




CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	 
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

EL COMITÉ DE NORMAS DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 61 de la Ley de Bancos, establece que es competencia de la Superintendencia del Sistema Financiero monitorear preventivamente los riesgos de los integrantes del sistema financiero y la forma en que éstos los gestionan, velando por el prudente mantenimiento de su solvencia y liquidez.
- II. Que el artículo 89 de la Ley de Bancos, establece que el requerimiento de un plan de regularización a una entidad bancaria, deberá ser inmediatamente informado por la Superintendencia al Banco Central y al Instituto de Garantía de Depósitos. A partir de tal momento, el Instituto de Garantía de Depósitos tendrá acceso irrestricto a toda la información del banco que se encuentre en proceso de regularización, ya sea por sus propios medios o a través de la Superintendencia, independientemente del soporte material de la misma.
- III. Que el artículo 166 de la Ley de Bancos establece que toda la información y las verificaciones que requiera el Instituto de Garantía de Depósitos referente a los bancos miembros se obtendrán y practicarán a través de la Superintendencia y del Banco Central.
- IV. Que el artículo 106 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito establece que los bancos cooperativos serán miembros del Instituto de Garantía de Depósitos con las mismas obligaciones y derechos que la Ley confiere a los bancos; por tanto, le serán aplicables en lo que fuere pertinente a su naturaleza cooperativa, las disposiciones de la Ley de Bancos contenidas en los títulos cuarto y sexto.
- V. Que el artículo 3 literal c) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece que es competencia de la Superintendencia del Sistema Financiero monitorear preventivamente los riesgos de los integrantes del sistema financiero y la forma en que éstos los gestionan, velando por el prudente mantenimiento de su solvencia y liquidez.
- VI. Que el artículo 32 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece que la Superintendencia, a través del Superintendente, los Superintendentes Adjuntos o las personas a quienes éstos deleguen, podrá requerir a los supervisados el acceso directo a todos los datos, informes o documentos sobre sus operaciones por los medios y la forma que ésta defina. Cuando lo estime conveniente, la Superintendencia podrá requerir el acceso directo en tiempo real a sistemas de información de los supervisados. Asimismo, sin necesidad de previo aviso, podrá practicar auditorías, inspecciones, revisiones y cualquier otra diligencia

CNBCR-11/2023	<p style="text-align: center;">NRSF-03</p> <p style="text-align: center;">NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES</p>	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

necesaria para el cumplimiento de la ley. En aquellos casos en que la Superintendencia encuentre que el supervisado ha publicado información que no refleja su situación financiera real, deberá requerirle la publicación de información debidamente corregida, sin perjuicio de otras acciones legales que deban iniciarse.

- VII. Que el artículo 33 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece que la información recabada por la Superintendencia será confidencial y solo podrá ser dada a conocer al Banco Central, al Comité de Apelaciones del Sistema Financiero regulado por esta Ley, al Instituto de Garantía de Depósitos, a la Corte de Cuentas de la República en la fiscalización de fondos públicos, a la Fiscalía General de la República, a las autoridades judiciales cuando así corresponda, a la Corte Suprema de Justicia y a otras instituciones, cuando de forma expresa lo autorice la ley.

POR TANTO,

en virtud de las facultades normativas que le confiere el artículo 99 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero,

ACUERDA, emitir las siguientes:

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

**CAPÍTULO I
OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS**


Objeto

Art. 1.- Las presentes Normas tienen por objeto establecer la información básica de los depósitos monetarios y de los titulares de éstos, con la cual los sujetos obligados deben contar de manera uniforme, estableciéndose para tal efecto, un conjunto de archivos que deberán estar a la disposición de la Superintendencia del Sistema Financiero y del Instituto de Garantía de Depósitos.

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.

Sujetos

Art. 2.- Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son los siguientes:

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

- a) Los bancos constituidos en El Salvador;
- b) El Banco Hipotecario de El Salvador, S.A.;
- c) El Banco de Fomento Agropecuario en, en lo que no contradiga a su Ley de creación;
- d) Las sucursales de bancos extranjeros establecidas en el país;
- e) Las sociedades de ahorro y crédito; y
- f) Los bancos cooperativos.

Términos

Art. 3.- Para efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:

