

MARCO CONCEPTUAL

CATÁLOGO DE CUENTAS PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES DE LOS ACTIVOS Y PASIVOS TRANSFERIDOS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONSOLIDACIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR A LA UGR

I. MARCO LEGAL

La Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 443 de 3 de mayo de 2021 reformó el Código Orgánico Monetario y Financiero, en la cual el artículo 105 señala lo siguiente:

“Artículo 105.- En las Disposiciones Generales del Libro 1 del Código Orgánico Monetario y Financiero, realícese las siguientes modificaciones:

(...)

(c) Agréguese las siguientes Disposiciones Generales:

(...)

Vigésima Tercera.- Unidad de Gestión y Regularización.- Créase la Unidad de Gestión y Regularización, como una entidad de derecho público parte de la función ejecutiva, con autonomía operativa, administrativa y jurisdicción coactiva, dotada de personalidad jurídica propia, gobernada por un Director General, designado por el Presidente de la República, que ejercerá la representación legal.

La Unidad de Gestión y Regularización es la entidad técnica responsable de coordinar, administrar, dirigir, planificar, supervisar y suscribir todos los actos que deban realizarse para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Orgánica para el Cierre de la Crisis Bancaria de 1999, de la Resolución de la Junta Bancaria JB-2009-1427 y del Decreto Ejecutivo 705, y demás normativa aplicable referente a las EFI extintas por efectos de las crisis bancaria de 1999, así como el cobro de los déficit patrimoniales y obligaciones que deban ser honradas por sus ex accionistas. En el ejercicio de estas funciones, la Unidad de Gestión y Regularización estará sujeta al control y supervisión de la Superintendencia de Bancos.

Todos los activos y pasivos, derechos y obligaciones, responsabilidades, facultades, atribuciones, funciones y competencias del Banco Central del Ecuador relacionados al cierre de la crisis bancaria de 1999, que recibió por efectos de la aplicación de la Resolución JB-2009-1427 y Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, otorgados en los diferentes cuerpos normativos aplicables, previa auditoría independiente se transferirán a la Unidad de Gestión y Regularización, incluyendo aquellos que se deriven o provengan de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos celebrados por la Agencia de Garantía de Depósitos o sus sucesores en derecho.

Los recursos que se necesitaren para el funcionamiento de la Unidad de Gestión y Regularización, su ejecución presupuestaria y para el pago de sentencias ejecutoriadas en su contra, provendrán del Presupuesto General del Estado.

La Unidad de Gestión y Regularización será extinguida, de conformidad a la evaluación anual del cumplimiento de los objetivos encomendados a ella, por decisión del Presidente de la República.”

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 103 de 13 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República, emitió el “Reglamento General a la disposición vigésima tercera agregada al Código Orgánico Monetario y Financiero por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización”.

En dicho reglamento se indica:

- ✓ **Capítulo Primero.** - Alcance.
- ✓ **Capítulo Segundo.** - Alcance de la auditoría externa independiente: (i) Auditoría externa independiente; y (ii) Auditoría externa al Fideicomiso AGD-CFN No más impunidad.
- ✓ **Capítulo Tercero.** - Estructura de la unidad de gestión y regularización.
- ✓ **Capítulo Cuarto.** - Régimen de transferencias.
- ✓ **Disposiciones transitorias.**

En el artículo 12 del capítulo cuarto se dispone:

“Artículo 12.- La Superintendencia de Bancos entregará a la Unidad de Gestión y Regularización la dinámica contable y catálogo de cuentas para el registro de las transacciones de los activos transferidos por la Dirección Nacional de Consolidación y Regularización del Banco Central del Ecuador en el plazo de tres (3) meses contados a partir de la transferencia de los mismos.”

