



**Superintendencia de Bancos
y Entidades Financieras**
Bolivia

La Paz,
CIRCULAR / SB/ IEN **387** /2002

17 DE JUNIO DE 2002

DOCUMENTO: 823

Asunto: SOFTWARE / HARDWARE - DESARROLLO / MANT

TRAMITE: 115602 - S F PROCEDIMIENTO D E SOLUCION E . F . TRANS

Señores

Presente

REF: TRAMITE Nº
TRABAJO DE CONSULTORIA-SISTEMAS
COMPUTARIZADOS

Señores:

La Ley de Bancos y Entidades Financieras (LBEF), Ley No. 1488, de 14 de abril de 1993, modificada por la Ley de Fortalecimiento de la Normativa y Supervisión Financiera, Ley No. 2297, de 20 de diciembre de 2001, establece en su Título IX, Capítulo IV, Artículos 124º y siguientes, el Procedimiento de Solución.

De acuerdo a la definición de la LBEF, dicho procedimiento está destinado a proteger los depósitos del público y otras obligaciones privilegiadas, con carácter posterior a la intervención y previo a la revocatoria de la licencia de funcionamiento de una entidad de intermediación financiera.

Resumiendo, el procedimiento de solución consistirá en la exclusión de las obligaciones privilegiadas (depósitos del público), para su transferencia a favor de otras entidades de intermediación financiera, las que recibirán a cambio activos previamente seleccionados y/o participaciones de primer orden en un fideicomiso establecido por Ley.

Bajo el criterio de que este procedimiento será de aplicación en casos extremos, la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras (SBEF), a cuyo cargo estarán los procedimientos de solución, busca la manera más eficiente para uniformar los registros básicos con que cuentan las entidades financieras, respecto de sus depositantes, a objeto de que llegado el caso, la transferencia de depósitos sea lo más



**Superintendencia de Bancos
y Entidades Financieras**
Bolivia

eficiente y oportuna posible, en cuanto a la información contenida en los sistemas computarizados de las entidades.

Para ello, la SBEF ha efectuado relevamientos en varias entidades financieras respecto de los sistemas de depósitos, a objeto de definir un formato estándar que permita un manejo eficiente de la información, lo cual no implicará, en ningún caso, modificar los sistemas de las entidades.

Por tal motivo, en base a información relevada en varias entidades financieras se ha desarrollado un "Modelo de Diseño Único" y un "Manual de Requerimiento de Datos" con las estructuras de datos y de archivos para la creación de las interfases de importación y exportación de información de clientes y depósitos, que deberán ser desarrolladas a partir de sus sistemas aplicativos, por todas las entidades financieras que realizan captaciones del público, en un plazo máximo de 30 días calendario.

El "Manual de Requerimiento de Datos" deberá ser aplicado obligatoriamente por las entidades financieras; contiene los instructivos y características técnicas para la implementación de las interfases, además de servir de guía en los procedimientos de adecuación para realizar pruebas de migración de información bajo un estándar único, para posteriormente ser validada sobre la base de los archivos generados, con la finalidad de garantizar la consistencia de dicha información. Para ello, se proporcionará además un software de validación en forma oportuna.

Atentamente;

Fernando Calvo Unzueta
Superintendente de Bancos
y Entidades Financieras



YDR/GRR/AHG./

MANUAL DE REQUERIMIENTO DE DATOS

SISTEMA UNICO DE REGISTRO DE DEPOSITOS EN LAS ENTIDADES FINANCIERAS

LA PAZ 4 DE JUNIO DE 2002

CONTENIDO:

INTRODUCCION

OBJETIVOS

MODELO DE DISEÑO ÚNICO

DIAGRAMA DE PROCESOS

INTERFASES A SER DESARROLLADAS

ESTRUCTURA DEL NOMBRE DE ARCHIVO

FORMATO DE ARCHIVOS

ESTRUCTURA DE DATOS

INTRODUCCION

El presente instructivo tiene como objetivo normar las características técnicas para la implementación de las interfaces necesarias que permitirán la migración de información de clientes y depósitos utilizando el "Modelo Único de Registro de Depósitos" a partir de la información contenida en sus sistemas aplicativos; así como servir de guía en los procedimientos y normas para la utilización adecuada de los sistemas de información que se deban implementar.

