatoria del campo saldito del archivo DEPÓSITOS, con estado entre inactiva, embargo y otros. Más Ajustes (1) | Cuenta 2114 + Ajustes |

Adicionalmente, las entidades validarán que no se han incluido saldos por sobregiros en ninguno de los registros de depósitos.

La carta generada por el validador deberá ser remitida a la Superintendencia al cierre de cada mes, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes subsiguiente. (1)

**CAPÍTULO V**

**OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA**

**Responsabilidad**

**Art. 14.-** Los directores, gerentes y empleados responsables de la razonabilidad y de la revisión de la información que se tendrá a disposición de la Superintendencia, responderán en su calidad personal por los errores, omisiones e irregularidades que ésta contenga; de comprobarse irregularidades de la información resguardada, serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Bancos.

La información resguardada para estos efectos puede ser modificada dentro del plazo establecido para su actualización, vencido éste se considerará definitiva; sin embargo, la entidad puede solicitar la sustitución de la misma, justificándolo apropiadamente, no obstante haber sido autorizada para ello, la información se considerará no actualizada si se hace fuera del plazo para los efectos legales pertinentes.

**Visitas in situ**

**Art. 15.-** Las entidades deberán facilitar la descarga de la información desde los archivos requeridos en las presentes Normas hacia un servidor de la misma entidad, al cual se proporcione el acceso a la Superintendencia para su utilización. Para ello, cada entidad deberá proporcionar los medios de interconexión a dicho servidor, usuario y clave de acceso así como cualquier otra información o apoyo necesario para acceder a la Base de Datos donde se encuentra la información a que se refieren las presentes Normas. (1)

Las entidades reguladas deberán facilitar la información para su verificación a la Superintendencia o al Instituto de Garantía de Depósitos en un Dispositivo de Almacenamiento Extraíble (USB), o en otro dispositivo de almacenamiento de similar naturaleza y fácil acceso para la Superintendencia y el Instituto. (1)

Tanto la Superintendencia como el Instituto de Garantía de Depósito podrán solicitar información adicional relacionada, tal como la documentación física de las cuentas de depósitos y otras con el objeto de verificar la veracidad y exactitud de la información que se presenta en los archivos solicitados en las presentes esta Normas.

En las visitas in situ, se podrá solicitar una demostración del proceso de generación de información para validar los procesos automáticos y, si los hubiere, los procesos manuales. (1)

**Auditoría Interna**

**Art. 16.-** La Unidad de Auditoría Interna de las entidades con el apoyo de sus auditores en sistemas, deberán informar a su Junta Directiva y a la Superintendencia, en los primeros quince días hábiles de cada trimestre, sobre los resultados de las actividades siguientes:

1. Revisión de los plazos y períodos en que son generados los archivos, así como verificar que se practiquen las validaciones requeridas;
2. Constatación de la documentación de los procesos y cálculos para la transformación de los datos de sus sistemas de información a los requeridos por la presente Norma;
3. Determinación de la exactitud, veracidad ycumplimiento de la información generada para la Superintendencia, de acuerdo a lo expresado en las presentes Normas; y
4. Verificación de los controles efectuados al sitio de resguardo de la información.

Adicionalmente anexo a ese informe, Auditoría Interna deberá remitir a la Superintendencia, cada tres meses reporte del total de observaciones que se encontraron al ejecutar el programa validador específico para las presentes Normas que será proporcionado por la Superintendencia. Este reporte no detallará las observaciones, será únicamente un conteo, y solamente el correspondiente al último mes del trimestre que se reporta.

**Trámites en proceso**

**Art. 17.-** Los trámites, procedimientos y recursos promovidos que estuvieren pendientes a la fecha de la vigencia de estas Normas, se continuarán tramitando según las Normas para la Generación de Información de los Depósitos Monetarios y sus Titulares (NPB4-35) en el que fueron iniciados.

