



# Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

## CIRCULAR ADMINISTRATIVA PE-543-04-2019/JML

**Para:** Instituciones Financieras Intermediarias de Microfinanzas

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

**Referencia:** Reporte de Mora Versión 4.0

**Fecha:** 11 de Abril de 2019.-

Con el propósito de efectuar el debido monitoreo del desempeño del sector de Microfinanzas, a partir de la situación extraordinaria que vive nuestro país desde el año 2018, las instituciones reguladas por la CONAMI han presentado el Reporte de Cartera en Mora de forma semanal con corte los días viernes y enviados a este Ente regulador, vía correo electrónico, los días lunes de cada mes.

De lo anterior, conforme las facultades establecidas en el artículo 17, numerales 6 y 7 de la Ley N° 769 “Ley de Fomento y Regulación de las Microfinanzas”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 128 del 11 de julio de 2011, tengo a bien dirigirme a ustedes para remitir el formato en Excel del **Reporte de Mora versión 4.0**, en el que se describe el contenido de cada una de las hojas Excel que lo componen y algunas modificaciones, las cuales detallo a continuación:

### 1. Sobre el Reporte de Cartera en Mora, Versión 4.0

#### A. Reporte de Cartera N° 1 y Reporte de Cartera N° 2

- i. En la Hoja de Reporte de Cartera N° 1, las instituciones declararán la Cartera en Riesgo por Situación y Número de Créditos por rango de mora, tal como se han reportado hasta la fecha.
- ii. En la hoja de Reporte de Cartera N° 2 las instituciones declararán la Cartera en Riesgo por Agrupación y Sector Económico por rango de mora y Número de Clientes por Situación y Rango de Mora, tal como se han reportado hasta la fecha.

#### B. Reporte de Obligaciones

La finalidad que persigue la información sobre Obligaciones es conocer cuando destinan mensualmente las IFIM para efectuar los pagos de sus obligaciones financieras (conforme al plan de



# Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

pagos establecido con cada proveedor de recursos). Además, se identifica si la IFIM ha iniciado algún proceso de renegociación y conocer si han sufrido algún inconveniente para efectuar dichos pagos.

Por tal razón, se adicionaron dos hojas al Reporte de Cartera en Mora, Obligaciones NIO y Obligaciones USD:

- i. En la hoja Excel “Obligaciones NIO”, las instituciones deberán reportar exclusivamente los saldos correspondientes a las obligaciones que tiene en moneda nacional (Córdoba con mantenimiento de valor).

El saldo total de las Obligaciones en Moneda Nacional será declarado en la celda A3 y distribuidos en las secciones “Saldo por Vencer, Capital e Intereses” categorizados con una equis (X) en la sección “Estatus de la Obligación” y luego declarados en la sección “Saldos de Estatus de la Obligación”.

- ii. En la hoja Excel “Obligaciones USD”, las instituciones deberán reportar exclusivamente los saldos correspondientes a las obligaciones que tiene en moneda extranjera (Dólar de los Estados Unidos de América), sin ningún tipo de conversión a moneda nacional. El saldo total de las Obligaciones en Moneda Nacional será declarado en la celda A3 y distribuidos en las secciones “Saldo por Vencer, Capital e Intereses” categorizados con una equis (X) en la sección “Estatus de la Obligación” y luego declarados en la sección “Saldos de Estatus de la Obligación”.

## En ambas hojas Excel se incluyen los siguientes elementos:

- i. Modificación a los períodos indicados en las columnas, en el cual suprime la columna “Mayor a enero, yyyy” quedando de la siguiente manera:
  - a. Veintidós (22) columnas a fin de que sean declarados los saldos de obligaciones entre marzo de 2019 y diciembre de 2020
  - b. Diez (10) columnas a fin de que sean declarados los saldos de las obligaciones a diciembre de cada año entre 2021 y 2030 inclusive.
- ii. Se incluye una columna “Saldos en Estado Mora”, en el cual se desglosará el Saldo de Capital e Intereses de las obligaciones de la institución que se encuentren en mora.
- iii. Se ha incorporado la pregunta “¿La institución ha tenido inconvenientes para cumplir con sus Obligaciones?” en ambas hojas Excel, con la finalidad de conocer si se ha presentado esta situación y qué mecanismos han adoptado, dicha información puede detallarse en la celda de “comentarios adicionales” habilitada.
- iv. En la fila N° 21 de cada hoja Excel, aparecen validadores en color verde o rojo: el validador color verde significa que los saldos declarados en la sección “Saldos por Vencer, capital e





# Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

intereses” coinciden con la sección “Saldo por Estatus de la Obligación”. Por el contrario, el color rojo indica que los valores no coinciden.