Este manual contiene información en referencia al "Sistema Único De Registro De Depósitos En Las Entidades Financieras" distribuida de la siguiente manera:

OBJETIVOS.- Objetivo del proyecto

MODELO DE DISEÑO ÚNICO.- Diagrama E-R del modelo de datos de la información solicitada

DIAGRAMA DE PROCESOS.- Se muestra el diagrama de procesos del funcionamiento del sistema

INTERFASES A SER DESARROLLADAS.- Se indican las interfases que deberán ser desarrolladas

ESTRUCTURA DEL NOMBRE DE ARCHIVO.- Se explica la estructura del nombre de los archivos

FORMATO DE ARCHIVOS.- Se indica el formato de la información contenida en los archivos

ESTRUCTURA DE DATOS.- Se indica las estructuras de datos de los archivos

OBJETIVOS

1. Objetivo de tener el formato único de migración de información entre las Entidades Financieras

La información generada por cada Entidad Financieras deberá estar bajo los formatos de los archivos únicos que se muestra mas abajo, con la finalidad que los mismos sean importados en cualquier sistema de información de cualquier Entidad Financiera

2. Creación de un estándar que permita la generación de archivos únicos

La migración de información se realizará bajo un estándar único que se presenta mas adelante, garantizando de esta manera que las Entidades Financieras trabajen con un formato único de archivos que permita el intercambio de información.

3. Validación de la información sobre la base de los archivos generados

Una vez que las Entidades Generen sus Archivos, los mismos serán validados con la finalidad de garantizar la consistencia de la información. Para ello se proporcionara además un software de validación, que podrá instalarse en las Entidades Financieras y/o en la Superintendencia de Bancos.

MODELO DE DISEÑO ÚNICO

El diagrama de entidad relación presentado a continuación, representa la estructura real del "Modelo de Diseño Único".

