

Resolución No SBS-2010-934  
13 de diciembre del 2010

## MARCO CONCEPTUAL

### CATÁLOGO DE CUENTAS DE BURÓS DE INFORMACION CREDITICIA

#### I. MARCO LEGAL

Los conceptos incluidos en el presente documento se sujetan a la Ley de Burós de Información Crediticia, a la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, así como a la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria y a la Ley de Compañías.

Igualmente, es concordante con las normas vigentes expedidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros. Las Normas Internacionales de Información Financiera serán empleadas como criterios supletorios.

La Superintendencia de Bancos y Seguros, en virtud de lo previsto en el primer inciso del artículo 78 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, está facultada para impartir normas contables de obligatorio cumplimiento por parte de las instituciones controladas, independiente de la aplicación de las disposiciones tributarias.

#### II. APLICACIÓN Y ALCANCE DEL CATÁLOGO

El presente Catálogo de Cuentas será de uso obligatorio para los burós de información crediticia y no podrán utilizar cuentas diferentes a las establecidas en el presente Catálogo de Cuentas sin autorización previa de la Superintendencia de Bancos y Seguros. Sin embargo, a partir del séptimo dígito podrán abrir las subcuentas auxiliares necesarias para el mejor registro y control de sus operaciones. Para el efecto, podrán adicionar dígitos a las subcuentas de los últimos niveles indicados en el catálogo, siempre que en el mismo no figure el nivel previsto en la institución para sus registros.

#### III. CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO Y LAS PARTIDAS CONTABLES

##### 3.1 CRITERIOS GENERALES

En la elaboración del Catálogo de Cuentas para uso de los Burós de Información Crediticia, se observaron consideraciones de orden internacional, facilidad de implementación, revisión y supervisión, la evaluación de riesgos, su relación con la presentación de los estados financieros y demás reportes y anexos, así como la actual teoría contable.

Igualmente, recoge elementos conceptuales y operativos aplicados en otros catálogos a nivel latinoamericano.

##### 3.2 CRITERIOS ESPECÍFICOS

###### 3.2.1. DENOMINACIÓN DE LAS CUENTAS

Los nombres de las diferentes cuentas, corresponden con los términos técnicos del negocio financiero, con el tipo de operación, con su desagregación por vencimiento o por tipo de

Resolución No SBS-2010-934

Página No. 2

institución, para efectos de facilitar la implementación de metodologías de evaluación de riesgos, con su clasificación dentro de los elementos de los estados financieros, en armonía con las disposiciones de la Ley de Burós de Información Crediticia, de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria y de la Ley de Compañías.

### **3.2.2. DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS**

La definición de las diferentes cuentas consulta la reciente literatura contable, así como la mejor manera o metodología de agrupación de las transacciones que se consideren homogéneas.

### **3.2.3. ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO**

La codificación de las cuentas se basa en el sistema decimal por considerarse el más idóneo en el procesamiento de la información contable a través de sistemas computarizados, manuales o mecánicos. Las asignaciones de dígitos a los códigos de las cuentas se realizan siguiendo la práctica de dos números por nivel. Se exceptúan los códigos de los elementos.

### **3.2.4. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS**

Teniendo en cuenta la experiencia internacional en materia de supervisión bancaria, se consideró conveniente el siguiente procedimiento de clasificación:

Horizontalmente, el Catálogo de Cuentas para uso de los Burós de Información Crediticia prevé la utilización obligatoria de hasta seis dígitos, que identifican:

0	Elemento del estado financiero
00	Grupo de cuentas
00 00	Cuentas
00 00 00	Subcuentas

Para la identificación de los elementos de los estados financieros se ha utilizado la numeración del 1 al 8 dentro del primer dígito.

Los tres primeros números comprenden las cuentas expresivas del activo, pasivo y patrimonio, destinadas a conformar el balance de situación financiera. Los elementos 4 y 5 agrupan las cuentas de gestión, sintetizadas en las partidas de gastos e ingresos y el elemento 7 que resume las cuentas de orden y de control indispensables para una acertada administración.