- a) **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
- b) **Depósitos Garantizados:** Es la suma de depósitos hasta por el valor del límite de la garantía por persona estipulado de acuerdo al artículo 167 de la Ley de Bancos;
- c) **Depósitos no Garantizados:** Son aquellos depósitos que no cuentan con la garantía del Instituto de Garantía de Depósitos por superar el valor del límite de la garantía, así también los enlistados en el artículo 168 de la Ley de Bancos;
- d) **DUI:** Documento Único de Identidad;
- e) **Instituto:** Instituto de Garantía de Depósitos;
- f) **NIT:** Número de Identificación Tributaria;
- g) **Número de Identificación Único de Cliente (NIU):** Es una fórmula o arreglo numérico o alfanumérico que se atribuye a un cliente del banco de manera exclusiva, de modo que no exista forma de confundirle con otro o asignarle a un mismo cliente más de un NIU. El NIU no debe poder ser reasignado aunque la persona o patrimonio asociado deje de tener una relación de negocios con el banco, a efectos de que en el tiempo mantenga su número y cada vez que entre de nuevo en una operación se encuentre identificado.
El NIU, asociado a un cliente, permite vincularlo en todas las operaciones que realice con el banco, permanente o eventualmente, independientemente de la calidad en que actúe en dichas operaciones, principales o secundarias, tales como titular único, copropietario o en propiedad alternativa; deudor o codeudor;
- h) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero; y
- i) **Titular o Depositante:** Titular de uno o varios tipos de depósitos.

CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE ESTAR A DISPOSICIÓN

Archivos

Art. 4.- Los archivos que las entidades deben mantener en sus oficinas para disposición de la Superintendencia y del Instituto, son los siguientes:


No.	Nombre del Archivo	Descripción General
1	Clientes	Clientes de la entidad

No.	Nombre del Archivo	Descripción General
2	Depósitos	Información de los depósitos en la entidad.
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	Nombres y ubicaciones de las agencias de la institución miembro.
6	Productos	Tipos de productos de depósitos que tiene aprobado la Institución.
7	Funcionarios y empleados	Datos de los funcionarios y empleados de la Institución.
8	Resumen de depósitos garantizados	Información disponible de la entidad sobre los depósitos para un posible pago de garantía
9	Ajustes	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.
10	Accionistas	Datos de los accionistas del banco según requerimiento de las "Normas Técnicas para el Procedimiento de Recolección de Información para el Registro de Accionistas" (NRP-37); en el caso de los bancos cooperativos este archivo no se incluirá.
11	Activos de Riesgo	Información según requerimiento de las "Normas Técnicas sobre el Procedimiento para la Recolección de Información del Sistema Central de Riesgos" (NRP-41), dependiendo del tipo de entidad financiera de la que se trate.
12	Contable estadístico	Información según requerimiento de las "Normas Técnicas para Remisión y Recolección de Información para el Sistema Contable Estadístico de Entidades Financieras" (NRP-51), 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

Art. 5.- 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.

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

Validador

Art. 6.- 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.

Actualización

Art. 7.- La información contenida en los archivos mencionados en el artículo 4 de las presentes 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.

Deberá enviarse carta informativa a la Superintendencia y al Instituto, 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.

Respaldo


Art. 8.- 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 4 de las presentes Normas.

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.

El respaldo deberá ser validado a efectos de verificar que se ha efectuado en debida forma.

Art. 9.- El Dispositivo al que hace referencia el artículo 8 de las presentes Normas, deberá incluir como mínimo, la información siguiente:

- a) Datos de los últimos 3 cierres mensuales de los archivos requeridos en el artículo 4 de las presentes Normas;
- b) Información técnica del proceso de generación y transformación de la información;
- c) Código fuente del módulo que genera la información;
- d) Manual de usuario del módulo que genera la información;

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

- e) Carta de la persona que genera la información;
- f) 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
- g) Cuadraturas con el balance.

Alcance de información disponible

Art. 10.- 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 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. 11.- Las cantidades monetarias deberán estar expresadas en dólares de los Estados Unidos de América, con dos decimales.

Identificación de las personas

Art. 12.- La identificación de los clientes sean estas personas naturales, jurídicas o patrimonios autónomos, se hará mediante el NIU asignado por cada entidad y un segundo documento complementario, sea este el NIT, el DUI u otro documento de identificación permitido vigente, de conformidad con las Normas Técnicas dictadas por el Comité de Normas del Banco Central y las políticas internas de cada entidad.

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 NIU, NIT o del 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

Descripción

Art. 13.- Los nombres de los archivos que forman parte de las estructuras requeridas para cada uno de los archivos enunciados en el artículo 4 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:

Dato 1	Dato 2	Dato 3	Dato 4
Tipo de archivo	Fecha de corte	Punto	Código de la Institución

Dato	Longitud	Descripción
1	2	TIPO DE ARCHIVO 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 09 = Ajustes
2	6	FECHA DE CORTE Formato: AAMMDD En donde AA = últimos dos dígitos del año M = Mes DD = Día
3	1	Punto (.)
4	4	CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN 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 a lo establecido en las "Normas Técnicas sobre el Procedimiento para la Recolección de Información del Sistema Central de Riesgos" (NRP-41) y en las "Normas Técnicas para el Procedimiento de Recolección de Información para el Registro de Accionistas" (NRP-37), 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 Técnicas para Remisión y Recolección de Información para el Sistema Contable Estadístico de Entidades Financieras" (NRP-51); dependiendo del tipo de entidad financiera de la que se trate.

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

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

Documentación de transformación de información

Art. 14.- 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.