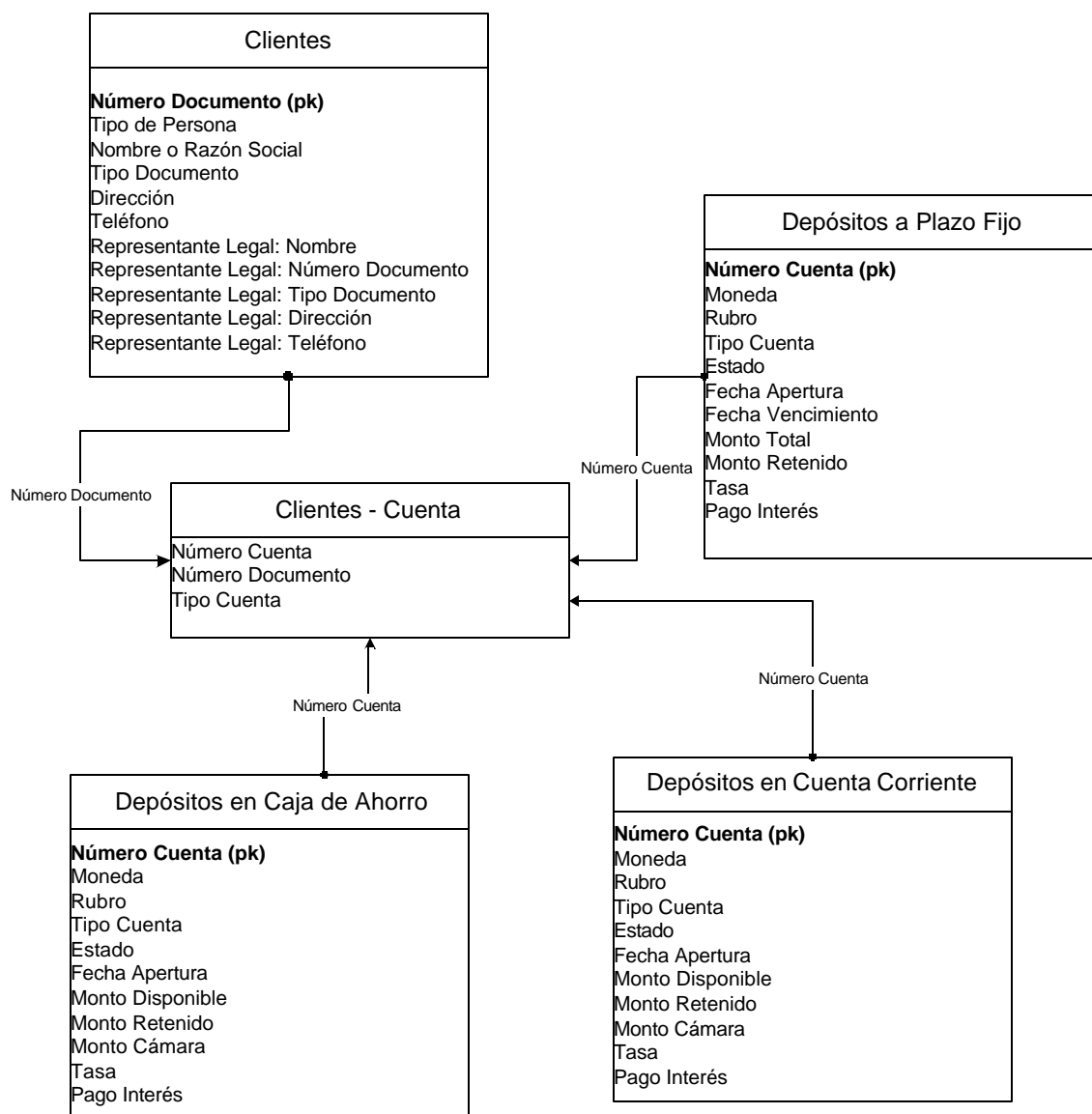
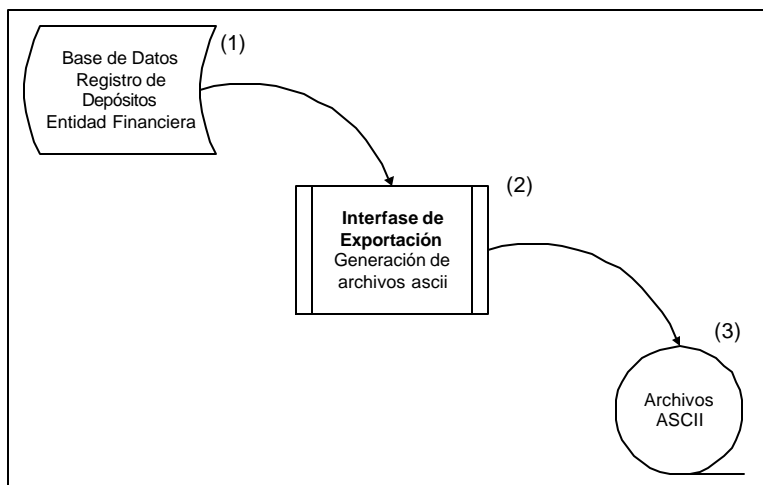
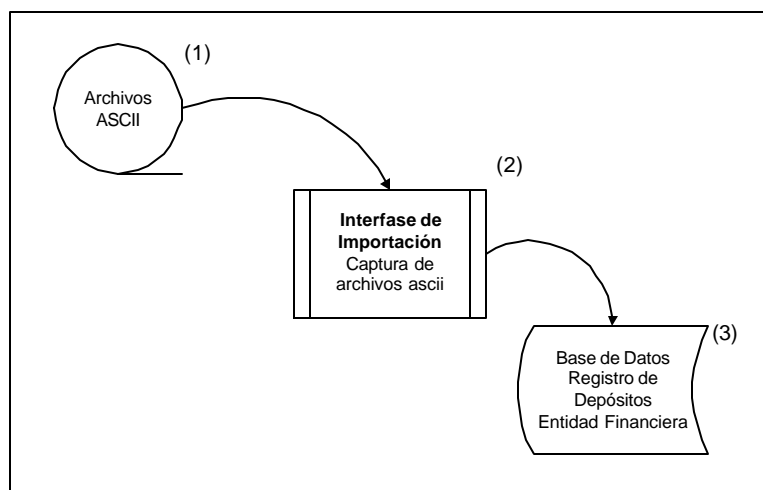