**Derogatorias**

**Art. 18.-** A partir de la vigencia de estas Normas, quedan derogadas las “Normas para la Generación de Información de los Depósitos Monetarios y sus Titulares (NPB4-35)”, aprobadas por el Consejo Directivo de la Superintendencia, en sesión No. CD-26/04, del siete de julio de dos mil cuatro.

**Aspectos no previstos (1)**

**Art. 19.-** Los aspectos no previstos en materia de regulación en las presentes Normas serán resueltos por el Banco Central de Reserva de El Salvador por medio de su Comité de Normas. (1)

**Vigencia**

**Art. 20.-** Estas disposiciones entrarán en vigencia a partir del uno de febrero de dos mil diez.

**MODIFICACIONES:**

1. **Modificaciones a los artículos 1,2,3,4,5,6,7,10, 11, 12, 13, 15, 19 y Anexo No.1 y adición del artículo 7-A, aprobadas por el Banco Central de Reserva de El Salvador por medio de su Comité de Normas en Sesión No. CN-08/2022 de fecha 23 de septiembre de dos mil veintidós, con vigencia a partir del 10 de octubre de dos mil veintidós.**
2. **Modificaciones al artículo 13 por consistencia con Manual de Contabilidad para Instituciones Captadoras de Depósitos y Sociedad Controladora (NCF-01), aprobado por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador, en Sesión No. CN-02/2023 de fecha 17 de marzo de dos mil veintitrés, con vigencia a partir del 01 de enero de dos mil veinticuatro.**

**Anexo No. 1 (1)**

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS**

La información contenida en cada una de las tablas es de carácter obligatorio y no deberán contener datos vacíos o nulos, a excepción de los especificados en la descripción de cada uno de los campos.

Las estructuras de datos de los archivos deberán ser archivos de texto que deben contener las siguientes características: (1)

* Como separador de columnas se utilizará el pipe (“|”).
* Se deberá evitar el uso indebido de este carácter pipe (“|”), por lo que consecuentemente, dicho carácter se deberá utilizar única y exclusivamente para separar una columna de otra.
* En los casos que no se cuenta con información de alguno de los campos o cuando la información no es requerida de conformidad las especificaciones de cada archivo; se deberá utilizar el pipe (“|”) de manera consecutiva sin dejar espacios en blanco.
* Cuando el tamaño del campo indicado en el “Tipo de Dato” sea menor al definido en la norma no deberá agregarse ningún carácter para completar el máximo del campo, es decir inmediatamente después del dato se deberá separar la columna con el carácter pipe (“|”).
* Cuando el tamaño de algún campo indicado en el “Tipo de Dato” sea mayor al definido en la norma, la información deberá truncarse el en carácter máximo definido en la norma e inmediatamente separar la columna con el pipe (“|”).
* El carácter pipe (“|”) no computara dentro del máximo de caracteres de cada campo. (1)

1. **Archivo de Clientes. CLIENTE**. (1)

Este archivo debe contener la descripción de los datos generales de los depositantes de cada entidad. Se comprende que las expresiones persona o personas, es extensiva para todos los clientes de la entidad.

Los campos que debe contener este archivo son los siguientes:

| **# (1)** | **Nombre (1)** | **Descripción (1)** | **Obligatorio (1)** | **Formato (1)** | **Tamaño (1)** | **Formato en archivo (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | NIU (1) | Número de Identificación Único asignado por la entidad a un determinado Cliente | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 2 | Primer Nombre | Primer nombre de la persona natural, cliente de la entidad.  Al menos deberá existir el primer nombre de la persona y este deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 3 | Segundo Nombre | Segundo nombre de la persona natural, cliente de la entidad en caso posea. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 4 | Tercer Nombre | Tercer nombre de la persona natural, cliente de la entidad, en caso posea. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 5 | Primer Apellido | Primer Apellido de la persona natural, cliente de la entidad. Al igual que el primer nombre deberá existir primer apellido.  Deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 6 | Segundo Apellido | Segundo apellido de la persona natural, cliente de la Entidad.  Al igual que el primer apellido deberá existir segundo apellido. En caso de existir deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 7 | Apellido de casada | Apellido de casada de la persona natural, si en caso lo hubiera.  Deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 8 | Razón social | Razón Social. Este campo tendrá datos si el tipo de persona es persona jurídica para las personas naturales deberá estar vacío. | NO | Alfanumérico | 80 | 80(A) |
| 9 | Tipo de persona | Tipo de Persona 1 = Natural  2 = Jurídica  3 = Patrimonio  4 = Otros | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 10 | Nacionalidad | Nacionalidad  De acuerdo a NPB4-32, Anexo, A “Códigos de Países del NIT” | SI | Alfanumérico | 4 | 4(A) |
| 11 | Actividad Económica | Giro o Actividad Económica de la empresa o persona natural, se deberá indicar la actividad principal de la empresa o la actividad que le genera el mayor flujo de caja, debiendo coincidir dicho código con el asignado por el Ministerio de Hacienda, para efectos de la declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.  Codificación de acuerdo a NPB4-32, Anexo B “Giros de Empresa o Actividad Económica” | SI | Alfanumérico | 6 | 6(A) |
| 12 | Sector Geográfico | Código de Sector Geográfico, de acuerdo al lugar de residencia.  De acuerdo a NPB4-32, Anexo C “Sector Geográfico” | SI | Alfanumérico | 6 | 6(A) |
| 13 | Departamento | Código del Departamento.  De acuerdo a NPB4-32, Anexo C “Sector Geográfico” | SI | Alfanumérico | 2 | 2(A) |
| 14 | Municipio | Código del Municipio De acuerdo a NPB4-32, Anexo C “Sector Geográfico” | SI | Alfanumérico | 2 | 2(A) |
| 15 | Dirección | Deberá tener la dirección de residencia o domicilio, sea persona natural o jurídica | SI | Alfanumérico | 100 | 100(A) |
| 16 | Número de teléfono fijo | Número de teléfono del domicilio del particular, y en su caso, de la oficina | SI | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 17 | Número de celular | Celular del titular | SI | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 18 | Correo electrónico | Dirección de correo electrónico proporcionado por el Titular que tenga registrada en la institución | NO | Alfanumérico | 50 | 50(A) |
| 19 | Sector Institucional | Sector Institucional De acuerdo a NPB4-32. Anexo D | SI | Alfanumérico | 6 | 6(A) |
| 20 | Es residente | Valor lógico o bandera utilizada para indicar si la persona es residente o no en el país, se considerarán no residentes o no domiciliados a las personas que residen en el extranjero y que tienen su centro de interés económico fuera del país.  0= No Residente 1 = Residente (default) | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 21 | Tipo de sector | Tipo de Sector público o privado, entendiéndose como público las instituciones gubernamentales.  1=Privado 2 = Público | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 22 | Fecha de Nacimiento | Fecha Nacimiento para las personas naturales y fecha de constitución para las personas jurídicas. | SI | Fecha (Numérico) | 8 | AAAAMMDD |
| 23 | Género | Para las personas jurídicas deberá utilizarse “N”, para las personas naturales según sea el caso  M = Masculino  F = Femenino  N = No Aplica | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 24 | Estado civil | Estado Civil para las personas jurídicas utilizar “6: No Aplica” y para las personas naturales según sea el caso.  1 = Solter(@)  2 = Casad(@)  3 = Acompañad(@)  4 = Viud@  5 = Divorciad@  6 = No aplica | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 25 | Clasificación de Riesgo | Código de la Clasificación de Riesgo crediticio asignado al cliente. Debe digitarse en mayúscula, de acuerdo a la codificación establecida por la SSF. Los clientes que no poseen operaciones activas con la entidad deberán asignársele NA  Tabla 3 de la NPB4-17 | SI | Alfanumérico | 2 | 2(A) |
| 26 | Tipo de relación | Tipo de relación del cliente con la entidad.  0 = No Relacionado  1 = Relacionado por Administración 2 = Relacionado por Propiedad 3 = Conglomerado Financiero 4 = Grupo Empresarial  5= Otros | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 27 | Agencia | Código de la agencia o sucursal de la entidad donde atienden al cliente, éste deberá justificarse a la izquierda y sin guiones. Estos deberán estar detallados en tabla de agencias contenidas en estas Norma | SI | Alfanumérico | 7 | 7(A) |
| 28 | Saldo garantizado | Saldo hasta el límite garantizado por el IGD (Sería la garantía bruta).  Sumatoria de depósitos hasta por el valor del límite de la garantía por persona de conformidad a lo establecido en el Artículo 167 de la ley de Bancos y al artículo 6 de la “Normas Técnicas para Informar los Depósitos Garantizado” (NRSF-01). | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |

**2- Archivo de Depósitos. DEPÓSITOS (1)**

Este archivo contiene el detalle de los depósitos por tipo de producto y cuentas que tengan los clientes de la entidad. (1)

Este archivo (Depósitos), se relaciona con el archivo de Clientes (CLIENTE), por medio del campo NIU. (1)

Los campos que deben aparecer en este archivo son los siguientes:

| **#(1)** | **Nombre (1)** | **Descripción (1)** | **Obligatorio (1)** | **Formato (1)** | **Tamaño (1)** | **Formato en archivo (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | NIU | Número de Identificación Único asignado por la entidad a un determinado cliente | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 2 | Código del Producto | Código del Producto o tipo de depósitos establecidos por la entidad los cuales deberán estar definidos dentro del catálogo de productos. Estos deberán estar detallados en tabla productos contenida en esta Norma | SI | Alfanumérico | 4 | 4(A) |
| 3 | Número de cuenta | No. De cuenta o Certificado de Depósito, éste deberá justificarse a la izquierda y sin guiones. Este campo debe ser único en la tabla (No se permite dos números de cuenta iguales) | SI | Alfanumérico | 20 | 20(A) |
| 4 | Agencia | Código de la agencia o sucursal de la entidad, éste deberá justificarse a la izquierda y sin guiones. Estos deberán estar detallados en tabla agencias contenida en esta Norma | SI | Alfanumérico | 7 | 7(A) |
| 5 | Tipo de Periodicidad | Periodicidad del pago de intereses, el cual dependerá del producto contratado  A= anual  E=semestral  T=trimestral  B=bimestral  M=mensual  Q=quincenal  S=semanal  D=diario  V=al vencimiento  P=pactada  O=otras | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 6 | Tasa vigente | Tasa de Interés vigente al cierre de mes que se está procesando. Debe ser mayor a cero a excepción de las cuentas corrientes | SI | Numérico | 13 | 10(X).XX |
| 7 | Tasa inicial | Tasa con la que fue abierta la cuenta o depósito. Debe ser mayor a cero a excepción de las cuentas corrientes. | SI | Numérico | 13 | 10(X).XX |
| 8 | Fecha inicial de tasa | Fecha en la cual inició la tasa aplicada actualmente. Para el caso de cuentas corrientes que no devengan intereses se colocará la fecha de apertura del depósito. | SI | Fecha (Numérico) | 8 | AAAAMMDD |
| 9 | Fecha fin de tasa | Fecha futura en la que vencerá la tasa del depósito. Para ahorro y corriente será la fecha de cierre. | SI | Fecha (Numérico) | 8 | AAAAMMDD |
| 10 | Tipo de tasa | Si la tasa es fija, variable o escalonada, deberá identificar como variable  FI = fija  VA = variable | SI | Alfanumérico | 2 | 2(A) |
| 11 | Forma de pago de interés | Forma de pago de Interés estandarizado (cheque, abono en cuenta, efectivo u otros)  CH = cheque  EF =efectivo  AB = abono a cuenta  OT = otros | SI | Alfanumérico | 2 | 2(A) |
| 12 | Tasa de referencia | Tasa de referencia al cierre de mes que se procesa, se refiere a la tasa de referencia propia de la entidad. | SI | Numérico | 13 | 10(X).XX |
| 13 | Porcentaje a pagar por intereses | Porcentaje adicional a pagar por intereses, con respecto de la tasa de referencia. | SI | Numérico | 13 | 10(X).XX |
| 14 | Dia de corte | Día de corte, para todos los registros es la fecha correspondiente al fin de mes reportado. | SI | Fecha (Numérico) | 8 | AAAAMMDD |
| 15 | Porcentaje de comisión | Valor de comisión cobrado por la entidad, en caso aplique | SI | Numérico | 13 | 10(X).XX |