A efectos de permitir en el futuro la inclusión de nuevas cuentas se han utilizado los dígitos "90" para el concepto "Otros" y a nivel de subcuenta se ha previsto la codificación en segmentos de 5 unidades.

### **3.2.5. DESCRIPCIONES Y DINÁMICAS**

Las descripciones y dinámicas de las cuentas incorporadas en el presente catálogo, consideran la Ley de Burós de Información Crediticia, la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria y la Ley de Compañías, así como los contenidos pertinentes de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF's o por el

Resolución No SBS-2010-934  
Página No. 3

organismo que lo sustituya, y las disposiciones normativas específicas aplicables a los diferentes tipos de operación.

#### **IV. PROCESAMIENTO DE REGISTROS CONTABLES**

Las operaciones efectuadas por los burós de información crediticia deben incorporarse en los sistemas de información contable, respetando las dinámicas, descripciones y cuentas contempladas en el Catálogo de Cuentas.

Para propósitos administrativos y manejo interno de los burós de información crediticia, existe libertad en cuanto al uso de subcuentas auxiliares, siempre y cuando las mismas se agrupen de manera técnica y ordenada y respondan a las descripciones de la cuenta a la cual pertenecen.

Los procedimientos contables se establecerán claramente en los manuales de contabilidad que elaboren los burós de información, y que deberán ser previamente aprobados por el directorio, en forma narrativa y gráfica, manuales que deben responder a la conveniencia y necesidades de la institución, en tanto no se opongan a las normas contenidas en el Catálogo de Cuentas y a las presentes disposiciones.

Los libros de contabilidad registrarán una por una todas las transacciones que realizan los burós de información crediticia. Las reversiones o ajustes contables que se considere necesario efectuar para incorporar los efectos de procedimientos que se hubieren dejado de realizar, o para corregir las consecuencias de procesos cuya aplicación hubiere generado cifras equívocas, deberán contabilizarse en la fecha en que se conocen o detectan, sin proceder a la reapertura contable del balance correspondiente, sea mensual o anual.

La información contable puede ser preparada en cualquier sistema de procesamiento electrónico de datos, siempre y cuando se garantice su integridad, conservación y verificabilidad. Así mismo, se deben implementar los mecanismos que faciliten su supervisión y control, tales como pistas de auditoría, copias de seguridad y demás medidas complementarias.

##### **4.1 DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LOS REGISTROS CONTABLES**

La documentación de respaldo de las operaciones y en especial de los comprobantes de contabilidad, será archivada siguiendo un orden lógico y de fácil acceso. Los comprobantes de contabilidad y documentos fuente que respaldan las transacciones, serán elaborados en formularios prenumerados y adecuadamente controlados.

Los comprobantes de contabilidad deberán contener la codificación completa de las cuentas afectadas, una descripción clara y precisa de la transacción realizada, el visto bueno de los funcionarios autorizados y la referencia correspondiente que deberá constar en el libro diario y en el mayor general para su fácil localización.

Las transacciones concretadas a través de medios de comunicación inmediata, deberán registrarse el mismo día que se producen, debiendo estar sustentadas por la documentación pertinente; y, las efectuadas telefónicamente, deben ser reconfirmadas vía fax o mediante cualquier otro medio que deje constancia escrita de la operación y que contenga, en cada caso, la firma del funcionario competente. Las transacciones efectuadas mediante notas débito o de crédito, serán registradas a la fecha de emisión o recepción de las mismas.

Los burós de información crediticia mantendrán sus archivos contables, incluyendo los respaldos respectivos por un período no menor de seis (6) años contados a partir de la

Resolución No SBS-2010-934  
Página No. 4

fecha de cierre del ejercicio. Al efecto, podrán utilizar los medios de conservación y archivo que estén autorizadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros y de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, en lo referente a dicha materia.

## **V. RESPONSABILIDADES**

### **5.1 DE REGISTROS CONTABLES**

Es responsabilidad legal del contador general el registro de las operaciones de la institución, desde la elaboración de los comprobantes, documentos, registros y archivos de las transacciones, hasta la formulación de estados financieros y demás informes para su correspondiente análisis, interpretación y consolidación contable.

