



# Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

## CIRCULAR ADMINISTRATIVA

PE- 180-02-2016/JML

**Para:** Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas

**De:** **Jim Madriz López**  
Presidente Ejecutiva - CONAMI

**Referencia:** Reforma del Anexo 1 de la Resolución CD-CONAMI-016-06JUL30-2014

**Fecha:** 10 de febrero de 2016

Conforme lo establecido en el artículo 8 de la Norma sobre Manual Único de Cuentas para Instituciones de Microfinanzas, Resolución No. CD-CONAMI-016-06JUL30-2014, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 166 del 02 de septiembre de 2014, tengo a bien dirigirme a ustedes, para informarles las siguiente reformas del anexo 1:

1. **Catálogo de Cuentas:** A efectos de mantener la uniformidad en la contabilización de las operaciones realizadas por las IMF, se orienta completar el dígito séptimo y octavo con el valor "01", en las cuentas que actualmente se encuentran a nivel de Subcuenta.

Ejemplo: Caja Principal cuyo código contable es 110101 y se encuentra a nivel de Subcuenta, se debe aperturar la "Subsubcuenta" con el mismo nombre Caja Principal, cuyo código contable debe ser 11010101.

Mediante anexo "A" que se adjunta a la presente comunicación se detallan las Subsubcuenta a aperturar.

2. **Capítulo IV. Estados Financieros y sus Notas: A. Frecuencia y plazos de presentación de estados financieros.**

Las IMF deben presentar a la CONAMI, los estados financieros, en el plazo máximo de quince (15) días calendario siguiente al cierre de cada estado financiero, ciñéndose a la siguiente frecuencia:



# Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

| Estados Financieros                | Frecuencia |
|------------------------------------|------------|
| Estado de Situación Financiera     | Mensual    |
| Estado de Resultados               | Mensual    |
| Estado de Cambios en el Patrimonio | Semestral  |
| Estado de Flujos de Efectivo       | Anual      |
| Balance de Comprobación de Saldos  | Mensual    |

Los estados financieros que se remitan a la CONAMI, y los que se difundan públicamente deben estar firmados por los funcionarios que ostenten los siguientes cargos:

- a) Ejecutivo principal o similar;
- b) Ejecutivo financiero o similar;
- c) Contador general o similar.

En caso de ausencia de algunos de estos funcionarios, los estados financieros pueden ser firmados por quien sustituya en sus funciones al ausente. Las firmas implican la declaración de que la información contenida en los mismos ha sido extraída de los libros contables, principales y auxiliares de la IMF y verificada en cuanto a su exactitud e integridad.

Los estados financieros deberán ser aprobados por el órgano superior de gobierno que corresponda de la IMF, dejando constancia en las actas respectivas que ha procedido a su revisión y análisis.

Los estados financieros de una IMF que se divulguen, cualquiera sea el medio, y aunque dicha divulgación sea voluntaria, deberán hacerse utilizando las formas establecidas en el presente capítulo, y sus cifras deben coincidir o ser equivalentes con los respectivos estados financieros presentados a la CONAMI.

La CONAMI, emitirá semestralmente el calendario de informes que las IMF deberán enviar adjunto a los Estados Financieros antes señalados, indicando en el mismo la periodicidad.

### 3. FORMA A

Se modifica la Forma A "Estado de Situación Financiera" agregando en el activo la cuenta "Provisiones por incobrabilidad de cartera", ubicándose posterior a la cuenta cartera de créditos, neto de provisiones por incobrabilidad.





# Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

Nombre de la IMF  
Estado de Situación Financiera  
Al 31 de diciembre de 20XX y de 20XX-1  
(Expresado en Córdobas)

|   | 20XX | 20XX - 1 |
|---|------|----------|
| <b>ACTIVO</b>   |      |          |
| Fondos disponibles  |      |          |
| Inversiones negociables y a vencimiento, neto                             |      |          |
| Cartera de créditos, neto de provisiones por incobrabilidad de ₡xxxxxxx   |      |          |
| Provisiones por incobrabilidad de de ₡xxxxxxx                             |      |          |
| Bienes recibidos en pago y adjudicados, neto                              |      |          |
| Otras cuentas por cobrar, neto  |      |          |
| Inversiones permanentes   |      |          |
| Inmuebles, mobiliario y equipo, neto                                      |      |          |
| Otros activos, neto   |      |          |
| <b>Total Activos</b>  |      |          |
| <b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>  |      |          |
| <b>PASIVO</b>   |      |          |
| Obligaciones financieras  |      |          |
| Obligaciones con instituciones financieras y por otros<br>financiamientos |      |          |
| Otras cuentas por pagar   |      |          |
| Provisiones   |      |          |
| Otros pasivos   |      |          |
| Deudas subordinadas y obligaciones convertibles en acciones               |      |          |
| <b>Total Pasivo</b>   |      |          |
| <b>PATRIMONIO</b>   |      |          |
| Capital social / Aportes  |      |          |
| Capital adicional / Aporte adicional                                      |      |          |
| Ajustes al patrimonio   |      |          |
| Reservas  |      |          |
| Resultados acumulados   |      |          |
| Resultado del ejercicio   |      |          |
| <b>Total Patrimonio</b>   |      |          |
| <b>Total Pasivo y Patrimonio</b>  |      |          |
| Cuentas contingentes  |      |          |
| Cuentas de orden  |      |          |





# Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

---

Sin más a que hacer referencia, hago propicia la ocasión para que reciban mis mayores muestras de aprecio y consideración.

Atentamente,

---

Cc:

Dr. Álvaro Contreras - Director División Legal

Lic. Norwin Rizo - Director de Registro y Supervisión

Lic. Fanny Cuadra - Directora División Administrativa Financiera

Ing. Bertín Rojas – Director División de Tecnología de la Información

Archivo.-