| 16 | Tipo de titularidad | Tipo de titularidad del depósito  1=Único (default)  2 = Co Propiedad  3 = Propiedad Alternativa | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 17 | Número de titulares | Número de Titulares registrados en el depósito. Debiendo estar todos los titulares registrados en la tabla correspondiente a CLIENTES. Debe ser un entero mayor a cero, y debe estar de acuerdo al tipo de titularidad | SI | Numérico | 1 | X |
| 18 | Plazo de la Cuenta | Plazo de la Cuenta. Para las cuentas de ahorro y corriente será “NA” | SI | Alfanumérico | 8 | 8(A) |
| 19 | Condiciones especiales | Condiciones especiales  1 = Ninguna  2 = Embargada  3 = Restringida por orden judicial o fiscal 4 = Dado en garantía  5 = Otros | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 20 | Fecha de apertura | Fecha de apertura de la cuenta o depósito | SI | Fecha (Numérico) | 8 | AAAAMMDD |
| 21 | Fecha de vencimiento | Fecha de vencimiento del depósito, para ahorro y corriente se pondrá la fecha de fin de mes que se está reportando. | SI | Fecha (Numérico) | 8 | AAAAMMDD |
| 22 | Monto mínimo | Monto mínimo de apertura de la cuenta o depósito. | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 23 | Código de la cuenta contable | Código de la cuenta contable del producto  De acuerdo a Catálogo de cuenta del Manual de Contabilidad aprobado por el Banco Central . Mínimo de 10 dígitos. | SI | Alfanumérico | 20 | 20(A) |
| 24 | Fondos en compensación | Fondos en compensación | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 25 | Fondos restringidos | Fondos restringidos | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 26 | Transacciones pendientes | Transacciones pendientes de registrar en caso aplique | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 27 | Negociabilidad del depósito | Negociabilidad del depósito  Los valores que pueden tomar son:  0 – No Negociable  1 – Negociable (Certificado de depósito negociable) | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 28 | Moneda | Tipo de moneda en la que fue aperturado el depósito | SI | Alfanumérico | 3 | 3(A) |
| 29 | Saldo del depósito en la moneda original de apertura | Saldo del depósito en la moneda original de apertura | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 30 | Fecha de la última transacción | Fecha de la última transacción efectuada, para los depósitos a plazo será el vencimiento del depósito | SI | Fecha (Numérico) |  | AAAAMMDD |
| 31 | Saldo de capital | Saldo de capital, deberá estar sin máscara únicamente con el punto decimal, de la siguiente forma "999999999999.99" deberá estar en dólares. | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 32 | Saldo de intereses | Saldo de intereses, deberá estar sin máscara únicamente con el punto decimal, de la siguiente forma "999999999999.99". Deberá estar en dólares | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 33 | Saldo total | Saldo total del depósito, deberá estar sin máscara únicamente con el punto decimal, de la siguiente forma "999999999999.99". Deberá contener la suma de saldo capital más intereses y deberá estar en dólares | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 34 | Estado | Estado del depósito, representa el estado en que se encuentra el depósito. Los estados a los que deberá homologarse son los siguientes:   1=Activa(default)  2=Inactiva 3=Cancelada 4=Cerrada 5=Embargo 6 = Otros | SI | Alfanumérico | 1 | A |

