Lima, 28 de Octubre de 2008

CIRCULAR Nº EEL - 1 - 2008

Ref.: Presentación de Información Financiera y complementaria de las Empresas en Liquidación

----

Señor(a):

Sírvase tomar nota que esta Superintendencia, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 114º de La Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y sus modificatorias, y lo establecido por los artículos 21º y 27º de la Resolución SBS N° 0455-99, que aprueba el Reglamento de los Regímenes Especiales y de la Liquidación de las Empresas del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, ha dispuesto lo siguiente:

1. Alcance

La presente Circular es de aplicación a las empresas del sistema financiero y de seguros en proceso de liquidación a que alude el artículo 114º de la Ley General.

2. Información que deberán presentar las empresas del sistema financiero y de seguros en proceso de liquidación

Las empresas en liquidación deberán remitir la información que se indica a continuación, en los plazos que se establecen:

DOCUMENTO		PLAZO MAXIMO	FORMATO
1	Informe Financiero y Contable Mensual	15 días calendarios posteriores	ANEXO Nº 1
2	Flujo de Caja Mensual y Cuadro de Gastos	10 días calendarios posteriores	ANEXO Nros. 2 y 3
3	Informe de Gestión Trimestral	15 días calendarios posteriores	ANEXO Nº 4
4	Copia de las Actas de Acuerdos Mensuales de los Liquidadores o Empresas Liquidadoras	10 días calendarios posteriores	ANEXO Nº 5
5	Reporte Mensual de Avances de Cierre	Los días 28 de cada mes o el día útil anterior	ANEXO Nº 6

	DOCUMENTO	PLAZO MAXIMO	FORMATO
6	Relación del Personal pagado con recursos de la Empresa en Liquidación	10 días calendarios posteriores	ANEXO Nº 7
7	Reporte Crediticio Mensual (RCD)	15 días calendarios posteriores	

En el caso de la información señalada en numerales 1 al 7, su presentación se realizará en tanto no se publique el Balance de Cierre de la empresa en liquidación.

3. Remisión de la información en medios impresos

La remisión de la información se realizará en documentos impresos y por medio magnético, utilizando los programas Word o Excel, cuando sea pertinente. Asimismo, las Empresas de Seguros en liquidación deberán presentar sus estados financieros de acuerdo al Plan de Cuentas para Empresas del Sistema Asegurador aprobado por Resolución SBS N° 348-95 y adecuar los reportes solicitados a la denominación de sus cuentas.

La información remitida en documento físico deberá ser remitida debidamente suscrita por los liquidadores y la persona responsable de su elaboración.

Asimismo, la información a que se refiere la presente Circular, deberá ser remitida a través del Software denominado "Sub-módulo de Captura y Validación Externa (SUCAVE)" o del Portal del Supervisado, según las disposiciones que al respecto emita esta Superintendencia.

Las consultas adicionales sobre el contenido de la presente Circular deberán ser dirigidas al teléfono 2218990 anexo 4152 o 4421 y/o al correo *sistematizacion_dacel@sbs.gob.pe*.

4. Derogación

La presente Circular deja sin efecto lo dispuesto en los Oficios Múltiples Nros. 16147-2003-SBS, 16409-2003-SBS, 21665-2003-SBS, 23729-2003-SBS, 14279-2004-SBS y 14095-2008-SBS, así como otros oficios individuales que se le opongan o se refieran a los mismos temas.

5. Vigencia

La presente Circular entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Atentamente,

FELIPE TAM FOX
Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

ANEXO Nº 1
INFORME FINANCIERO Y CONTABLE – PERIODO MENSUAL

Empresa : _____ Mes: _____

I.- ESTADOS FINANCIEROS (debidamente firmados por el Liquidadores y el Contador)

- Balance General – Forma "A".
- Estados de Ganancias y Pérdidas – Forma "B".
  y Balance de Comprobación de saldos

II.- POSICIÓN DE TESORERIA **MES** : _____

- Se deberá indicar Fondo Fijo, Depósitos, Ctas. Ctes., Bancos, Ahorros.
- Las Inversiones, deberán detallar la entidad financiera de calificación A o B, el número de depósito, fecha de vencimiento, plazo y tasa.

