SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
REPÚBLICA DOMINICANA

CIRCULAR SB:

# CSB-REG-2026000023

**A:** **Las Sociedades de Información Crediticia (SIC) y los aportantes de datos.**

**Asunto:** **Modificar el "Instructivo para el registro, funcionamiento y supervisión de las Sociedades de Información Crediticia (SIC)", para actualizar el plazo de remisión y actualización de la información crediticia por los aportantes de datos.**

**Visto:** El literal (e) del artículo 21 de la Ley núm.183-02 Monetaria y Financiera del 21 de noviembre de 2002, que faculta al Superintendente de Bancos a emitir Instructivos, Reglamentos Internos y Circulares.

**Vista:** La Ley núm. 172-13, que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, tanto públicos como privados, del 13 de diciembre de 2013.

**Vista:** La Circular SB: CSB-REG-2026000010 del 8 de mayo de 2026, que aprueba y pone en vigencia el "Instructivo para el registro, funcionamiento y supervisión de las Sociedades de Información Crediticia (SIC).

**Considerando:** Que la referida Circular SB: CSB-REG-2026000010 establece, entre otros aspectos, las obligaciones relativas a la remisión, procesamiento y actualización de la información crediticia.

**Considerando:** Que, a partir de la aplicación práctica de las disposiciones del referido instructivo, se ha identificado la pertinencia de adecuar los plazos establecidos para la actualización del historial crediticio, en vista de los procesos operativos asociados a la remisión, recepción, validación y procesamiento de la información suministrada por los aportantes de datos.

**Considerando:** Que resulta necesario diferenciar los plazos correspondientes a las obligaciones de los aportantes de datos y de las Sociedades de Información Crediticia (SIC), atendiendo a las responsabilidades que corresponden a cada uno en el proceso de actualización de información crediticia.

**Considerando:** Que el establecimiento del plazo computado en días hábiles permite adecuar las exigencias regulatorias a las condiciones operativas de los sujetos obligados, sin menoscabo de los principios de exactitud, integridad,

oportunidad y consistencia que deben regir el tratamiento de la información crediticia.

**Considerando:** Que, para garantizar la uniformidad en la aplicación de las disposiciones relativas a la actualización del historial crediticio, corresponde establecer el cómputo de los plazos en días hábiles, tomando como referencia la fecha de corte de la información actualizada.

**POR TANTO:**

El Superintendente de Bancos, en uso de las atribuciones que le confiere el literal (e) del artículo 21 de la Ley núm. 183-02 Monetaria y Financiera del 21 de noviembre de 2002, dispone lo siguiente:

1. Modificar el tercer párrafo del ordinal IV.4. Actualización del historial crediticio, del "Instructivo para el registro, funcionamiento y supervisión de las Sociedades de Información Crediticia (SIC)", para que se lea de la manera siguiente:

   "Las SIC deberán asegurar que los aportantes de datos remitan los reportes correspondientes en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de corte de la información actualizada. Asimismo, las SIC dispondrán de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, computados a partir del día hábil siguiente a dicha fecha de corte, para completar el procesamiento y actualización de la información recibida, garantizando su integridad, oportunidad y consistencia."

2. Poner a disposición de las entidades la versión actualizada del "Instructivo para el registro, funcionamiento y supervisión de las Sociedades de Información Crediticia (SIC)" que se adjunta a la presente circular, la cual estará disponible en la página web <www.sb.gob.do>, en la ruta "Regulación / Normativas SB / Circular e Instructivo".

3. Establecer que las disposiciones de la presente Circular serán aplicables a partir de su publicación.

4. Se deroga la primera versión del "Instructivo para el registro, funcionamiento y supervisión de las Sociedades de Información Crediticia (SIC)" puesto en vigencia con la Circular SB: CSB-REG-2026000010 del del 08 de mayo de 2026 y cualquier otra disposición emitida por la Superintendencia de Bancos que le sea contraria a la presente Circular.

5. Las entidades que infrinjan las disposiciones contenidas en la presente circular en cualquiera de sus aspectos serán pasibles de la aplicación de sanciones por la Superintendencia de Bancos, con base en el numeral 2 del artículo 29 de la Ley núm. 172-13 que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados, del 13 de diciembre de 2013.

6. La presente circular deberá ser notificada a las partes interesadas y publicada en la página web de esta institución <www.sb.gob.do> de conformidad con el literal (h) del artículo 4 de la Ley núm. 183-02 Monetaria y Financiera y el mecanismo de notificación de los Actos Administrativos de la Superintendencia de Bancos, dispuesto en la Circular SB: No. 015/10 del 21 de septiembre de 2010 emitida por este ente supervisor.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el día veinte (20) del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

**Enmanuel Cedeño Brea**
SUPERINTENDENTE

**Anexo:**
IT-SB-036, Instructivo para el registro, funcionamiento y supervisión de las Sociedades de Información Crediticia (SIC), versión 2