DIAGRAMA DE PROCESOS

Las entidades financieras reguladas por la SBEF que tengan Depósitos del Público deberán desarrollar el software necesario (interfases) para exportación e importación de información de Clientes y Depósitos al formato del archivos indicados en este manual.



Todas las entidades financieras deben tener la capacidad de transformar los registros de "Depósitos del Público" (1) al "Modelo Único de Registro de Depósitos" (3) para lo cual deben desarrollar un software "Interfase de Exportación" (2)



Todas las entidades financieras deben tener la capacidad de transformar y cargar en la base de datos de "Depósitos del Público" (3), los registros contenidos en archivos en el formato de "Modelo Único de Registro de Depósitos" (1), para lo cual deben desarrollar un software "Interfase de Importación" (2)

INTERFASE DE EXPORTACIÓN DE INFORMACION

La entidad financiera debe desarrollar los módulos necesarios en sus sistemas para realizar una interfase de exportación en archivos ASCII de la información referente a clientes y sus depósitos.

La información que será exportada a archivos ASCII desde la base de datos de los sistemas aplicativos es la siguiente:

- Clientes
- Depósitos a Plazo Fijo
- Cuenta Corriente
- Caja de Ahorro
- Relación Cuenta Cliente

En las páginas siguientes se detalla los formatos que deberán ser utilizados en el proceso de exportación de la Información.

INTERFASE DE IMPORTACIÓN DE INFORMACION

La entidad financiera debe desarrollar los módulos necesarios en sus sistemas para realizar una interfase de importación desde los archivos ASCII utilizando las estructuras de archivos definida en este manual.

MODELO UNICO DE DATOS

La Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, entregará a todas las entidades el programa que permitirá realizar la migración de los datos.

Este programa tendrá las siguientes capacidades:

- Generación del Modelo Único de Depósitos
 1. Carga de información desde los archivos ASCII generados por la interfase de exportación el cual será desarrollado por la entidad.
 2. Validación de la información (datos y contenido)
 3. Consultas AD-HOC sobre la información cargada
 4. Empaquetamiento de la información en el archivo de MODELO UNICO
- Captura del Modelo Único de Depósitos
 1. Carga de información desde el archivo empaquetado de MODELO UNICO.
 2. Consultas AD-HOC sobre la información cargada
 3. Generación de archivos ASCII para ser utilizado por la interfase de importación el cual será desarrollado por la entidad.

ESTRUCTURA DEL NOMBRE DE ARCHIVO

Los nombres de archivos deberán tener la siguiente estructura:

nnnamddt.TXT

Donde:

Componente	Descripción	Dominio/Obs.
Nnn	Sigla de la Entidad Financiera	BNB – Banco Nacional de Bolivia BSC – Banco Santa Cruz
A	Último dígito del año al que corresponde la información contenida en el archivo	0, 1, 2, etc
M	Mes al que corresponde la información contenida en el archivo	1 - Enero 2 - Febrero 3 - Marzo 4 - Abril 5 - Mayo 6 - Junio 7 - Julio 8 - Agosto 9 - Septiembre A - Octubre B - Noviembre C - Diciembre
Dd	Día al que corresponde la información contenida en el archivo	01,02,03,.....,31
t	Identifica el tipo de archivo	A – Clientes B – Depósitos a Plazo Fijo C – Cuenta Corriente D – Caja de Ahorro E – Relación Cuenta Cliente

Los caracteres alfabéticos en los nombres de archivos deberán ser mayúsculos.