**3.- Archivo de Documentos de Cliente. DOCS CLIENTE (1)**

Este archivo deberá contener todos los documentos de identificación vigentes, registrados en las bases de datos de las entidades para cada uno de los clientes. Se deberán expresar de conformidad con la lista de valores requerida el campo cod\_doc. (1)

Este archivo se relaciona con el archivo de clientes, por medio del campo NIU. (1)

Los campos que deben aparecer en este archivo son los siguientes:

| **# (1)** | **Nombre (1)** | **Descripción (1)** | **Obligatorio (1)** | **Formato (1)** | **Tamaño (1)** | **Formato en archivo (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | NIU | Número de Identificación Único asignado por la entidad a un determinado Cliente. | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 2 | Código del Documento | Código del Documento  NIT=Número de Identificación Tributaria (default)  DUI=Documento Único de Identidad  PASAP=Pasaporte LICEC=Licencia de Conducir  PTNAC=Partida de nacimiento  CRESI=Carné de Residente  CMINO=Carné de Minoridad | SI | Alfanumérico | 5 | 5(A) |
| 3 | Número de documento | Número de documento. | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |

**4.- Archivo de Titulares (1)**

Archivo que contendrá el detalle de los titulares de cada uno de los productos utilizados por la entidad, deberán estar de acuerdo al tipo de titularidad especificada en el depósito. Deberá contener tantos registros como titulares se especifique en cada una de las cuentas registradas en la tabla Depósitos.

Los registros incluidos en esta tabla, deberán existir en la tabla de clientes. Esta tabla se deberá relacionar con la de clientes a través del NIU y con depósitos a través de NIU y número de cuenta.

| **# (1)** | **Nombre (1)** | **Descripción (1)** | **Obligatorio (1)** | **Formato (1)** | **Tamaño (1)** | **Formato en archivo (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | NIU | Número de Identificación Único asignado por la entidad a un determinado Cliente. | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 2 | Número de la cuenta | Número de cuenta del depósito. | SI | Alfanumérico | 20 | 20(A) |

**5.- Archivo que contiene el Catálogo de Agencias (1)**

Este archivo contiene la información mínima de las agencias utilizadas por la entidad. (1)

Este archivo (AGENCIAS) se relaciona con el archivo de Clientes (CLIENTE), por medio del campo agencia.

Los campos que deben aparecer en este archivo son los siguientes:

| **# (1)** | **Nombre (1)** | **Descripción (1)** | **Obligatorio (1)** | **Formato (1)** | **Tamaño (1)** | **Formato en archivo (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Código de la Agencia | Código asignado por la entidad a cada una de las agencias o sucursales utilizadas por éste. Este es código único. | SI | Alfanumérico | 7 | 7(A) |
| 2 | Nombre de la Agencia | Nombre asignado por la entidad para identificar una agencia. | SI | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 3 | Ubicación de la Agencia | Ubicación física exacta de la agencia. | SI | Alfanumérico | 100 | 100(A) |
| 4 | Código del Departamento | Código de departamento, de acuerdo a ubicación de la agencia. De acuerdo a NPB4-32, Anexo C “Sector Geográfico”. | SI | Alfanumérico | 2 | 2(A) |
| 5 | Código del Municipio | Código del municipio, de acuerdo a la ubicación de la agencia De acuerdo a NPB4-32, Anexo C “Sector Geográfico”. | SI | Alfanumérico | 2 | 2(A) |
| 6 | Estado de la Agencia | Estado actual de la agencia, si ésta se encuentra o no habilitada al público.  1= Habilitado;  2=Cerrada. | SI | Alfanumérico | 1 | A |

Derogado Archivo de Certificados de Inversión (1)