Documento firmado digitalmente por:
Mirna Midian García Santana (En nombre de Olimpia Gonzalez Matos) (VB) (20/11/2026 VET)
Yulianna Marie Ramon Martinez (VB) (20/11/2026 VET), José Guillermo López (VB) (20/11/2026 VET)
Enmanuel Cedeño Brea (20/11/2026 VET)
https://www.viafirma.com.do/inbox/app/sib/v/f8ae8267-8ed5-4e11-9263-a7714b56d2ea

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
REPÚBLICA DOMINICANA

# IT-SB-036

# INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO, FUNCIONAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LAS SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA (SIC)



Versión 2
NOVIEMBRE, 2026

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

**I. FINALIDAD, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 3**

**I.1. Finalidad ..... 3**

**I.2. Alcance ..... 3**

**I.3. Ámbito de aplicación ..... 3**

**II. GLOSARIO DE TÉRMINOS ..... 3**

**III. LINEAMIENTOS PARA OPERAR COMO SOCIEDAD DE INFORMACIÓN CREDITICIA ..... 5**

**III.1. Solicitud de autorización ..... 5**

**III.2. Evaluación de la solicitud de autorización por la SB ..... 9**

**III.2.1. En el aspecto legal:** ..... 9

**III.2.2. En el aspecto operativo y tecnológico:** ..... 9

**III.3. Resultados de la evaluación realizada por la SB ..... 10**

**III.3.1. Datos e informaciones incompletas** ..... 10

**III.3.2. Datos e informaciones completas** ..... 10

**III.4. Inscripción en el registro público de la SB ..... 11**

**III.5. Inicio de operaciones ..... 11**

**III.6. Cancelación del registro ..... 11**

**IV. FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD DE INFORMACIÓN CREDITICIA ..... 12**

**IV.1. De la Contratación ..... 12**

**IV.1.1. Contratación de los aportantes de datos** ..... 12

**IV.1.2. Contratación para fungir como usuarios o suscriptores** ..... 12

**IV.1.3. Subcontratación de servicios con terceros** ..... 13

**IV.2. De la información crediticia ..... 14**

**IV.2.1. Gestión de la información crediticia** ..... 14

**IV.2.2. Tratamiento de la información crediticia por los aportantes de datos** ..... 14

**IV.2.3. Tratamiento de la información crediticia por los usuarios y suscriptores** ..... 15

**IV.3. Conservación de la información crediticia ..... 16**

**IV.4. Actualización del historial crediticio ..... 17**

**IV.5. Rectificación de información crediticia ..... 17**

**V. DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN ..... 17**

**V.1. Derecho del titular de la información ..... 17**

**V.2. Reclamación del titular de la información ante las SIC ..... 18**

**VI. DE LAS ACTIVIDADES PROHIBIDAS ..... 19**

**VII. DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR PARTE DE LA SB ..... 21**

**VIII. REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA SB ..... 21**

**IX. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS ..... 22**

**IX.1. Aplicación de las sanciones ..... 23**

**IX.2. Recursos contra las sanciones administrativas ..... 24**

**IX.3. Ejecución de decisiones que hayan adquirido el carácter de la cosa irrevocablemente juzgada 24**

# I. FINALIDAD, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

## I.1. Finalidad

El presente instructivo tiene por finalidad establecer los lineamientos, requerimientos y procedimientos que deberán cumplir las sociedades comerciales interesadas en operar como Sociedad de Información Crediticia (SIC), con el objetivo de recopilar y procesar información crediticia para ofertar los servicios de suministro, consulta e intercambio de historial crediticio de las personas físicas o jurídicas, conforme lo establecido en la Ley núm. 172-13 que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados del 13 de diciembre de 2013, en lo adelante “Ley de Protección de Datos”.

## I.2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente instructivo comprenden los documentos e informaciones mínimas requeridas para la solicitud de autorización a la Junta Monetaria para operar y para la inscripción en el Registro Público de Sociedades de Información Crediticia de la Superintendencia de Bancos (SB); así como, las actividades prohibidas y sobre las infracciones y sanciones administrativas.

Se establecen, además, los lineamientos generales para el funcionamiento de las SIC respecto a la recopilación y procesamiento de la información crediticia para ofertar los servicios de consulta e intercambio de historial crediticio de las personas físicas o jurídicas y sobre la protección de los derechos de los titulares de la información; así como, la supervisión por parte de la SB.

## I.3. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este instructivo son aplicables a las sociedades comerciales interesadas en operar como Sociedades de Información Crediticia y las existentes, en lo adelante “SIC”.

# II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la aplicación de las disposiciones contenidas en este instructivo, los términos y expresiones que se indican más adelante, tanto en mayúscula como en minúscula, singular o plural, tendrán los significados siguientes:

**a) Agentes económicos:** Personas físicas o jurídicas proveedoras de bienes y servicios.

**b) Aportantes de datos:** Las entidades de intermediación financiera, los agentes económicos y las entidades públicas definidas en la Ley de Protección de Datos, que suministran información relativa a sus operaciones a una Sociedad de Información Crediticia (SIC) destinada a conformar su base de datos.

**c) Base de datos:** Conjunto de datos organizados, suministrados directamente por los aportantes de datos para ser utilizados por las Sociedades de Información Crediticia (SIC) de conformidad con la Ley de Protección de Datos.