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. 15.- 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 el archivo "Ajustes" para realizar la cuadratura contable del mes correspondiente; debiendo ser copiado al medio de respaldo al que se refiere el artículo 8, inciso tercero de las presentes Normas. Endicho archivo 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.

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. Más total de ajustes.	Sumatoria de los rubros (característica) 2110, 2111, 2112, 2113 y 2114 + Total de ajustes

	Cuentas	Archivos de depósitos	Contable estadístico
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	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	Cuenta 211002 + 211003 + 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	Sumatoria de las cuentas 2111, 2112 y 2113 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	Cuenta 211202 + Ajustes
6	Depósitos restringidos e inactivos	Sumatoria del campo sal_tot del archivo DEPÓSITOS, con condición especial "Restringido", "embargada por acción judicial", "dado en garantía", y con estado inactiva. Más Ajustes	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.

CAPÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

Tratamiento de los depósitos restringidos

Art. 16.- Todas las entidades deberán detallar en el Archivo Depósitos, la condición especial con la que cuenten todos los registros con fondos restringidos, asignándole la condición que le aplique.

Todos los depósitos que registren fondos restringidos deberán tener siempre una condición especial; por el contrario, si un depósito no registra fondos restringidos, no debe contener ninguna condición especial.

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

Responsabilidad

Art. 17.- 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. 18.- 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.


Las entidades reguladas deberán facilitar la información para su verificación a la Superintendencia o al Instituto 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.

Tanto la Superintendencia como el Instituto 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 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. También se podrá solicitar una visita al sitio de resguardo de la información para verificar los controles de seguridad.

Las entidades deberán mantener los expedientes de los depositantes de forma digital, como mínimo, con la información siguiente:

- a) Documentos de identidad del titular (en el caso de cuentas mancomunadas, deberán constar en el expediente los documentos de todos los titulares);
- b) Contratos de depósitos;
- c) Información relacionada al conocimiento del cliente;
- d) Información de contacto de beneficiarios, de acuerdo con el literal h) del artículo 56

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

- de la Ley de Bancos; y
- e) Información relacionada a la condición reportada de acuerdo con el numeral 19 "Condiciones especiales" del Archivo de Depósitos de las presentes Normas, en los casos que aplique.

Asimismo, es importante que las entidades reguladas realicen la digitalización de forma ordenada, de tal manera que permita su revisión en el caso de un pago de garantía.

Auditoría Interna

Art. 19.- 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:

- Revisión de los plazos y períodos en que son generados los archivos, así como verificar que se practiquen las validaciones requeridas;
- 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;
- Determinación de la exactitud, veracidad y cumplimiento de la información generada para la Superintendencia, de acuerdo a lo expresado en las presentes Normas; y
- 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.

Sanciones

Art. 20.- Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

Derogatoria

Art. 21.- Las presentes Normas, derogan a las "Normas sobre Información de Depósitos y de sus Titulares (NPB4-32)", aprobadas el 13 de junio de 2001 y a las "Normas para la Generación de Información de los Depósitos Monetarios y sus Titulares (NPB4-44)", aprobadas el 11 de noviembre de 2009 por la Superintendencia del Sistema Financiero, cuya Ley Orgánica se derogó por Decreto Legislativo No. 592 que contiene la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, publicado en el Diario Oficial No. 23, Tomo No. 390, de fecha 2 de febrero de 2011.

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

Transitorio

Art. 22.- Los trámites, procedimientos y recursos promovidos que hubieren iniciado de acuerdo a lo establecido en las “Normas sobre Información de Depósitos y de sus Titulares” (NPB4-32) y las “Normas para la Generación de Información de los Depósitos Monetarios y sus Titulares” (NPB4-44) y que estuvieren pendientes a la fecha de la vigencia de las presentes Normas, se continuarán de conformidad con dichas Normas.

Art. 23.- De conformidad a lo establecido en el inciso quinto del artículo 18 de las presentes Normas, las entidades contarán con un plazo escalonado para la finalización de la digitalización de archivos, de acuerdo a la cantidad de depositantes que posean a la fecha de entrada en vigencia de las presentes Normas.

El referido plazo, será de acuerdo al cuadro siguiente:

Cantidad depositantes/cuentas	Plazo máximo
100,001- 500,000	2 meses
Mas de 500,000	4 meses

Aspectos no previstos

Art. 24.- Los aspectos no previstos en materia de regulación en las presentes Normas serán resueltos por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

Vigencia

Art. 25.- Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del uno de mayo de dos mil veinticuatro.

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:

- 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. Archivo de Clientes. CLIENTE.

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 depositantes de la entidad.