**6.- Archivo Productos (1)**

Este archivo contendrá el catálogo de productos utilizado por la entidad, deberán estar de acuerdo a la información colocada en el campo cod\_prod de la tabla DEPÓSITOS. (1)

| **# (1)** | **Nombre (1)** | **Descripción (1)** | **Obligatorio (1)** | **Formato (1)** | **Tamaño (1)** | **Formato en archivo (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Código del producto | Código del producto o tipo de depósito establecido por la entidad definidos dentro del catálogo de productos. Este es un código único. | SI | Alfanumérico | 4 | 4(A) |
| 2 | Nombre del producto | Nombre asignado por la entidad para identificar un producto o tipo de depósito. | SI | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 3 | Estado del producto | Estado actual del producto, si se encuentra o no disponible al público.  1=disponible 2=cerrado | SI | Alfanumérico | 1 | A |
| 4 | Código genérico del producto | Código genérico utilizado  01=ahorro 02=corriente 03=Depósito a plazo 04=Otros. | SI | Alfanumérico | 2 | 2(A) |

**7.- Archivo de funcionarios y empleados de la entidad. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS. (1)**

Contiene la información relacionada con cada uno de los empleados y funcionarios de la entidad. (1)

Este archivo se relaciona con el archivo de clientes, por medio del campo NIU.

Los campos que deben aparecer en este archivo son los siguientes:

| **# (1)** | **Nombre (1)** | **Descripción (1)** | **Obligatorio (1)** | **Formato (1)** | **Tamaño (1)** | **Formato en archivo (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Primer Nombre | Primer nombre de la persona que labora en la entidad financiera | SI | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 2 | Segundo Nombre | Segundo nombre de la persona que labora en la entidad financiera | SI | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 3 | Primer Apellido | Primer apellido de la persona que trabaja en la entidad. Deberá existir el primer apellido de la persona | SI | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 4 | Segundo Apellido | Segundo apellido, en caso aplique y de acuerdo a documento de identidad. | SI | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 5 | Apellido de casada | Apellido de casada, en caso se tenga. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 6 | Fecha de ingreso | Fecha de ingreso a la entidad | SI | Fecha (Numérico) | 8 | AAAAMMDD |
| 7 | Cargo | Cargo actualmente desempeñado en la entidad | SI | Alfanumérico | 50 | 50(A) |
| 8 | NIU | Código Único del empleado como cliente de la entidad | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 9 | Código del documento | Código del documento de identidad, perteneciente al empleado o funcionario, el cual deberá estar vigente.  DUI= Documento Único de Identidad PASAP=Pasaporte CRESI= Carné de Residente | SI | Alfanumérico | 5 | 5(A) |
| 10 | Número de documento | Número de documento de identidad del empleado o funcionario | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 11 | Número Telefónico | Número telefónico registrado por el empleado en la entidad | SI | Alfanumérico | 10 | 10(A) |
| 12 | Departamento | Departamento al que pertenece el empleado | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 13 | Relacionado por administración | Indicar si el funcionario se encuentra relaciona por administración de acuerdo con el artículo 204 de la ley de Bancos  0 – No relacionado  1 – Relacionado  Para las entidades cooperativos, todos los empleados deben tener la relación por administración = 1 | SI | Alfanumérico | 1 | A |

**8.- Archivo de Resumen de Depósitos Garantizados (1)**

Contiene la información relacionada a la certificación de depósitos garantizados, la cual se utilizaría para dar cumplimiento al inciso segundo del Artículo 173 de la Ley de Bancos. (1)