**d) Calificación crediticia:** Nota o expresión que refleja la probabilidad de que una persona física o jurídica incumpla sus compromisos u obligaciones pactadas contractualmente.

**e) Confidencialidad:** Es el principio y la obligación de garantizar que los datos de las personas solo sean accesibles y tratados por personas, sistemas o procesos debidamente autorizados, y que estén protegidos frente a cualquier acceso, uso o divulgación no autorizados o ilícitos, mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas adecuadas, en equilibrio con la integridad y la disponibilidad.

**f) Disponibilidad:** Es el principio y la obligación de garantizar que la información crediticia y los datos personales, así como los sistemas y servicios que los tratan, sean accesibles y utilizables, bajo demanda, por personas, sistemas o procesos debidamente autorizados, incluyendo la capacidad de mantener la continuidad del servicio y de restaurar oportunamente el acceso a dicha información en caso de incidentes físicos o técnicos, mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas adecuadas y proporcionales al riesgo.

**g) Información crediticia:** Información de carácter económico, financiero, bancario o comercial relacionada a una persona física o jurídica sobre sus obligaciones, historial de pago, garantías y clasificación de deudor, de tal modo que permita la correcta e inequívoca identificación, localización y descripción del nivel de endeudamiento del titular en un determinado momento.

**h) Infracción:** Conducta antijurídica dolosa o culposa que supone la reunión de los elementos constitutivos de un hecho, previamente tipificado por ley como ilícito administrativo.

**i) Infraestructura tecnológica:** Equipos, sistemas y herramientas con que cuentan las Sociedades de Información Crediticia (SIC) para capturar, procesar, transmitir, almacenar y presentar la información, así como, las adecuaciones del espacio físico que aloja los equipos y sistemas.

**j) Integridad:** Se refiere a la exactitud de los datos almacenados, que no hayan experimentado alteración, pérdida o destrucción, ya sea de forma accidental o intencionada.

**k) Órgano Supervisor:** Se refiere a la Superintendencia de Bancos como ente que tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las Sociedades de Información Crediticia (SIC).

**l) Medidas de contingencia:** Son aquellas que aseguran la disponibilidad de recursos, operaciones y servicios ante la interrupción de las operaciones ordinarias, que no llegan a activar el plan de continuidad que se tenga definido.

**m) Plan de Continuidad:** Conjunto formado por planes de actuación, de emergencia, de comunicación y de contingencia, destinados a mitigar el impacto provocado por la concreción de determinados riesgos sobre las actividades de una entidad, con la respuesta, recuperación y reanudación de un nivel predefinido de operación después de una interrupción.

**n) Puntaje de crédito:** Es una metodología que se basa en modelos de tipo probabilísticos, matemáticos y econométricos, que tratan de medir una serie de variables y datos, con la finalidad de obtener información valiosa para la toma de decisiones crediticias, aplicando evaluaciones actuariales

estadísticas por medio de programas informáticos especializados de análisis retrospectivo y de tendencia inferencial.

**o) Punto de recuperación deseado (RPO por sus siglas en inglés):** Hace referencia al punto en el tiempo, anterior a la ocurrencia de un evento de interrupción, en el que la organización debería poder recuperar lo respaldado. Se puede referir como RPO, por sus siglas en inglés de *Recovery Point Objetive*. Contribuye a determinar la frecuencia en que deberían realizarse los respaldos.

**p) Reporte de crédito:** Es la información crediticia proporcionada por la Sociedad de Información Crediticia (SIC) a un titular de la información, usuario o suscriptor que la haya solicitado, entregada en forma física, digital o electrónica, de conformidad con la Ley de Protección de Datos.

**q) Sociedad de Información Crediticia (SIC):** Sociedad comercial que se dedica a recopilar, organizar, almacenar, conservar, comunicar, transferir o transmitir datos sobre los consumidores, bienes o servicios relacionados con éstos, a través de procedimientos técnicos, automatizados o no, en forma física, digital o electrónica.

**r) Tiempo de Recuperación Deseado (RTO por sus siglas en inglés):** Hace referencia a la cantidad de tiempo que no se desea exceder para lograr la disponibilidad de un sistema, objeto y/o información, luego de un evento que haya afectado su disponibilidad. Se puede referir como RTO, por sus siglas en inglés de *Recovery Time Objective*;

**s) Usuario de datos, suscriptor o afiliado:** Toda persona, pública o privada, que realice a su arbitrio el tratamiento de datos ya sea en archivos, registros o bancos de datos propios o a través de conexión con los mismos. Igualmente, las entidades de intermediación financiera, los agentes económicos, las entidades públicas y las demás personas físicas o jurídicas que mantengan acuerdos con las Sociedades de Información Crediticia (SIC) para acceder a las informaciones de los consumidores.