Los campos que debe contener este archivo son los siguientes:



#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
1	NIU	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	NO	Alfanumérico	30	30(A)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
		deberá venir completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto.				
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	NO	Alfanumérico	30	30(A)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
		abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto.				
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 con el Anexo B, Tabla 31. "Códigos de países o territorios" de las "Normas Técnicas sobre el Procedimiento para la Recolección de Información del Sistema Central de Riesgos" (NRP-41)	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	SI	Alfanumérico	6	6(A)

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	 
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
		Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Codificación de acuerdo con el Anexo B, Tabla 19 "Actividades Económicas" de las "Normas Técnicas sobre el Procedimiento para la Recolección de Información del Sistema Central de Riesgos" (NRP-41)				
12	País de Residencia	Código de Sector Geográfico, de acuerdo al lugar de residencia. De acuerdo con el Anexo B, Tabla 31. "Códigos de países o territorios" de las "Normas Técnicas sobre el Procedimiento para la Recolección de Información del Sistema Central de Riesgos" (NRP-41)	SI	Alfanumérico	6	6(A)
13	Departamento	Código del Departamento. De acuerdo con el Anexo No. 2 "Departamentos, Municipios y Distritos" de las presentes Normas.	SI	Alfanumérico	2	2(A)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
14	Distrito	Código del Distrito De acuerdo con el Anexo No. 2 "Departamentos, Municipios y Distritos" de las presentes Normas.	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	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

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
20	Tipo de sector	Tipo de Sector público o privado, entendiéndose como público las instituciones gubernamentales. 1=Privado 2 = Público	SI	Alfanumérico	1	A
21	Fecha de Nacimiento	Fecha Nacimiento para las personas naturales y fecha de constitución para las personas jurídicas.	SI	Fecha (Numérico)	8	AAAAMMDD
22	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
23	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
24	Clasificación de Riesgo	Código de la Clasificación de Riesgo crediticio asignado al cliente. Debe digitarse en mayúscula, de acuerdo a la codificación	SI	Alfanumérico	2	2(A)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
		<p>establecida por la Superintendencia. Los clientes que no poseen operaciones activas con la entidad deberán asignársele NA</p> <p>Tabla 3 de las "Normas Técnicas sobre el Procedimiento para la Recolección de Información del Sistema Central de Riesgos" (NRP-41)</p>				
25	Tipo de relación	<p>Tipo de relación del cliente con la entidad.</p> <p>0 = No Relacionado 1 = Relacionado por Administración 2 = Relacionado por Propiedad 3 = Conglomerado Financiero 4 = Grupo Empresarial 5= Otros</p>	SI	Alfanumérico	1	A
26	Agencia	<p>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.</p>	SI	Alfanumérico	7	7(A)
27		Saldo hasta el limite garantizado por el				

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
	Saldo garantizado	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 Garantizados" (NRSF-01).	SI	Numérico	18	15(X).XX

2- Archivo de Depósitos. DEPÓSITOS

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

Este archivo (Depósitos), se relaciona con el archivo de Titulares (TITULARES), por medio del campo Número de Cuenta.

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

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
1	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 las presentes Normas	SI	Alfanumérico	4	4(A)
2	Número de cuenta	No. De cuenta o Certificado de Depósito, éste deberá	SI	Alfanumérico	20	20(A)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligato rio	Forma to	Tam año	Forma to en archivo
		justificarse a la izquierda y sin guiones. Este campo debe ser único en la tabla (No se permite dos números de cuenta iguales)				
3	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 las presentes Normas	SI	Alfanumérico	7	7(A)
4	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
5	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
6	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
7	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
8	Fecha fin de tasa	Fecha futura en la que vencerá la tasa del depósito.	SI	Fecha (Numérico)	8	AAAAMMDD

Anexo No. 1



#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
		Para ahorro y corriente será la fecha de cierre.				
9	Tipo de tasa	Si la tasa es fija, variable o escalonada, deberá identificar como variable FI = fija VA = variable	SI	Alfanumérico	2	2(A)
10	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)
11	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
12	Porcentaje a pagar por intereses	Porcentaje adicional a pagar por intereses, con respecto de la tasa de referencia.	SI	Numérico	13	10(X).XX
13	Día de corte	Día de corte, para todos los registros es la fecha correspondiente al fin de mes reportado.	SI	Fecha (Numérico)	8	AAAAMMDD
14	Porcentaje de comisión	Valor de comisión cobrado por la entidad, en caso aplique	SI	Numérico	13	10(X).XX
15	Tipo de titularidad	Tipo de titularidad del depósito 1=Único (default) 2 = Co Propiedad 3 = Propiedad Alternativa	SI	Alfanumérico	1	A
16	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

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
17	Plazo de la Cuenta	Plazo de la Cuenta. Para las cuentas de ahorro y corriente será "NA"	SI	Alfanumérico	8	8(A)
18	Condiciones especiales	Condiciones especiales 1 = Ninguna 2 = Restringida por orden judicial 3 = Embargada por orden judicial 4 = Dado en garantía	SI	Alfanumérico	1	A
19	Explicación de Condiciones especiales	Explicación o motivo sobre la elección de la condición especial asignada al depósito. Solamente cuando la condición especial sea diferente de 1	SI	Alfanumérico	100	100(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

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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 "99999999999.99" 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 "99999999999.99". 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 "99999999999.99". Deberá contener la suma de saldo capital más intereses y deberá estar en dólares	SI	Numérico	18	15(X).XX

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	 
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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	SI	Alfanumérico	1	A

3.- Archivo de Documentos de Cliente. DOCS CLIENTE

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.