Ejemplo

- ❑ Nombre del archivo de Clientes correspondiente al día 5 de Mayo de 2002 del Banco Nacional de Bolivia:

BNB2505A.TXT

- ❑ Nombre del archivo de Depósitos a Plazo Fijo correspondiente al día 10 de Noviembre de 2002 del Banco Santa Cruz:

BSC2B10B.TXT

FORMATO DE ARCHIVOS

Todos los archivos del informe deberán tener las siguientes características:

Tipo de Archivo	ASCII
Separador de Campo	PIPE " "
Fin de Línea	CR+LF
Fin de Archivo	EOF
Longitud de Registro	Variable
Formato fecha	Aaaammdd
Separador de decimales	Punto
Agrupación de miles	Ninguno
Formato Numérico	999999.99

ESTRUCTURA DE DATOS

ARCHIVO: nnnamdda.TXT**Registro de Clientes**

No.	Campo	Descripción	Tipo de Dato	Longitud Máxima	Dominio/Obs.
1	Número Documento	NUMERO DE DOCUMENTO DEL CLIENTE	ALFA-NUMERICO	13	Obs.: El número de documento de un cliente debe ser único
2	Tipo de Persona	TIPO DE PERSONA AL CUAL CORRESPONDE EL REGISTRO	NUMERICO	1	1 – PERSONA NATURAL 2 – PERSONA JURIDICA
3	Nombre o Razón Social	NOMBRE DEL CLIENTE	ALFA-NUMERICO	80	
4	Tipo Documento	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERICO	1	1 – CI 2 – RUC 3 – RUN 4 – PASAPORTE
5	Dirección	DIRECCIÓN DEL CLIENTE	ALFA-NUMERICO	100	
6	Teléfono	TELEFONO DEL CLIENTE	ALFA-NUMERICO	20	
7	Representante Legal: Nombre	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	ALFA-NUMERICO	80	
8	Representante Legal: Número Documento	NUMERO DE DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL	ALFA-NUMERICO	15	
9	Representante Legal: Tipo Documento	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERICO	1	1 – CI 2 – RUC 3 – RUN 4 – PASAPORTE
10	Representante Legal: Dirección	DIRECCIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	ALFA-NUMERICO	100	
11	Representante Legal: Teléfono	TELEFONO DEL REPRESENTANTE LEGAL	ALFA-NUMERICO	20	

Descripción:

El archivo de "Registro de Clientes" debe contener la información general de todas las personas (naturales y/o jurídicas) que tienen Depósitos en la entidad financiera.

Observaciones:

En los campos 8 al 12 correspondientes a Representante Legal, solo se registrará información en el caso de que el tipo de persona (campo 2) sea persona jurídica.

En el caso de ser persona natural estos campos deberán existir pero deberán estar vacíos.

En los campos 4 y 9 correspondiente a Número de Documento, en el caso de que el tipo de documento sea CI, se deberá incluir a la derecha del número el departamento donde fue expedido, para lo cual se deberá utilizar las siguientes siglas:

LP – La Paz

SC – Santa Cruz

CB – Cochabamba

PO – Potosí

BE – Beni

PA – Pando

OR – Oruro

TA – Tarija

CH – Chuquisaca

Validación de Información

Se realizarán las validaciones del dígito verificador al número de documento dependiendo del tipo de documento RUC ó RUN (campos 1 y 8).