## III. LINEAMIENTOS PARA OPERAR COMO SOCIEDAD DE INFORMACIÓN CREDITICIA

Las Sociedades de Información Crediticia (SIC) deben estar debidamente constituidas de conformidad con la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, núm. 479-08, del 11 de diciembre de 2008 y su modificación. Para operar como una SIC deben cumplir con lo siguiente:

### III.1. Solicitud de autorización

Para operar como una SIC, las sociedades deberán tramitar una solicitud de autorización a la Junta Monetaria vía la Superintendencia de Bancos, acompañada de los documentos siguientes:

a) Estatutos sociales;

b) Copia del acta constitutiva con la nómina de presencia, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, donde se conoce y aprueba el contenido de los estatutos sociales y la denominación social para operar como SIC conforme la ley;

c) Lista de suscripción y estado de los pagos de las acciones o cuotas sociales;

d) Copia del certificado de Registro Mercantil vigente emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;

e) Copia del Certificado de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) vigente emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII);

f) Copia del acta de asamblea con su correspondiente nómina de presencia, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en la que se designan los miembros del consejo de administración, gerente(s), miembros de los distintos comités y los principales ejecutivos, según el tipo de vehículo societario utilizado;

g) Informaciones mínimas de los accionistas, miembros del consejo y principales funcionarios:

**Personas físicas nacionales o extranjeras:**

i. Copia de la cédula de identidad y electoral o documento de identidad del país de origen y pasaporte en caso de extranjeros.

ii. Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República o por la autoridad competente del país de origen, debidamente apostillada donde conste que no han tenido antecedentes penales. Para las personas extranjeras no residentes, con residencia temporal o residencia permanente en el país menor a cinco (5) años, se debe incluir una certificación equivalente, debidamente apostillada por la autoridad competente del país de origen. Esta certificación deberá tener fecha de emisión no mayor a treinta (30) días.

**Persona jurídica nacional:**

i. Copia de los documentos de constitución, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción.
ii. Copia del certificado de registro nacional de contribuyente (RNC) emitida por la DGII.
iii. Copia del certificado de registro mercantil actualizado expedida por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
iv. Copia certificada del acta del consejo o del órgano competente, con su correspondiente nómina de presencia, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, donde se autoriza la inversión en la entidad.
v. Estados financieros auditados de los últimos dos (2) ejercicios contables acompañados de las memorias respectivas.
vi. Identificación personal, firma y poder otorgado al representante legal designado por la entidad, así como, la declaración patrimonial del mismo.
vii. Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República, donde conste que las personas físicas que son accionistas de la persona jurídica con participación igual o superior al diez por ciento (10%), no han tenido antecedentes penales. Esta certificación deberá tener fecha de emisión no mayor a treinta (30) días.

**Persona jurídica constituida en el exterior:**

i. En adición a lo requerido a las personas jurídicas nacionales, deben adjuntar el compromiso de la persona jurídica extranjera a cumplir con lo dispuesto en la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada.

Los documentos firmados en el exterior deberán ser legalizados por el consulado dominicano correspondiente en el país de origen. Si están en idioma extranjero deberán estar traducidos al idioma español por un intérprete judicial debidamente autorizado.

h) Curriculum vitae de los miembros del Consejo de Administración u órgano equivalente, miembros de los distintos Comités y principales ejecutivos;

i) Nombre comercial y signo distintivo junto a su aprobación emitida por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI);

j) Constancia de los recursos aportados por los socios para constituir el capital social suscrito y pagado de la sociedad;

k) Estructura organizacional con la aprobación del consejo de administración;

l) Manuales de políticas y procedimientos que contengan como mínimo, las informaciones relacionadas a los aspectos siguientes:

1. Contratación con los aportantes de datos.

2. Contratación con los suscriptores o afiliados.

3. Rectificación y exclusión de la información.

4. Acceso gratuito a los reportes de crédito por parte de los titulares de la información.

5. Recepción y actualización de la información y las medidas de seguridad que incluyan aspectos relativos a la captura, conservación, transmisión, presentación y seguridad de la información.

6. Prestación de servicios a los afiliados.

7. Relacionados a Tecnología y Seguridad de la Información:
   i. Procesamiento de la información;
   ii. Metodología para la gestión de riesgo;
   iii. Seguridad de la información, incluyendo las medidas de seguridad y control para evitar el manejo indebido de la información;
   iv. Respaldo, retención y destrucción de la información;
   v. Prevención de pérdidas de datos;
   vi. Procesamiento externo de datos; y
   vii. Gestión de los servicios y procesos provistos por terceros.

m) Programa general de funcionamiento, que comprenda por lo menos:

1. Estudio de mercado o factibilidad.

2. Descripción, por lo menos a nivel de diseño, de la infraestructura tecnológica.

3. Características de los productos y servicios que prestarán a los usuarios o suscriptores, así como a los titulares de la información.

4. Políticas de prestación de servicios con que pretenden operar.

5. Diseño de las medidas de contingencia y del plan de continuidad considerados, incluyendo los Tiempos (RTO) y Puntos de Recuperación Deseados (RPO) para los sistemas de información y servicios relacionados.