- v. En la celda B21 aparece un validador color verde o rojo: el validador en color verde significa que los saldos declarados en la sección “El Saldo de Capital e Intereses” y “Saldo por Estatus de la Obligación” distribuidos en los períodos representa el 100% del Saldo de Obligaciones declaradas en la Celda "A3".
- vi. Se incorpora al pie de cada hoja un breve descriptivo con el significado de cada Estatus de la Obligación.

## C. Detalle de Obligaciones

En la hoja Excel “Detalle de Obligaciones”, se establecen las siguientes tablas:

- i. En la Tabla N° 1 las instituciones deben declarar únicamente aquellas obligaciones que presentan retraso en sus pagos, conforme a los campos establecidos en la misma. Las instituciones que estén al día con sus obligaciones no deben llenarlo. Se incorpora la columna “Comentarios adicionales”, con la finalidad de que se detalle la situación.
- ii. Se adiciona la Tabla N° 2, en la cual las instituciones deben declarar el detalle de las obligaciones que, en las hojas Excel declararon “En Proceso de Renegociación” y/o “Cubiertos”, según los campos establecidos en dicha tabla.

## 2. Sobre la periodicidad:

La periodicidad de remisión de la información es la siguiente:

| SEGMENTO DEL REPORTE  | Hojas  | Frecuencia   | Formato del Reporte |
|-----------------------|--|--|---------------------|
| MORA                  | 1.Reporte de Cartera N°1<br>2.Reporte de Cartera N° 2                    | Semanal (corte los viernes y envío los lunes de cada semana) | Versión 4.0         |
| CREDITOS RENEGOCIADOS | 3.Suprimida  |  |                     |
| OBLIGACIONES          | 4. Obligaciones USD<br>5. Obligaciones NIO<br>6. Detalle de Obligaciones | Mensual (día 15 de cada mes)                                 | Versión 4.0         |

## 3. Disposiciones finales:

- a) La información detallada en la presente Circular Administrativa debe ser enviada en el formato digital Excel (adjunto a la presente) al correo electrónico [correo@conami.gob.ni](mailto:correo@conami.gob.ni) y [jayerdis@conami.gob.ni](mailto:jayerdis@conami.gob.ni) Las consultas o dudas que surjan pueden ser evacuadas con Rafael Ángel Rodríguez Solís al correo [rrodriguez@conami.gob.ni](mailto:rrodriguez@conami.gob.ni)





# Comisión Nacional de Microfinanzas CONAMI

- b) Cualquier modificación posterior será dado a conocer por esta vía o por correo electrónico con la debida anticipación.
- c) La presente, deja sin efecto la Circular Administrativa PE-764-05-2018\JML de fecha 22 de mayo de 2018 y la Circular Administrativa PE-1770-12-2018\JML de fecha 13 de diciembre de 2018.

#### 4. Disposiciones Transitorias:

- a) La periodicidad de remisión de la información del mes de abril y la primera semana del mes de mayo será la siguiente, esto como consecuencia de las fechas de Semana Santa 2019, a efectuarse entre el 15 y 19 de abril:

| Cortes Semanales Especiales   | Fecha de remisión | Contenido del Reporte   |
|-------------------------------|-------------------|---|
| Del 01 al 05 de Abril de 2019 | 08/04/2019        | Reporte de Cartera en Mora N° 1 y N° 2  |
| Del 06 al 12 de Abril de 2019 | 22/04/2019        | Reporte de Cartera en Mora N° 1, N° 2, Obligaciones (USD y NIO) y Detalle de Obligaciones |
| Del 13 al 30 de Abril de 2019 | 02/05/2019        | Reporte de Cartera en Mora N° 1 y N° 2  |
| Del 02 al 10 de Mayo de 2019  | 13/05/2019        | Reporte de Cartera en Mora N° 1 y N° 2  |

- b) Las semanas subsiguientes a partir del 11 de mayo serán remitidas conforme a lo establecido en Numeral 2 de esta Circular Administrativa.

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

Atentamente,

C/c.

Dr. Álvaro Contreras - Director División Legal CONAMI  
Lic. Norwin Rizo - Director de Registro y Supervisión CONAMI  
Lic. Fanny Cuadra - Directora División Administrativa Financiera CONAMI  
Ing. Bertín Rojas - Director División de Tecnología CONAMI  
Archivo.-