ARCHIVO: nnnamddb.TXT

Registro de Depósitos a Plazo Fijo

No.	Campo	Descripción	Tipo de Dato	Longitud Máxima	Dominio/Obs.
1	Número Cuenta	NUMERO DE CUENTA	ALFA-NUMERICO	20	
2	Moneda	MONEDA	NUMERICO	1	1 – Bolivianos 2 – Dólares Americanos 3 – Mantenimiento de Valor 4 – Unidad de Fomento a la Vivienda
3	Rubro	RUBRO Nos indica el origen de los fondos de los depósitos	NUMERICO	1	1 – Particular 2 – Comercial 3 – Industrial 4 – Fiscal
4	Tipo Cuenta	TIPO DE CUENTA			1 – Única 2 – Compartida "Y" 3 – Compartida "O"
5	Estado	ESTADO			1 – Activa 2 – Bloqueada
6	Razón Bloqueo	RAZÓN: Indicar la razón por la cual la cuenta se encuentra bloqueada	NUMERICO	1	1 – Por extravío 2 – Por garantía 3 – Clausura por orden del BCB 4 – Retención Judicial 5 – Por orden de gerencia 6 – Por fallecimiento 7 – Inactiva 8 – Clausura por orden de la SBEF
7	Fecha Apertura	FECHA DE APERTURA	ALFA-NUMERICO		AAAAMMDD
8	Fecha Vencimiento	FECHA DE VENCIMIENTO	ALFA-NUMERICO		AAAAMMDD
9	Monto Total	MONTO POR EL CUAL FUE EMITIDO EL DPF	NUMERICO	12	
10	Monto Retenido	MONTO RETENIDO	NUMERICO	12	
11	Tasa	TASA DE INTERES ANUAL	NUMERICO	6	Obs. Expresado en porcentaje
12	Pago Interés	FORMA PAGO DE INTERESES	NUMERICO	6	Obs. Expresado en días, Se debe colocar 0 (cero) cuando el pago de interés es al vencimiento Ejm. 0 = pago de interés al vencimiento 30 = pago de interés cada 30 días
13	Interés Percibido	MONTO DEL INTERÉS PERCIBIDO: A la fecha de la generación del archivo.	NUMERICO	6	

Descripción:

El archivo de "Depósitos a Plazo Fijo" debe contener la información general de todos los Depósitos a Plazo Fijo vigentes que haya emitido la entidad financiera.

Observaciones:

En el campo 4 "Tipo Cuenta" se debe tener en cuenta:

- Compartida "Y" es necesario la presentación de todas las firmas de los clientes a los cuales pertenece esa cuenta
- Compartida "O" es necesario la presentación de todas las firmas de los clientes a los cuales pertenece esa cuenta

Cuadre de Información

El monto total de los saldos de DPF debe cuadrar con la sumatoria de las cuentas contables 213.00 (Obligaciones con el público a plazo), 214.04 (Depósitos a plazo afectados en garantía), 223.00 (Obligaciones Fiscales a Plazo).

Las cuentas contables 214.01 (Retenciones Judiciales), 224.01 (Retenciones Judiciales) son cuentas en las cuales se engloba saldos tanto para cuentas corrientes, caja de ahorro y depósitos a plazo, por lo tanto SI EXISTIERA ALGUNA DIFERENCIA EN EL CUADRE POR TIPO DE DEPÓSITO, LA MISMA NO DEBERÍA EXISTIR EN EL CUADRE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES.