6. Las bases en que se sustentará la organización, contando con un marco de gobierno corporativo, donde deberán considerar los aspectos mínimos siguientes:

   i. Código de idoneidad y adecuación de los accionistas, miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia y personal clave;
   ii. Composición del Consejo de Administración y sus responsabilidades incluyendo la aprobación de los modelos de contratos para los aportantes de datos y los usuarios o suscriptores;
   iii. Composición y responsabilidades de los Comités del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia; y
   iv. Planes de capacitación al personal.

n) Procedimientos y detalle sobre los sistemas para la atención del titular de la información en sus consultas o reclamos sobre el acceso, actualización, rectificación y exclusión de sus datos;

o) Declaración Jurada de que los accionistas no se encuentran en un proceso de reestructuración o liquidación judicial;

p) Diseño previsto para las áreas de tecnología y de seguridad de la información, incluyendo: diagrama detallado de la red, contratos legalizados de los servicios y bienes tercerizados, inventario de recursos (equipos de telecomunicaciones, servidores, computadores personales y portátiles, sistemas operativos, sistema de gestión de base de datos, softwares ofimáticos, software de protección contra código malicioso, equipos de telecomunicaciones, etc.) incluyendo las versiones de todos estos;

q) Informe sobre el origen de los fondos aportados, con documentación soporte que demuestre el rastro comprobable y sin interrupciones, de conformidad con la normativa vigente;

r) Contratos proforma que utilizarán en sus operaciones, conteniendo como mínimo las obligaciones de las partes respecto a la confidencialidad de la información, la periodicidad con la que se actualizará la misma, la obligatoriedad de los usuarios, suscriptores o afiliados de contar con la

autorización expresa del titular de la información para acceder a las SIC en procura de las informaciones crediticias y reportes referente a dicho titular, así como, la obligación de los suscriptores de guardar los permisos de los titulares de la información por un período mínimo de dos (2) años, a partir del momento en que dicho permiso fue otorgado; y

s) Cualquier otra información o documentos que a juicio de la SB sean necesarios para completar la evaluación de la solicitud.

**III.2. Evaluación de la solicitud de autorización por la SB**

La SB evaluará la solicitud de autorización remitida por las SIC y los documentos que acompañen la misma, con la finalidad de comprobar si cumplen con los requisitos establecidos en el presente Instructivo, respecto a lo siguiente:

**III.2.1. En el aspecto legal:**

a) Que la solicitante esté constituida conforme a la Ley General de Sociedades Comerciales, con el objeto exclusivo de recopilar y procesar información crediticia para ofertar los servicios de consulta e intercambio de historial crediticio de las personas físicas o jurídicas con personas autorizadas por la Ley, así como, las actividades necesarias para la realización de su objeto, incluyendo el servicio de calificación de riesgo crediticio y otros análogos;

b) Que las SIC mantengan vigentes los requerimientos establecidos en la Ley General de Sociedades Comerciales;

c) Que los consejeros, directores, administradores, gerentes o quienes funjan como tales, no se encuentren inhabilitados de conformidad con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos, ni figuren en el registro de inhabilitados de la SB;

d) Que ninguna entidad de intermediación financiera figure como accionista de una SIC; y

e) Que ningún representante de entidades de intermediación financiera sea designado como consejero, director o administrador general de una SIC.

**III.2.2. En el aspecto operativo y tecnológico:**

a) Que disponga de un plan estratégico integral que detalle la viabilidad del modelo de negocio, el marco de gobernanza y la capacidad operativa y tecnológica de la entidad. En relación con este último aspecto, se deberá describir de manera específica la infraestructura tecnológica, los mecanismos de seguridad y los controles a implementar para la recopilación, procesamiento, almacenamiento y resguardo de la información crediticia, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, a fin de ofrecer servicios de consulta e intercambio de historial crediticio de personas físicas y jurídicas;

b) Que disponga del diseño de la infraestructura tecnológica que le permitirá recopilar y procesar los datos e informaciones crediticias con seguridad para ofertar los servicios de consulta e

intercambio de historial crediticio de las personas físicas o jurídicas, así como contar con una metodología de evaluación crediticia;

c) Que sus códigos de ética y conducta, manuales de políticas y procedimientos, así como los contratos garantizan el cumplimiento efectivo de las obligaciones establecidas a su cargo por la Ley de Protección de Datos;

d) Que dispongan de medidas de contingencia y planes para mantener la continuidad de los procesos y compromisos regulatorios inherentes a la naturaleza de una SIC; y

e) Que disponga de canales y documentos para la interposición de las consultas, reclamaciones y solicitudes de reportes crediticios, de manera ágil y segura, por parte de los titulares de la información.

Previo a la emisión de una opinión sobre la solicitud de autorización, la SB evaluará la idoneidad de la SIC, en función del contexto de las informaciones suministradas, la infraestructura tecnológica y los servicios contratados a terceros que pudiera tener. Asimismo, este ente supervisor podrá realizar una visita de inspección in situ a las instalaciones físicas de la SIC, con el propósito de recabar información adicional que resulte necesaria para la adecuada evaluación de la solicitud.

La SB completará la evaluación de la solicitud en un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud.

### III.3. Resultados de la evaluación realizada por la SB

#### III.3.1. Datos e informaciones incompletas

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos exigidos, la SB lo comunicará por escrito a la SIC en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para que sean subsanadas las faltas detectadas.