Según el siguiente ejemplo:

		Moneda Extranjera		Total Expresado en Moneda Nacional
	Moneda Nacional	ME	Equivalente en MN	
Caja				
Bancos y otras instituciones financieras del país y del exterior				
Interbank Cta.Cte.				
Interbank Ahorros				
Scotiabank Cta.Cte.				
Scotiabank Ahorros				
Inversiones financieras				
CMAC Piura Dep.Plz.				
Bco.Continental CBME (*)				
Scotiabank Certif.Dep.Plz. (*)				
(*) Montos para cubrir los depósitos de los ex-ahorristas.				
TOTAL				
Fondos a destinar para pago de obligaciones				
Resoluciones Juzgados Laborales				
Depósitos				
Honorarios profesionales				
TOTAL				
Disponibilidad efectiva en Moneda Nacional				
Disponibilidad efectiva en Moneda Extranjera				
Monto de Caja Chica asignado en Moneda Nacional				
Monto de Caja Chica asignado en Moneda Extranjera				

_____ _____

LIQUIDADOR **CONTADOR**

III.- ACREENCIAS **MES: _____**

Cada ítem deberá tener su anexo, precisando moneda y orden de prelación.

Según modelo:

ORDEN DE PRELACION	CONCEPTO	ACREENCIAS RECONOCIDAS			ACREENCIAS PAGADAS			ACREENCIAS PENDIENTES		
		Nº	En S/.	En US$	Nº	En S/.	En US$	Nº	En S/.	En US$

IV.- REPORTE DE ACREENCIAS LABORALES **MES: _____**

Según modelo:

ACREENCIAS PAGADAS

Nº	NOMBRE	MOTIVO	FECHA DE RECONOCIMIENTO	MONTO		OBSERVACIONES
				En S/.	En US$	

ACREENCIAS NO PAGADAS

Nº	NOMBRE	MOTIVO	FECHA DE RECONOCIMIENTO	MONTO		OBSERVACIONES
				En S/.	En US$	

ANEXO Nº 2

FLUJO DE CAJA (1)

EMPRESA: _____ **MES:** _____

	M.N	M.E	TOTAL M.N
I. SALDO INICIAL			
Ajuste por variación de tipo de cambio			
II. INGRESOS			
2.1 RECUPERACIONES			
2.1.1 Principal			
2.1.2 Intereses			
2.2 VENTA DE BIENES			
2.2.1 Muebles			
2.2.2 Inmuebles			
2.3 FINANCIEROS			
2.4 OTROS INGRESOS			
2.4.1 Alquileres			
2.4.2 Administrativos (Lev. Hip.)			
2.4.3 Otros (2)			
III. TRANSFERENCIAS (Movimiento M.E.) (Saldo) (3)			
IV. PAGO DE ACREENCIAS			
1. Según Art. 198 D.L. 770 – Art. 118 Ley 26702			
2. Según Art. 196/485 D.L. 770 - Art. 117 Ley 26702			
3. Contingencias (Especificar Tipo)			
V. GASTOS DEL PROCESO LIQUIDATORIO			
5.1 HONORARIOS EXTERNOS (4)			
5.1.1 Por Asesoría			
5.1.2 Por Recuperaciones o Ventas			
5.1.3 Por Trabajos Eventuales			
5.2 HONORARIOS INTERNOS			
5.2.1 Por Liquidadores			
5.2.2 Por Locadores			
5.2.3 Por Planilla			
5.3 GASTOS POR SERVICIOS			
5.4 GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES			
5.5 POR VENTAS			
5.5.1 Por Comisiones			
5.5.2 Por Promoción			
5.6 VIATICOS			
5.7 MOVILIDAD			
5.8 OTROS			
VI. SALDO FINAL (I -II- III-IV-V)			
VII. MONTOS PROVISIONADOS POR ACREENCIAS			
VIII. MONTOS PROVISIONADOS POR CONTINGENCIAS			
IX. SALDO DE LIBRE DISPONIBILIDAD (VI – VII - VIII)			

Notas:

(1) El saldo final del flujo de caja debe coincidir con los fondos disponibles del Balance General forma “A” del mes.

(2) Adjuntar anexo conciliado con el importe total registrado como “Otros” (ingresos), debiendo especificar el detalle de los mismos.