ARCHIVO: nnamddC.TXT

Registro de Depósitos en Cuenta Corriente

No.	Campo	Descripción	Tipo de Dato	Longitud Máxima	Dominio/Obs.
1	Número Cuenta	NUMERO DE CUENTA	ALFA-NUMERICO	20	
2	Moneda	MONEDA	NUMERICO	1	1 – Bolivianos 2 – Dólares Americanos 3 – Mantenimiento de Valor 4 – Unidad de Fomento a la Vivienda
3	Rubro	RUBRO Nos indica el origen de los fondos de los depósitos	NUMERICO	1	1 – Particular 2 – Comercial 3 – Industrial 4 – Fiscal
4	Tipo Cuenta	TIPO DE CUENTA			1 – Única 2 – Compartida "Y" 3 – Compartida "O"
5	Estado	ESTADO			1 – Activa 2 – Bloqueada
6	Razón Bloqueo	RAZÓN: Indicar la razón por la cual la cuenta se encuentra bloqueada	NUMERICO	1	1 – Por extravío 2 – Por garantía 3 – Clausura por orden del BCB 4 – Retención Judicial 5 – Por orden de gerencia 6 – Por fallecimiento 7 – Inactiva 8 – Clausura por orden de la SBEF
7	Fecha Apertura	FECHA DE APERTURA	ALFA-NUMERICO		AAAAMMDD
8	Monto Disponible	MONTO DISPONIBLE: Es el saldo que se podría retirar	NUMERICO	12	
9	Monto Retenido	MONTO RETENIDO: Es el saldo de la cuenta que se encuentra retenido por diferentes motivos	NUMERICO	12	
10	Monto Cámara	MONTO EN CAMARA: Son abonos pendiente de confirmación	NUMERICO	12	
11	Tasa	TASA DE INTERES ANUAL	NUMERICO	6	Obs. Expresado en porcentaje
12	Pago Interés	FORMA PAGO DE INTERESES: Es la forma de abono de los intereses	NUMERICO	6	Obs. Expresado en días. En el caso de no pago de intereses este campo debe ser enviado vacío. Ejm. 1 = pago de interés diariamente 30 = pago de interés cada 30 días

13	Interés Percibido	MONTO DEL INTERÉS PRECIBIDO: A la fecha de la generación del archivo.	NUMERICO	6	
----	-------------------	---	----------	---	--

Descripción:

El archivo de "Depósitos en Cuentas Corrientes" debe contener la información general de todos los Depósitos en Cuenta Corriente vigentes que administre la entidad financiera.

Observaciones:

En el campo 4 "Tipo Cuenta" se debe tener en cuenta:

- Compartida "Y" es necesario la presentación de todas las firmas de los clientes a los cuales pertenece esa cuenta
- Compartida "O" es necesario la presentación de todas las firmas de los clientes a los cuales pertenece esa cuenta

Cuadre de Información

El monto total de los saldos en Cuenta Corriente debe cuadrar con el saldo de la cuenta 211.01 (Depósitos en cuenta corriente), 211.02 (Cuenta Corriente sin movimiento), 214.02 (Cuenta Corriente Clausurada), 221.01 (Depósitos en cuenta corriente), 221.02 (Cuenta corriente sin movimiento), 224.02 (Cuenta Corrientes congeladas) y 224.03 (Cuenta Corrientes clausuradas)

Las cuentas contables 214.01 (Retenciones Judiciales) , 224.01 (Retenciones Judiciales) son cuentas en las cuales se engloba saldos tanto para cuentas corrientes, caja de ahorro y depósitos a plazo, por lo tanto SI EXISTIERA ALGUNA DIFERENCIA EN EL CUADRE POR TIPO DE DEPOSITO, LA MISMA NO DEBERIA EXISTIR EN EL CUADRE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES.