La SIC dispondrá a su vez de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción de la comunicación de la SB, para remitir las informaciones requeridas.

Si pasado dicho plazo la SIC no ha remitido las informaciones, se reputará un desistimiento tácito de la solicitud de autorización, salvo que la SIC solicite una prórroga debidamente justificada, por un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, la cual deberá ser aprobada por la SB y comunicada de manera escrita a la SIC.

#### III.3.2. Datos e informaciones completas

En los casos de solicitudes de autorización para operar como SIC que cuenten con toda la información requerida y que posterior a la evaluación realizada por la SB se determine que las mismas cumplen de manera satisfactoria con los requerimientos normativos, la SB remitirá a la Junta Monetaria la solicitud de autorización, conjuntamente con la documentación requerida y su opinión fundamentada, dentro de un

plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud o de la fecha cierta de recepción de las correcciones que hayan sido exigidas a la SIC.

### III.4. Inscripción en el registro público de la SB

La SB llevará un registro actualizado de las SIC autorizadas. Una vez recibida la resolución de la Junta Monetaria que autoriza a la SIC a operar, la SB procederá a la inscripción en el citado registro, dentro de un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución.

### III.5. Inicio de operaciones

Las Sociedades de Información Crediticia iniciarán sus operaciones dentro de un plazo que no excederá de seis (6) meses, contado desde la fecha de notificación de la autorización correspondiente. Iniciadas las operaciones, las SIC deberán cumplir con los requerimientos siguientes:

a) Conservar sus libros y registros de operaciones por un período no menor de diez (10) años como medio de fiscalización, conforme lo establecido en el Código Tributario y la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08, del 11 de diciembre de 2008 y modificación.

b) Revisar y actualizar los Manuales de Políticas y Procedimientos cuando sea requerido por cambios normativos o internos en las SIC, los cuales deberán ser remitidos a la SB, así como, las novedades que sean introducidas al mismo.

c) Consignar en su portal electrónico y en los reportes que estas emitan, que son reguladas y supervisadas por la SB, así como, el enlace de acceso al portal de la Oficina de Servicios y Protección al Usuario (Prousuario) de la Superintendencia de Bancos.

### III.6. Cancelación del registro

La SB cancelará el registro de la Sociedad de Información Crediticia en los siguientes casos:

1. **Por sanción administrativa.** Cuando no inicie las actividades dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha de autorización para operar otorgada por la Junta Monetaria.

2. **Por disposición legal.** Las SIC estarán sujetas a disolución cuando presenten una de las causales contenidas en las diferentes disposiciones legales, incluyendo, pero sin limitarse a: (i) La Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08; (ii) La Ley de Reestructuración y Liquidación de Empresas y Personas Físicas Comerciantes No.141-15 del 7 de agosto de 2015 y (iii) cualquier otra normativa que le aplique.

3. **Por disposición de los Estatutos Sociales.** Las SIC podrán libremente incluir en sus estatutos sociales las causales para su extinción.

## IV. FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD DE INFORMACIÓN CREDITICIA

### IV.1. De la Contratación

Para formalizar la relación jurídica con los aportantes de datos, con usuarios o suscriptores y para la tercerización de servicios, las SIC deberán preparar contratos para cada caso, debiendo seguir los lineamientos siguientes:

#### IV.1.1. Contratación de los aportantes de datos

Para formalizar y normar la relación jurídica con los aportantes de datos, las SIC prepararán contratos proformas, los cuales serán sometidos a la SB, para su ponderación, revisión y aprobación, previo a su puesta en vigencia.

La contratación con los aportantes de datos estará regida por el derecho común. El contrato debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

a) Los derechos de los titulares de la información;

b) Las condiciones y procedimientos que regirán las relaciones entre las partes;

c) Las obligaciones de las partes respecto a la confidencialidad y seguridad de la información;

d) La obligación de los aportantes de datos de remitir a las SIC las informaciones de los titulares de información, sean nacionales o extranjeros, incluyendo la numeración de los documentos de identidad, informaciones de contacto (teléfonos, direcciones físicas y electrónicas) y crediticias;

e) La periodicidad obligatoria que deberán cumplir los aportantes de datos para el envío a las SIC de las informaciones actualizadas correspondientes a los titulares de estas, a los fines de mantener al día la debida identificación, localización y descripción del nivel de endeudamiento del titular de los datos, la que nunca podrá ser menos de dos (2) veces cada mes;

f) La obligación de las SIC de incluir en el historial crediticio de los titulares de la información exclusivamente las informaciones recibidas de los aportantes de datos, respetando los principios de calidad, licitud, lealtad, seguridad y finalidad;

g) Las obligaciones de las partes de actualizar, modificar o suprimir los datos en el plazo que corresponda;

h) Las obligaciones del aportante de datos en la gestión del proceso de reclamaciones; y

i) Las prohibiciones establecidas para las partes.