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:

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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

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. Este archivo se deberá relacionar con el de Clientes a través del NIU y con el de Depósitos a través del Número de cuenta.

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

5.- Archivo que contiene el Catálogo de Agencias

Este archivo contiene la información mínima de las agencias utilizadas por la entidad. 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:

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
4	Código del Departamento	Código del Departamento. De acuerdo con el Anexo No. 2 "Departamentos y Distritos" de las presentes Normas.	SI	Alfanumérico	2	2(A)
5	Código del Distrito	Código del Distrito De acuerdo con el Anexo No. 2 "Departamentos y Distritos" de las presentes Normas.	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

6.- Archivo Productos

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.

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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.

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



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:

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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	SI	Alfanumérico	30	30(A)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
		apellido de la persona.				
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)

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	 
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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. Indicar si el funcionario se encuentra relacionada por administración de acuerdo con el artículo 204 de la ley de Bancos.	SI	Alfanumérico	25	25(A)
13	Relacionado por administración	0 – No relacionado 1 – Relacionado Para las entidades cooperativas, todos los empleados deben tener la relación por administración = 1	SI	Alfanumérico	1	A

8.- Archivo de Resumen de Depósitos Garantizados

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.

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:

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
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	NO	Alfanumérico	30	30(A)

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
		completo, no abreviar y no sustituirse por la inicial y un punto.				
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"	SI	Numérico	18	15(X).XX


Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
		Deberá estar en dólares.				
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 Ajustes

Contiene la información relacionada a la conciliación que la entidad realice, cuando aplique.

Este archivo se relaciona con el archivo de depósitos, por medio del campo Número de cuenta. Los campos que deben aparecer en este archivo son los siguientes:

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

Anexo No. 1

#	Nombre	Descripción	Obligatorio	Formato	Tamaño	Formato en archivo
1	Número de la cuenta	Número de cuenta del depósito.	SI	Alfanumérico	20	20(A)
2	Monto de ajuste	Total de ajuste realizado para la conciliación con el COES.	SI	Numérico	18	15(X).XX
3	Detalle del ajuste	Explicación del ajuste realizado.	SI	alfanumérico	100	A

10- Archivo de Accionistas

Los mismos archivos que se le remiten a la Superintendencia de acuerdo a lo establecido en las "Normas Técnicas para el Procedimiento de Recolección de Información para el Registro de Accionistas" (NRP-37), 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.

11- Archivo de Activos de Riesgos

Los mismos archivos que se le remiten a la Superintendencia de acuerdo a lo establecido en las "Normas Técnicas sobre el Procedimiento para la Recolección de Información del Sistema Central de Riesgos" (NRP-41), 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.

12.- Archivo Información Contable Estadística

El mismo archivo en formato XML, que le remiten a la Superintendencia de acuerdo a lo establecido en las "Normas Técnicas para Remisión y Recolección de Información para el Sistema Contable Estadístico de Entidades Financieras" (NRP-51), dependiendo del tipo de entidad financiera de la que se trate.

DEPARTAMENTOS Y DISTRITOS

Departamento	Distrito	Nombre del Lugar
01	00	DEPARTAMENTO DE AHUACHAPAN
01	01	DISTRITO DE AHUACHAPAN
01	02	DISTRITO DE APANECA
01	03	DISTRITO DE ATIQUIZAYA
01	04	DISTRITO DE CONCEPCIÓN DE ATACO
01	05	DISTRITO DE EL REFUGIO
01	06	DISTRITO DE GUAYMANGO
01	07	DISTRITO DE JUJUTLA
01	08	DISTRITO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ
01	09	DISTRITO DE SAN LORENZO
01	10	DISTRITO DE SAN PEDRO PUXTLA
01	11	DISTRITO DE TACUBA
01	12	DISTRITO DE TURÍN
02	00	DEPARTAMENTO DE SANTA ANA
02	01	DISTRITO DE CANDELARIA DE LA FRONTERA
02	02	DISTRITO DE COATEPEQUE
02	03	DISTRITO DE CHALCHUAPA
02	04	DISTRITO DE EL CONGO
02	05	DISTRITO DE EL PORVENIR
02	06	DISTRITO DE MASAHUAT
02	07	DISTRITO DE METAPAN
02	08	DISTRITO DE SAN ANTONIO PAJONAL
02	09	DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN SALITRILLO
02	10	DISTRITO DE SANTA ANA
02	11	DISTRITO DE SANTA ROSA GUACHIPILÍN
02	12	DISTRITO DE SANTIAGO DE LA FRONTERA
02	13	DISTRITO DE TEXISTEPEQUE
03	00	DEPARTAMENTO DE SONSONATE
03	01	DISTRITO DE ACAJUTLA
03	02	DISTRITO DE ARMENIA
03	03	DISTRITO DE CALUCO
03	04	DISTRITO DE CUISNAHUAT
03	05	DISTRITO DE SANTA ISABEL ISHUATAN
03	06	DISTRITO DE IZALCO
03	07	DISTRITO DE JUAYUA
03	08	DISTRITO DE NAHUIZALCO
03	09	DISTRITO DE NAHULINGO
03	10	DISTRITO DE SALCOATITAN
03	11	DISTRITO DE SAN ANTONIO DEL MONTE
03	12	DISTRITO DE SAN JULIAN
03	13	DISTRITO DE SANTA CATARINA MASAHUAT
03	14	DISTRITO DE SANTO DOMINGO GUZMÁN