(3) Registrar el saldo final del resultado de las conversiones, se suma si es positivo o se resta de ser negativo.
- Se deberá incluir en otros ingresos las retenciones por impuestos por el pago de honorarios.
- Se deberá incluir en otros gastos el pago de impuestos retenidos por el mes anterior.

(4) Los honorarios asignados a las Empresas Liquidadoras deberán registrarse en el rubro “Honorarios Externos”, según sean fijos (“Por Asesoría”) o porcentuales (“Por recuperaciones o ventas”).

_____

LIQUIDADOR (ES)

ANEXO Nº 3

CUADRO DE GASTOS ASUMIDOS POR LA EMPRESA EN LIQUIDACIÓN

EMPRESA: _____MES: _____

Rubros	Destinatario o acreedor	Concepto	Documento	Nº	Fecha de desembolso en el mes (en orden cronológico)	Monto en Moneda Nacional	Monto en Moneda Extrajera	Total en Moneda Nacional
1.- HONORARIOS EXTERNOS								
Por Asesoría	1)							
	2)							
	(…)							
Por Recuperaciones	1)							
	2)							
	(…)							
Por Trabajos Eventuales	1)							
	2)							
	(…)							
2.- HONORARIOS INTERNOS								
Por Liquidadores	1)							
	2)							
Por Locadores	1)							
	2)							
	(…)							
Por Planilla	1)							
	2)							
	(…)							
3.- GASTOS POR SERVICIOS								
	1)							
	2)							
	(…)							
4.- GASTOS JUD.Y NOTARIALES								
	1)							
	2)							
	(…)							
5.- VENTAS								
Por Comisiones	1)							
	2)							
	(…)							
Por Promoción	1)							
	2)							
	(…)							

Rubros	Destinatario o acreedor	Concepto	Documento	Nº	Fecha de desembolso en el mes (en orden cronológico)	Monto en Moneda Nacional	Monto en Moneda Extrajera	Total en Moneda Nacional
6.- VIATICOS								
	1)							
	2)							
	(…)							
7.- MOVILIDAD								
	1)							
	2)							
	(…)							
8.- OTROS								
	1)							
	2)							
	(…)							
TOTAL GENERAL								

_____

LIQUIDADOR (ES)

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

ANEXO Nº 4

INFORME DE GESTION – PERIODO TRIMESTRAL

EMPRESA: _____ **MES:** _____

I.- INTRODUCCIÓN

II.- ESTADOS FINANCIEROS: BALANCE GENERAL Y ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS
Se deberá realizar un análisis de la evolución de los Balances Generales y sus Estados de Ganancias y Pérdidas, del trimestre; incluyendo la estructura de los siguientes rubros: Fondos Disponibles, Colocaciones, Depósitos, Adeudado a Bancos y otras Instituciones, Intereses y Comisiones devengadas, Provisiones y Contingencias.

III.- CARTERA DE CREDITOS
Se deberá analizar la Cartera de Créditos, indicando su calificación y valoración (porcentaje de recuperabilidad); precisando el valor estimado de dicha cartera y los criterios utilizados para determinarlo.
En caso de tener Carteras en administración, se deberá precisar su situación.

IV.- CASTIGO DE COLOCACIONES
Precisar los criterios de evaluación, deudor y montos de los créditos castigados en el trimestre, adjuntando Informe Contable-Legal.

V.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y ADJUDICADOS – OTROS REALIZABLES
En este ítem se indicará el detalle de inmuebles propios y adjudicados, así como los muebles y enseres que aún no se hayan realizado.
También se informará sobre el estado de conservación de los bienes y el avance en el saneamiento técnico-legal de los mismos (indicando fecha de valorización y perito valuador).

VI.- PROCESOS JUDICIALES
Se deberá detallar los procesos judiciales vigentes, donde la empresa en liquidación es demandante o denunciante y demandada o denunciada, según la materia, informando el nivel de avance de los procesos en el trimestre.

VII.- ACREENCIAS DENTRO Y FUERA DE LA MASA
Artículos 196º, 198° y 405º del D.L. 770, o Artículos 117° y 118° de la Ley 26702, según sea el caso, informando las acreencias pagadas y pendientes de pago según orden de prelación.