Este archivo se relaciona con el archivo de clientes, por medio del campo NIU. Los campos que deben aparecer en este archivo son los siguientes: (1)

| **# (1)** | **Nombre (1)** | **Descripción (1)** | **Obligatorio (1)** | **Formato (1)** | **Tamaño (1)** | **Formato en archivo (1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Correlativo | Correlativo de depositantes empezando en 1 | SI | Numérico | 9 | 9(A) |
| 2 | NIU | Número de identificación único asignado por la entidad a un determinado Cliente | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 3 | Primer Nombre | Primer nombre de la persona natural, cliente de la entidad. Al menos deberá existir el primer nombre de la persona. Deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 4 | Segundo Nombre | Segundo nombre de la persona natural cliente de la entidad en caso posea. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 5 | Tercer Nombre | Tercer nombre de la persona natural del cliente, en caso de existir | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 6 | Primer Apellido | Primer Apellido de la persona natural, cliente de la entidad. Al igual que el primer nombre deberá existir primer apellido. Deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 7 | Segundo Apellido | Segundo apellido de la persona natural, cliente de la Entidad. Al igual que el primer apellido deberá existir segundo apellido. En caso de existir deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 8 | Apellido de casada | Apellido de casada de la persona natural, si en caso lo hubiera. Deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto. | NO | Alfanumérico | 30 | 30(A) |
| 9 | Razón social | Razón Social. Este campo tendrá datos si el tipo de persona es persona jurídica para las personas naturales deberá estar vacío. | NO | Alfanumérico | 80 | 80(A) |
| 10 | Código del Documento | Código del Documento  NIT=Número de Identificación Tributaria (default)  DUI=Documento Único de Identidad  PASAP=Pasaporte LICEC=Licencia de Conducir  PTNAC=Partida de nacimiento  CRESI=Carné de Residente  CMINO=Carné de Minoridad | SI | Alfanumérico | 5 | 5(A) |
| 11 | Número de documento | Número de documento | SI | Alfanumérico | 25 | 25(A) |
| 12 | Total de cuentas | Cantidad total de cuentas que tiene el depositante | SI | Numérico | 5 | 5(A) |
| 13 | Saldo de capital | Saldo de capital, deberá estar sin máscara únicamente con el punto decimal, de la siguiente forma "999999999999.99" Deberá estar en dólares. | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 14 | Saldo de intereses | Saldo de intereses, deberá estar sin máscara únicamente con el punto decimal, de la siguiente forma "999999999999.99". Deberá estar en dólares. | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |
| 15 | Saldo garantizado | Saldo hasta el límite garantizado por el IGD.  **Suma de depósitos hasta por el valor del límite de la garantía por persona estipulado de acuerdo con el artículo 167 de la ley de Bancos y de acuerdo con lo mencionado en el artículo 6 de la NRSF-01**  Deberá estar sin máscara únicamente con el punto decimal, de la siguiente forma "999999999999.99". Deberá estar en dólares | SI | Numérico | 18 | 15(X).XX |

**9- Archivo de Accionistas**

Los mismos archivos que se le remiten a la Superintendencia para efectos de la Normativa Procedimiento de Recolección de Información para el Registro Público de Accionistas de Bancos, Financieras y Sociedades de Seguros NPB4-12 incluyendo el NIU correspondiente, si aplicare, y en caso contrario, establecer como (N/A), debiendo mantenerse a disposición y ser resguardados de conformidad con las presentes Normas, para efectos de su utilización en las instalaciones de cada entidad. (1)

Para el caso de bancos cooperativos no aplica este tipo de normativa.

**10- Archivo de Activos de Riesgos**

Los mismos archivos que se le remiten a la Superintendencia para efectos de la normativa sobre el procedimiento para la recolección de datos del Sistema Central de Riesgos NPB4-17 dependiendo del tipo de entidad financiera de la que se trate; incluyendo el NIU correspondiente, deberán mantenerse a disposición y ser resguardados de conformidad con esta Norma, para efectos de su utilización en las instalaciones de cada banco.

**11.- Archivo Información Contable Estadística**

El mismo archivo en formato XML, que le remiten a la Superintendencia para efectos de la normativa de remisión de información contable financiera, NPB4-16 o la NPNB4-04, dependiendo del tipo de entidad financiera de la que se trate. (1)