Anexo No. 2

Departamento	Distrito	Nombre del Lugar
03	15	DISTRITO DE SONSONATE
03	16	DISTRITO DE SONZACATE
04	00	DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO
04	01	DISTRITO DE AGUA CALIENTE
04	02	DISTRITO DE ARCATAO
04	03	DISTRITO DE AZACUALPA
04	04	DISTRITO DE CITALA
04	05	DISTRITO DE COMALAPA
04	06	DISTRITO DE CONCEPCIÓN QUEZALTEPEQUE
04	07	DISTRITO DE CHALATENANGO
04	08	DISTRITO DE DULCE NOMBRE DE MARIA
04	09	DISTRITO DE EL CARRIZAL
04	10	DISTRITO DE EL PARAÍSO
04	11	DISTRITO DE LA LAGUNA
04	12	DISTRITO DE LA PALMA
04	13	DISTRITO DE LA REINA
04	14	DISTRITO DE LAS VUELTAS
04	15	DISTRITO DE NOMBRE DE JESÚS
04	16	DISTRITO DE NUEVA CONCEPCIÓN
04	17	DISTRITO DE NUEVA TRINIDAD
04	18	DISTRITO DE OJOS DE AGUA
04	19	DISTRITO DE POTONICO
04	20	DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA CRUZ
04	21	DISTRITO DE SAN ANTONIO LOS RANCHOS
04	22	DISTRITO DE SAN FERNANDO
04	23	DISTRITO DE SAN FRANCISCO LEMPA
04	24	DISTRITO DE SAN FRANCISCO MORAZAN
04	25	DISTRITO DE SAN IGNACIO
04	26	DISTRITO DE SAN ISIDRO LABRADOR
04	27	DISTRITO DE SAN J. CANCASQUE
04	28	DISTRITO DE SAN JOSE LAS FLORES
04	29	DISTRITO DE SAN LUIS DEL CARMEN
04	30	DISTRITO DE SAN MIGUEL DE MERCEDES
04	31	DISTRITO DE SAN RAFAEL
04	32	DISTRITO DE SANTA RITA
04	33	DISTRITO DE TEJUTLA
05	00	DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD
05	01	DISTRITO DE ANTIGUO CUSCATLAN
05	02	DISTRITO DE CIUDAD ARCE
05	03	DISTRITO DE COLON
05	04	DISTRITO DE COMASAGUA
05	05	DISTRITO DE CHILTIUPAN
05	06	DISTRITO DE HUIZUCAR
05	07	DISTRITO DE JAYAQUE
05	08	DISTRITO DE JICALAPA



Anexo No. 2

Departamento	Distrito	Nombre del Lugar
05	09	DISTRITO DE LA LIBERTAD
05	10	DISTRITO DE NUEVO CUSCATLAN
05	11	DISTRITO DE SANTA TECLA
05	12	DISTRITO DE QUEZALTEPEQUE
05	13	DISTRITO DE SACACOYO
05	14	DISTRITO DE SAN JOSE VILLANUEVA
05	15	DISTRITO DE SAN JUAN OPICO
05	16	DISTRITO DE SAN MATIAS
05	17	DISTRITO DE SAN PALO TACACHICO
05	18	DISTRITO DE TAMANIQUE
05	19	DISTRITO DE TALNIQUE
05	20	DISTRITO DE TEOTEPEQUE
05	21	DISTRITO DE TEPECOYO
05	22	DISTRITO DE ZARAGOZA
06	00	DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
06	01	DISTRITO DE AGUILARES
06	02	DISTRITO DE APOPA
06	03	DISTRITO DE AYUTUXTEPEQUE
06	04	DISTRITO DE CUSCATANCINGO
06	05	DISTRITO DE EL PAISNAL
06	06	DISTRITO DE GUAZAPA
06	07	DISTRITO DE ILOPANGO
06	08	DISTRITO DE MEJICANOS
06	09	DISTRITO DE NEJAPA
06	10	DISTRITO DE PANCHIMALCO
06	11	DISTRITO DE ROSARIO DE MORA
06	12	DISTRITO DE SAN MARCOS
06	13	DISTRITO DE SAN MARTÍN
06	14	DISTRITO DE SAN SALVADOR
06	15	DISTRITO DE SANTIAGO TEXACUANGOS
06	16	DISTRITO DE SANTO TOMAS
06	17	DISTRITO DE SOYAPANGO
06	18	DISTRITO DE TONACATEPEQUE
06	19	DISTRITO DE CIUDAD DELGADO
07	00	DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN
07	01	DISTRITO DE CANDELARIA
07	02	DISTRITO DE COJUTEPEQUE
07	03	DISTRITO DE EL CARMEN
07	04	DISTRITO DE EL ROSARIO
07	05	DISTRITO DE MONTE SAN JUAN
07	06	DISTRITO DE ORATORIO DE CONCEPCIÓN
07	07	DISTRITO DE SAN BARTOLOMÉ PERULAPÍA
07	08	DISTRITO DE SAN CRISTÓBAL
07	09	DISTRITO DE SAN JOSE GUAYABAL
07	10	DISTRITO DE SAN PEDRO PERULAPAN