#### IV.1.2. Contratación para fungir como usuarios o suscriptores

Pueden ser usuarios o suscriptores de las SIC, las entidades de intermediación financiera, los agentes económicos, instituciones de carácter oficial o estatal, y las demás personas físicas o jurídicas que suscriban un contrato de prestación de servicios con la misma, en virtud de la Ley de Protección de Datos.

Las SIC solicitarán a los usuarios o suscriptores que el contrato de servicios a suscribir con estos venga acompañado de un informe detallado sobre las condiciones tecnológicas que disponen estos últimos, para garantizar el manejo adecuado de los datos de los titulares de la información, con la finalidad de evitar la alteración o pérdida de esta, así como, controlar y regular el tratamiento o acceso no autorizado de los datos relativos al historial de crédito objeto de manejo.

Los contratos entre las SIC y los usuarios o suscriptores de datos estarán regidos por el derecho común. El contrato debe consignar, como mínimo lo siguiente:

a) Los deberes y derechos de las partes contratantes, entre los cuales se debe contemplar, por lo menos, que:

    1. El usuario o suscriptor podrá acceder a la información manejada por la SIC, siempre que cuente con la autorización expresa del titular para su acceso;
    2. La responsabilidad del usuario o suscriptor en el otorgamiento y gestión de los accesos a los reportes de crédito;
    3. Las partes deberán guardar total confidencialidad sobre la información;
    4. Las obligaciones de las partes relacionadas con la seguridad de la información;
    5. La responsabilidad de cooperación del usuario o suscriptor con los requerimientos efectuados por las SIC;
    6. Los usuarios o suscriptores no podrán darle a la información recibida un uso diferente al que establece la Ley de Protección de Datos; y
    7. Los usuarios o suscriptores solo podrán solicitar a las SIC, informaciones crediticias y reportes, referentes al titular de la información, según lo previsto por la Ley de Protección de Datos.

b) Las condiciones y procedimientos que regirán las relaciones entre las partes.

**IV.1.3. Subcontratación de servicios con terceros**

Las SIC podrán subcontratar servicios con terceros, de manera selectiva y restrictiva, para apoyar sus actividades, funciones y procesos, con el fin de alcanzar sus objetivos corporativos. Antes de subcontratar a un proveedor, las SIC efectuarán una evaluación de los riesgos potenciales que esta decisión represente a la sociedad.

La subcontratación deberá incluir los siguientes aspectos:

a) Evaluación del contexto de seguridad de la información del proveedor;
b) Cumplimiento del proveedor con los requerimientos mínimos de seguridad de la SIC, a fin de mantener la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos, informaciones y servicios provistos por esta;
c) Potestad de la SB para evaluar del proveedor su contexto sobre la seguridad de la información y capacidades de mantener y recuperar oportunamente lo subcontratado.

Las SIC implementarán un programa específico de gestión de los riesgos de las contrataciones referidas, el cual incluirá la determinación de la materialidad de la actividad objeto de la contratación; así como, las políticas y procedimientos para la gestión y control del riesgo tanto interno, como de la propia empresa que va a subcontratar.

### IV.2. De la información crediticia

#### IV.2.1. Gestión de la información crediticia

Las SIC definirán la estructura o formato para las informaciones que requerirán a los aportantes de datos.

La información crediticia deberá ser lícita, actualizada, exacta y veraz, de forma tal que responda a la situación real de su titular en todo momento.

Las informaciones que obtengan y mantengan para la generación de reportes crediticios y cualquier otro contemplado en la Ley de Protección de Datos, serán utilizadas para esos fines exclusivos.

Las SIC deberán cumplir con las condiciones técnicas indispensables para el manejo adecuado de los datos de los titulares de la información recibidos de los aportantes de datos, con la finalidad de evitar la alteración, divulgación, indisponibilidad o pérdida de esta. De igual manera deberá controlar y regular el tratamiento o acceso no autorizado de los datos relativos al historial de crédito objeto de manejo.

Las SIC deberán asegurar que cada una de las personas designadas por sus aportantes, para cargar datos, puedan ser identificados de manera inequívoca. Además, mantendrá registros permanentes de las actividades de captura, modificación, consultas y/o eliminación de cualquiera de los datos recibidos de los aportantes.

Asimismo, las SIC adoptarán las medidas de seguridad apropiadas para prevenir, detectar y gestionar los riesgos naturales, humanos, tecnológicos y cibernéticos que puedan afectar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y/o privacidad de los datos del titular de la información. Esto, sin limitarse al cumplimiento de las normativas vigentes y adoptar las buenas y sanas prácticas en la materia.

#### IV.2.2. Tratamiento de la información crediticia por los aportantes de datos

Los aportantes de datos tienen la obligación de poner en conocimiento a los titulares de los datos, en forma expresa y clara, sobre:

a) La existencia de la base de datos que administra, su finalidad y los destinatarios de la información;

b) La identidad y dirección de la SIC que manejará la información de sus operaciones crediticias;

c) El uso que se dará a la información; y

d) Los derechos que les asisten.

Dichas informaciones deberán estar disponibles en las oficinas de los aportantes de datos y ser publicadas a través de medios fehacientes y accesibles para los titulares de la información, tales como: material escrito difundido a través de medios de amplio acceso, brochures, portales de Internet y correo electrónico, entre otros, haciendo énfasis en los derechos de los titulares de la información.