La disposición transitoria segunda señala lo siguiente:

“SEGUNDA.- Todos los activos y pasivos, derechos y obligaciones, responsabilidades, facultades, atribuciones, funciones y competencias del Banco Central del Ecuador relacionados al cierre de la crisis bancaria de 1999, que recibió por efectos de la aplicación de la Resolución JB-2009-1427 de 21 de septiembre de 2009 y el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, otorgados en los diferentes cuerpos normativos aplicables, se transferirán a la Unidad de Gestión y Regularización, incluyendo aquellos que se deriven o provengan de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos celebrados por la Agencia de Garantía de Depósitos o sus sucesores en derecho, hasta el 31 de diciembre de 2021.”

Mediante resolución Nro. SB-2022-0252 de 15 de febrero de 2022 se reformó la resolución Nro. SB-2019-280 de 12 de marzo de 2019, incluyendo dentro del Estatuto Orgánico por Procesos que la Dirección de Liquidaciones tiene la responsabilidad del control y supervisión de la Unidad de Gestión y Regularización.

II. APLICACIÓN Y ALCANCE DEL CATÁLOGO

El presente Catálogo de Cuentas será de uso obligatorio para el registro de las transacciones de los activos, pasivos transferidos por la Dirección Nacional de Regularización del BCE a la Unidad de Gestión y Regularización en adelante UGR, quien no podrá utilizar cuentas diferentes a las establecidas en el presente Catálogo de Cuentas sin autorización previa del Superintendente de Bancos. Sin embargo, podrá abrir las subcuentas auxiliares necesarias para el mejor registro y control de sus operaciones a partir del séptimo dígito. 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.

Las entidades a cargo de la UGR (Ifis Extintas y Ex Ugedep) solo podrán realizar las operaciones autorizadas por la Ley y aquellas normadas por la Superintendencia de Bancos y por la Junta de Política y Regulación Financiera.

Las definiciones de elemento, grupo, cuenta y subcuenta han sido previamente planteadas dentro del Catálogo de Cuentas mencionado los que no pueden ser modificadas por la UGR.

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 el registro de las transacciones, se observaron aspectos como: facilidad de implementación, revisión y supervisión, 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 con similares objetivos.

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, y demás normativa reglamentaria, con el tipo de operación, con su clasificación dentro de los elementos de los estados financieros, en armonía con las disposiciones de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta de Política y Regulación Financiera.

3.2.2. DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS

La definición de las diferentes cuentas consulta la mejor manera o metodología de agrupación de las transacciones que se consideren homogéneas, dentro del negocio desarrollado por las entidades a cargo de la UGR (Ifis Extintas y Ex Ugedep).

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, tendiendo como primer dígito el 7 que indica que se trata del grupo de "Cuentas de Orden", por cuanto se trata de activos y pasivos de las Ifis extintas y ex UGEDEP que están a cargo de la UGR.

3.2.4. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

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

Horizontalmente, el Catálogo de Cuentas, prevé la utilización obligatoria de hasta seis dígitos, que se identifican así:

0 Elemento del estado financiero
00 Grupo de cuentas
0000 Cuentas
00000 Subcuentas

Para la identificación de los grupos de cuentas de los estados financieros de la UGR, se ha utilizado como primeros dígitos los números 71, 72, 73, 74 y 75. Los grupos de cuentas 71, 72 y 73 comprenden las cuentas expresivas del activo, pasivo y patrimonio, destinadas a conformar el balance de situación financiera y el grupo de cuenta 74 corresponde a Otras Cuentas de Orden Deudoras con su respectiva contrapartida especificada como grupo de cuenta 75 Otras Cuentas de Orden Acreedoras por Contra.

3.2.5. DESCRIPCIONES Y DINÁMICAS

Las descripciones y dinámicas de las cuentas incorporadas en el presente catálogo consideran lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario Financiero, la Codificación de Resoluciones de Junta de Política y Regulación Financiera y la Codificación de las normas de la Superintendencia de Bancos, así como las disposiciones normativas específicas aplicables a los diferentes tipos de operación.