ARCHIVO: nnnamddd.TXT

Registro de Depósitos en Caja de Ahorro

No.	Campo	Descripción	Tipo de Dato	Longitud Máxima	Dominio/Obs.
1	Número Cuenta	NUMERO DE CUENTA	ALFA-NUMERICO	20	
2	Moneda	MONEDA	NUMERICO	1	1 – Bolivianos 2 – Dólares Americanos 3 – Mantenimiento de Valor 4 – Unidad de Fomento a la Vivienda
3	Rubro	RUBRO Nos indica el origen de los fondos de los depósitos	NUMERICO	1	1 – Particular 2 – Comercial 3 – Industrial 4 – Fiscal
4	Tipo Cuenta	TIPO DE CUENTA			1 – Única 2 – Compartida "Y" 3 – Compartida "O"
5	Estado	ESTADO			1 – Activa 2 – Bloqueada
6	Razón Bloqueo	RAZÓN: Indicar la razón por la cual la cuenta se encuentra bloqueada	NUMERICO	1	1 – Por extravío 2 – Por garantía 3 – Clausura por orden del BCB 4 – Retención Judicial 5 – Por orden de gerencia 6 – Por fallecimiento 7 – Inactiva 8 – Clausura por orden de la SBEF
7	Fecha Apertura	FECHA DE APERTURA	ALFA-NUMERICO		AAAAMMDD
8	Monto Disponible	MONTO DISPONIBLE: Es el saldo que se podría retirar	NUMERICO	12	
9	Monto Retenido	MONTO RETENIDO: Es el saldo de la cuenta que se encuentra retenido por diferentes motivos	NUMERICO	12	
10	Monto Cámara	MONTO EN CAMARA: Son abonos pendiente de confirmación	NUMERICO	12	
11	Tasa	TASA DE INTERES ANUAL	NUMERICO	6	Obs. Expresado en porcentaje
12	Pago Interés	FORMA PAGO DE INTERESES: Es la forma de abono de los intereses	NUMERICO	6	Obs. Expresado en días. En el caso de no pago de intereses este campo debe ser enviado vacío. Ejm. 1 = pago de interés diariamente 30 = pago de interés cada 30 días

13	Interés Percibido	MONTO DEL INTERÉS PERCIBIDO: A la fecha de la generación del archivo.	NUMERICO	6	
----	-------------------	---	----------	---	--

Descripción:

El archivo de "Depósitos en Caja de Ahorro" debe contener la información general de todos los Depósitos en Caja de Ahorro vigentes que administre la entidad financiera.

Observaciones:

En el campo 4 "Tipo Cuenta" se debe tener en cuenta:

- Compartida "Y" es necesario la presentación de todas las firmas de los clientes a los cuales pertenece esa cuenta
- Compartida "O" es necesario la presentación de todas las firmas de los clientes a los cuales pertenece esa cuenta

Cuadre de Información

El monto total de los depósitos en Caja de Ahorro debe cuadrar con el saldo de la cuenta 212.01 (Depósitos en caja de ahorro), 212.02 (Depósitos en caja de ahorro sin movimiento), 214.03 (Depósitos en caja de ahorro afectados en garantía), 222.01 (Depósitos en caja de ahorro) y 222.02 (Depósitos en caja de ahorro sin movimiento)

Las cuentas contables 214.01 (Retenciones Judiciales), 224.01 (Retenciones Judiciales) son cuentas en las cuales se engloba saldos tanto para cuentas corrientes, caja de ahorro y depósitos a plazo, por lo tanto SI EXISTIERA ALGUNA DIFERENCIA EN EL CUADRE POR TIPO DE DEPOSITO, LA MISMA NO DEBERIA EXISTIR EN EL CUADRE TOTAL DE LAS OBLIGACIONES.

ARCHIVO: nnnamddE.TXT**Relación Cuenta Cliente**

No.	Campo	Descripción	Tipo de Dato	Longitud Máxima	Dominio/Obs.
1	Número Cuenta	NUMERO DE CUENTA	ALFA-NUMERICO	20	Debe existir en el archivo correspondiente al tipo de cuenta.
2	Número Documento Cliente	NUMERO DEL DOCUMENTO DE CLIENTE	ALFA-NUMERICO		Debe existir en el archivo de cliente campo 1.
3	Tipo Cuenta	TIPO DE CUENTA	NUMERICO	1	1 – DPF 2 – Caja de Ahorro 3 – Cuenta Corriente

Descripción:

El archivo de "Relación Cuenta Cliente" debe contener la relación Cliente – Cuenta de la información existente en todas las cuentas de depósito, así como de clientes.

Observaciones:

Ninguna.