El contador general deberá ser contador con suficiente entrenamiento, capacidad y experiencia.

Corresponde al contador el control del correcto funcionamiento de la unidad a su cargo, la adecuada elaboración y conservación de los comprobantes de contabilidad y la oportuna presentación de los estados financieros e informes contables. El contador desarrollará su actividad con sujeción a las normas de ética profesional.

### **5.2 OPORTUNIDAD DE INFORMACIÓN**

Igualmente, es responsabilidad del contador general la contabilización diaria de las transacciones, o a más tardar dentro del primer día hábil posterior a su ejecución, las cuales se registrarán en las cuentas cuyo título corresponde a su naturaleza.

## **VI. ENVÍO DE INFORMACIÓN**

### **6.1 OPORTUNIDAD**

Los burós de información crediticia remitirán en los plazos definidos por la Superintendencia de Bancos y Seguros la información regular y extraordinaria que les sea exigida. La falta de oportunidad en el envío de los estados financieros y demás documentación solicitada por la Superintendencia de Bancos y Seguros será sancionada de conformidad con lo establecido en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

Los burós designarán a un funcionario responsable de dar oportuno cumplimiento a los requerimientos de información, regulares y extraordinarios, solicitadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, sin perjuicio de la responsabilidad que le compete al representante legal del buró de información crediticia y al contador general, quienes suscribirán conjuntamente los estados financieros.

### **6.2 FRECUENCIA**

**6.2.1 Estados financieros mensuales.-** Los burós de información crediticia, deberán presentar obligatoriamente estados financieros mensuales, los que deberán entregarse a la Superintendencia de Bancos y Seguros en el término de ocho (8) días, contados a partir del último día laboral del mes reportado.

Resolución No SBS-2010-934

Página No. 5

**6.2.2 Estados financieros anuales.-** Al final de cada ejercicio económico los burós de información crediticia, deberán entregar los estados financieros, de situación, de resultados y los cambios en la situación patrimonial.

### **6.3 MECANISMOS**

La información requerida por la Superintendencia de Bancos y Seguros será enviada por los burós de información, mediante red digital de sistemas de información, modem, o cualquier otro medio de almacenamiento magnético, según especificaciones técnicas de la Superintendencia de Bancos y Seguros, sin perjuicio de los soportes en papel que sean exigibles según las circunstancias.

Los burós de información deben, adicionalmente, dar cumplimiento a lo previsto en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, sobre el tema de remisión de información.

### **6.4 PROCEDIMIENTOS**

Los estados financieros deberán presentarse según las instrucciones que imparta la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Con el fin de garantizar que las transmisiones de los estados financieros se efectúen libres de errores aritméticos o en la estructura del archivo que se envía, los burós de información crediticia deberán realizar las validaciones previas a sus archivos, antes de su envío.

Debe verificarse que los códigos a transmitir estén habilitados para la entidad, por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Las características técnicas de los archivos, así como el medio de transmisión y reporte, serán definidos por la Superintendencia de Bancos y Seguros y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los burós.

La Superintendencia de Bancos y Seguros confirmará la correcta recepción de la información transmitida por parte de los burós, mediante validaciones automáticas.

### **6.5 NIVEL DE APERTURA**

La información contable que deba remitirse a la Superintendencia de Bancos y Seguros será al nivel de los dígitos que esta entidad de control determine, sin perjuicio que, mediante anexos o reportes adicionales, se exija un mayor nivel de detalle.

## **VII. CONTROL INTERNO**

Los burós de información crediticia deben contar con un sistema de control interno que garantice, entre otros propósitos, la confiabilidad y transparencia de la información contenida en los estados financieros y el cumplimiento de las disposiciones normativas que les son aplicables.

En ese sentido, la correcta aplicación del Catálogo de Cuentas, como parte fundamental del sistema de control interno, debe ser complementada con las demás medidas de control, de manera que se constituya en un cuerpo integrado y homogéneo que sustente la operación y registro de los hechos económicos presentados en los estados financieros y demás información complementaria.