3.3 PROCESAMIENTO DE REGISTROS CONTABLES

El registro de las transacciones de los activos, pasivos y patrimonio transferido por la Dirección Nacional de Consolidación y Regulación del BCE a la UGR deben incorporarse en los sistemas de información contable, respetando las dinámicas, descripciones y cuentas contempladas en este Catálogo de Cuentas.

Para propósitos administrativos y manejo interno de la Unidad de Gestión y Regularización, 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 elabore la Unidad de Gestión y Regularización, y que deberán ser previamente aprobados por su administración, en forma narrativa y gráfica, manuales que deben responder a la conveniencia y necesidades de la institución, y a las presentes disposiciones.

Los libros de contabilidad registrarán una por una todas las transacciones que se realicen. Las reversiones o ajustes contables que se consideren necesarias 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 diario, 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.

3.4 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 de débito o de crédito, serán registradas a la fecha de emisión o recepción de las mismas.

La Unidad de Gestión y Regularización mantendrá los archivos contables, incluyendo los respaldos respectivos por un período no menor de seis (6) años contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio. Al efecto, podrán utilizar los medios de conservación y archivo que estén autorizadas por la Superintendencia de Bancos y de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera y la Codificación de Norma de la SB, en lo referente a dicha materia.

IV. RESPONSABILIDADES

4.1 DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Es responsabilidad del director (a) General de la Unidad de Gestión y Regularización o su delegado y del contador general, la veracidad de la información presentada en los estados financieros.

4.2 DE LOS REGISTROS CONTABLES

Es responsabilidad 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 tener suficiente entrenamiento, capacidad y experiencia.

Corresponde al contador general 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, estructuras e informes contables. El contador desarrollará su actividad con sujeción a las normas de ética profesional.

4.3 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.

V. ENVÍO DE INFORMACIÓN

5.1 OPORTUNIDAD

La Unidad de Gestión y Regularización remitirá, en los plazos definidos por la Superintendencia de Bancos, 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 será sancionada de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

La Unidad de Gestión y Regularización deberá designar un funcionario que será responsable de dar oportuno cumplimiento de los requerimientos de información, regulares y extraordinarios, realizados por la Superintendencia de Bancos, sin perjuicio de la responsabilidad que le compete a la administración de la Unidad de Gestión y Regularización, a su representante legal y al contador general, correspondiéndoles a éstos dos últimos suscribir conjuntamente los estados financieros.

5.2 FRECUENCIA

5.2.1 Estados financieros mensuales.- En atención a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto Ejecutivo Nro. 103 de 13 de julio de 2021, la Unidad de Gestión y Regularización deberá presentar obligatoriamente y con periodicidad mensual, un solo balance que incluya las cifras correspondientes a las Ifis extintas y a la Ex Ugedep con la inclusión de una Nota aclaratoria en el estado financiero impreso en el sentido de que están pendientes de conciliación las cuentas relacionadas que existen entre las Ifis extintas y la Ex Ugedep. Una vez efectuada la mencionada conciliación y posterior regularización de las cifras, se cerrarán las cuentas de la Ex UGEDEP.

Los mencionados estados financieros deberán entregarse al Organismo de Control en el término de tres (3) días, contados a partir del último día laborable del mes reportado.

5.3 MECANISMOS

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

La Unidad de Gestión y Regularización debe, adicionalmente, dar cumplimiento a lo previsto en la Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera y de las Normas de la SB, sobre el tema de remisión de información.

5.4 PROCEDIMIENTOS

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

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, la Unidad de Gestión y Regularización deberá 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.

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

La Superintendencia de Bancos confirmará la correcta recepción de la información transmitida por parte de la Unidad de Gestión y Regularización mediante validaciones automáticas.

5.5 NIVEL DE APERTURA

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

VI. CONTROL INTERNO

La Unidad de Gestión y Regularización debe 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 para uso de las entidades a cargo de la Unidad de Gestión y Regularización (Ifis Extintas y Ex Ugedep), 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.