Anexo No. 2

Departamento	Distrito	Nombre del Lugar
07	11	DISTRITO DE SAN RAFAEL CEDROS
07	12	DISTRITO DE SAN RAMON
07	13	DISTRITO DE SANTA CRUZ ANALQUITO
07	14	DISTRITO DE SANTA CRUZ MICHAPA
07	15	DISTRITO DE SUCHITOTO
07	16	DISTRITO DE TENANCINGO
08	00	DEPARTAMENTO DE LA PAZ
08	01	DISTRITO DE CUYULTITAN
08	02	DISTRITO DE ROSARIO LA PAZ
08	03	DISTRITO DE JERUSALÉN
08	04	DISTRITO DE MERCEDES LA CEIBA
08	05	DISTRITO DE OLOCUILTA
08	06	DISTRITO DE PARAÍSO DE OSORIO
08	07	DISTRITO DE SAN ANTONIO MASAHUAT
08	08	DISTRITO DE SAN EMIGDIO
08	09	DISTRITO DE SAN FRANCISCO CHINAMECA
08	10	DISTRITO DE SAN JUAN NONUALCO
08	11	DISTRITO DE SAN JUAN TALPA
08	12	DISTRITO DE SAN JUAN TEPEZONTES
08	13	DISTRITO DE SAN LUIS TALPA
08	14	DISTRITO DE SAN MIGUEL TEPEZONTES
08	15	DISTRITO DE SAN PEDRO MASAHUAT
08	16	DISTRITO DE SAN PEDRO NONUALCO
08	17	DISTRITO DE SAN RAFAEL OBRAJUELO
08	18	DISTRITO DE SANTA MARIA OSTUMA
08	19	DISTRITO DE SANTIAGO NONUALCO
08	20	DISTRITO DE TAPALHUACA
08	21	DISTRITO DE ZACATECOLUCA
08	22	DISTRITO DE SAN LUIS LA HERRADURA
09	00	DEPARTAMENTO DE CABAÑAS
09	01	DISTRITO DE CINQUERA
09	02	DISTRITO DE GUACOTECTI
09	03	DISTRITO DE ILOBASCO
09	04	DISTRITO DE JUTIAPA
09	05	DISTRITO DE SAN ISIDRO
09	06	DISTRITO DE SENSUNTEPEQUE
09	07	DISTRITO DE TEJUTEPEQUE
09	08	DISTRITO DE VICTORIA
09	09	DISTRITO DE VILLA DOLORES
10	00	DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE
10	01	DISTRITO DE APASTEPEQUE
10	02	DISTRITO DE GUADALUPE
10	03	DISTRITO DE SAN CAYETANO ISTEPEQUE
10	04	DISTRITO DE SANTA CLARA
10	05	DISTRITO DE SANTO DOMINGO