VIII.- EMPRESAS SUBSIDIARIAS
En su caso, señalar su situación y los avances efectuados para su cierre en el trimestre.

IX.- AUTO EVALUACIÓN DEL AVANCE DEL CRONOGRAMA DE CIERRE (Ver anexo N° 6 solicitado)

Se deberá incidir en los aspectos de realización de activos y pagos de pasivos, así como en la solución de las trabas o restricciones externas para lograr el pronto cierre del proceso. A partir de este análisis, se podrán plantear (proyectar) los ajustes necesarios a su Cronograma de Cierre tentativo.

Expectativa de ingresos y gastos para el siguiente Trimestre.

X.- OTROS ASUNTOS DE IMPORTANCIA DEL PROCESO LIQUIDATORIO

XI.- ANEXOS:

1. Venta de bienes inmuebles, muebles, créditos (vigentes o castigados) u otro activo al contado.

TIPO DE ACTIVO	FECHA DE VENTA	PRECIO DE TASACIÓN	VALOR DE VENTA	COMPRADOR	MODALIDAD DE VENTA

2. Venta de bienes inmuebles muebles, créditos (vigentes o castigados) u otro activo a plazos.

DIRECCIÓN	FECHA DE VENTA	PRECIO DE TASACIÓN	VALOR DE VENTA	COMPRADOR	PLAZO DE VENTA	SITUACION

3. Evolución Trimestral del proceso: Análisis del Liquidador (es) sobre la evolución de las principales actividades del proceso; por ejemplo: ventas, recuperaciones, pagos de acreencias, etc.

4. Colocaciones castigadas en el trimestre.

DEUDOR	CAPITAL	INTERESES	FECHA DE CASTIGO	SITUACION

5. Cuadro Resumen de gastos e ingresos del trimestre, analizando detalladamente cada cuenta que involucra los rubros en mención.

ANEXO Nº 5

FORMATO DE ACTA DE LIQUIDADORES

ACTA Nº -2008

INTRODUCCION: Lugar, fecha y participantes.

I.- DESPACHO.

- Correspondencia recibida y remitida:

II.- INFORMES.

III. PEDIDOS.

IV. ORDEN DEL DIA.

V. ACUERDOS.

1.- Acuerdo Nº 001-2008.-
2.- Acuerdo Nº 002-2008.-
(…)

VII. CIERRE DE SESION:

"Siendo las ….. horas, y no habiendo otro asunto que tratar en agenda se dio por concluida la presente sesión."

FIRMA COMPLETA DEL (LOS) LIQUIDADOR(ES)

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

ANEXO N° 6

REPORTE MENSUAL DEL AVANCE DE CIERRE

EMPRESA: _____ MES: _____

PLAN TENTATIVO DE CIERRE SEGÚN RESPUESTA AL OFICIO Nº 20931-2007-SBS	AVANCES ESPECIFICOS	COMENTARIOS
A.- ESTRATEGIA DE CIERRE		
B.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
C.- SITUACIONES ADVERSAS QUE IMPOSIBILITAN EL CIERRE		
D.- ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN		
E.- FECHA TENTATIVA DE CIERRE		

_____

LIQUIDADORES

SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

ANEXO Nº 7

RELACION DE PERSONAL

TOTAL	NOMBRE	FECHA DE INICIO DE LABORES EN LA ENTIDAD	PLANILLA (1)	LOCACION DE SERVICIOS (2)		ABOGADOS EXTERNOS (Recuperaciones) (3)	ASESORES Y CONTRATOS TEMPORALES (4)			PERSONAL DE SERVICIOS Y PRACTICANTES (5)	
			S/.	S/.	%	%	S/.	$	%	TIPO DE SERVICIO	MONTO DE HONORARIO S/.

LIQUIDADORES

NOTAS: En todos los casos, contratados con recursos de la Empresa en Liquidación

(1) Personal interno contratado bajo cualquier tipo de modalidad laboral.
(2) Personal interno contratado por Locación de Servicios.
(3) Abogados Recuperadores, con honorarios porcentuales.
(4) Asesores Externos contratados con honorarios fijos.
(5) Personal que brinda servicios externos y eventuales (vigilancia, limpieza de locales, etc).