Anexo No. 2

Departamento	Distrito	Nombre del Lugar
10	06	DISTRITO DE SAN ESTEBAN CATARINA
10	07	DISTRITO DE SAN ILDEFONSO
10	08	DISTRITO DE SAN LORENZO
10	09	DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN
10	10	DISTRITO DE SAN VICENTE
10	11	DISTRITO DE TECOLUCA
10	12	DISTRITO DE TEPETITAN
10	13	DISTRITO DE VERAPAZ
11	00	DEPARTAMENTO DE USULUTAN
11	01	DISTRITO DE ALEGRIA
11	02	DISTRITO DE BERLÍN
11	03	DISTRITO DE CALIFORNIA
11	04	DISTRITO DE CONCEPCIÓN BATRES
11	05	DISTRITO DE EL TRIUNFO
11	06	DISTRITO DE EREGUAYQUÍN
11	07	DISTRITO DE ESTANZUELAS
11	08	DISTRITO DE JIQUILISCO
11	09	DISTRITO DE JUCUAPA
11	10	DISTRITO DE JUCUARAN
11	11	DISTRITO DE MERCEDES UMAÑA
11	12	DISTRITO DE NUEVA GRANADA
11	13	DISTRITO DE OZATLAN
11	14	DISTRITO DE PUERTO EL TRIUNFO
11	15	DISTRITO DE SAN AGUSTÍN
11	16	DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA
11	17	DISTRITO DE SAN DIONISIO
11	18	DISTRITO DE SANTA ELENA
11	19	DISTRITO DE SAN FRANCISCO JAVIER
11	20	DISTRITO DE SANTA MARIA
11	21	DISTRITO DE SANTIAGO DE MARÍA
11	22	DISTRITO DE TECAPAN
11	23	DISTRITO DE USULUTAN
12	00	DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL
12	01	DISTRITO DE CAROLINA
12	02	DISTRITO DE CIUDAD BARRIOS
12	03	DISTRITO DE COMACARAN
12	04	DISTRITO DE CHAPELTIQUE
12	05	DISTRITO DE CHINAMECA
12	06	DISTRITO DE CHIRILAGUA
12	07	DISTRITO DE EL TRANSITO
12	08	DISTRITO DE LOLOTIQUE
12	09	DISTRITO DE MONCAGUA
12	10	DISTRITO DE NUEVA GUADALUPE
12	11	DISTRITO DE NUEVO EDEN DE SAN JUAN
12	12	DISTRITO DE QUELEPA



Anexo No. 2

Departamento	Distrito	Nombre del Lugar
12	13	DISTRITO DE SAN ANTONIO DEL MOSCO
12	14	DISTRITO DE SAN GERARDO
12	15	DISTRITO DE SAN JORGE
12	16	DISTRITO DE SAN LUIS REINA
12	17	DISTRITO DE SAN MIGUEL
12	18	DISTRITO DE SAN RAFAEL ORIENTE
12	19	DISTRITO DE SESORI
12	20	DISTRITO DE ULUAZAPA
13	00	DEPARTAMENTO DE MORAZAN
13	01	DISTRITO DE ARAMBALA
13	02	DISTRITO DE CACAOPERA
13	03	DISTRITO DE CORINTO
13	04	DISTRITO DE CHILANGA
13	05	DISTRITO DE DELICIAS DE CONCEPCIÓN
13	06	DISTRITO DE EL DIVISADERO
13	07	DISTRITO DE EL ROSARIO
13	08	DISTRITO DE GUALOCOCTI
13	09	DISTRITO DE GUATAJIAGUA
13	10	DISTRITO DE JOATECA
13	11	DISTRITO DE JOCOAITIQUE
13	12	DISTRITO DE JOCORO
13	13	DISTRITO DE LOLOTIQUILLO
13	14	DISTRITO DE MEANGUERA
13	15	DISTRITO DE OSICALA
13	16	DISTRITO DE PERQUIN
13	17	DISTRITO DE SAN CARLOS
13	18	DISTRITO DE SAN FERNANDO
13	19	DISTRITO DE SAN FRANCISCO GOTERA
13	20	DISTRITO DE SAN ISIDRO
13	21	DISTRITO DE SAN SIMON
13	22	DISTRITO DE SENSEMBRA
13	23	DISTRITO DE SOCIEDAD
13	24	DISTRITO DE TOROLA
13	25	DISTRITO DE YAMABAL
13	26	DISTRITO DE YOLOAIQUIN
14	00	DEPARTAMENTO DE LA UNION
14	01	DISTRITO DE ANAMOROS
14	02	DISTRITO DE BOLIVAR
14	03	DISTRITO DE CONCEPCIÓN DE ORIENTE
14	04	DISTRITO DE CONCHAGUA
14	05	DISTRITO DE EL CARMEN
14	06	DISTRITO DE EL SAUCE
14	07	DISTRITO DE INTIPUCA
14	08	DISTRITO DE LA UNION
14	09	DISTRITO DE LISLIQUE

CNBCR-11/2023	NRSF-03 NORMAS TÉCNICAS PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DEPÓSITOS MONETARIOS Y SUS TITULARES	
Aprobación: 14/12/2023		
Vigencia: 01/05/2024		

Anexo No. 2

Departamento	Distrito	Nombre del Lugar
14	10	DISTRITO DE MEANGUERA DEL GOLFO
14	11	DISTRITO DE NUEVA ESPARTA
14	12	DISTRITO DE PASAQUINA
14	13	DISTRITO DE POLOROS
14	14	DISTRITO DE SAN ALEJO
14	15	DISTRITO DE SAN JOSE
14	16	DISTRITO DE SANTA ROSA LIMA
14	17	DISTRITO DE YAYANTIQUÉ
14	18	DISTRITO DE YUCUAIQUIN
15	00	EN EL EXTRANJERO