Las SIC debe asegurarse que los aportantes les notifiquen oportunamente cuando ocurran cambios de funciones de las personas que hayan sido designadas para remitir/cargar los datos y/o hacer uso de los servicios provistos por la SIC. Esto, con la finalidad de que las credenciales de autenticación se mantengan debidamente actualizadas.

Asimismo, las SIC velarán por que los aportantes de datos establezcan con claridad en sus manuales de políticas y procedimientos que se encuentran obligados a lo siguiente:

a) Recabar los datos solo para su tratamiento cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para los que se hayan obtenido;

b) Guardar la debida confidencialidad sobre la información objeto de tratamiento; y

c) Proporcionar a los titulares de la información, la orientación y ayuda que requieran en relación con el tratamiento y suministro de la información a las SIC.

### IV.2.3. Tratamiento de la información crediticia por los usuarios y suscriptores

Para poder acceder a la base de datos de las SIC, los usuarios o suscriptores deben contar previamente con la autorización expresa del titular de la información mediante su firma o cualquier forma de manifestación del consentimiento, conforme a lo estipulado en los artículos 5, numeral 4, párrafo 4 y 51 de la Ley de Protección de Datos, quien deberá ser informado por el suscriptor del uso que se le dará a dicha información. La vigencia de la autorización prevista por la ley en este caso será de dos (2) años, contados a partir del otorgamiento del permiso correspondiente.

El usuario o suscriptor podrá realizar consultas periódicas a la información crediticia del titular durante el tiempo de vigencia de la operación. Cuando se haya formalizado la operación, la autorización para acceder a la información crediticia permanecerá mientras esté vigente dicha relación jurídica.

Esta autorización no aplicará en los casos previstos en la parte *in fine* del artículo 51, de la Ley de Protección de Datos.

Los usuarios de los servicios proporcionados por las SIC, y cualquier otra persona que por diversas causas tuvieren acceso a reportes de crédito emitidos por ésta (incluyendo a funcionarios, empleados y prestadores de servicios) deberán guardar obligatoriamente confidencialidad sobre la información contenida en los reportes de crédito.

La obligación de la autorización previa por parte del titular de la información no será requerida cuando el acceso a las informaciones sea ordenado por los tribunales de Reestructuración y Liquidación, conforme

lo establece la Ley núm. 141-15 de Reestructuración y Liquidación de Empresas y Personas Físicas Comerciantes del 7 de agosto de 2015.

### IV.3. Conservación de la información crediticia

Las SIC procesarán la información crediticia recibida de los aportantes de datos, a los fines de su preparación y presentación en los reportes de crédito, atendiendo a la naturaleza, condición, tiempo, fecha de apertura y término de los créditos, al amparo de lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Protección de Datos, según se indica a continuación:

a) Los créditos a plazo y por cuotas periódicas, contratados a cuarenta y ocho (48) meses o menos, que estén vencidos o no, deberán ser presentados en los reportes durante un lapso no mayor a los cuarenta y ocho (48) meses transcurridos desde la fecha de apertura del crédito.

   **Ejemplo: Préstamo a 36 meses:**
   - Si el deudor paga el préstamo en el plazo establecido, no se presenta en el historial crediticio en el mes 49.
   - Si el deudor no realizó pagos durante la vigencia del préstamo (36 meses), se presenta en el historial crediticio hasta 48 meses dejando de presentar en el mes 49.

b) Para los créditos a plazo y por cuotas periódicas, contratados a más de cuarenta y ocho (48) meses, que estén vencidos, la presentación en los reportes no debe exceder los cuarenta y ocho (48) meses desde la fecha del último pago y no debe exceder la fecha de término del crédito originalmente pactado.

   **Ejemplo: Préstamo a 60 meses.**
   - Si el deudor paga el préstamo en el plazo establecido, se mantiene en el historial crediticio por 60 meses.
   - Si el deudor realizó pagos, pero a la fecha de término (60 meses) presenta balance vencido, se podrá presentar en el historial crediticio hasta 48 meses contados a partir de la fecha del último pago, sin exceder los 60 meses.
   - Si el deudor no realizó pagos durante la vigencia del préstamo (60 meses), se presenta en el historial crediticio hasta 48 meses y no se presenta en el mes 49.

c) Para los créditos recurrentes, es decir, los créditos que vuelven a ocurrir o aparecer, especialmente después de un intervalo, incluidas las tarjetas de crédito, las líneas de crédito, los créditos comerciales, que estén en defecto o vencidos, la publicación en los reportes no debe exceder los cuarenta y ocho (48) meses transcurridos desde la fecha del último pago efectuado al crédito en cuestión.

   **Ejemplo:**
   - Si el deudor presenta balance vencido, se podrá presentar en el historial crediticio hasta 48 meses contados a partir de la fecha del último pago y no se presenta en el mes 49.
   - Si el deudor no realizó pagos, se presenta en el historial crediticio hasta 48 meses y no se presenta en el mes 49.

Los plazos especificados en los literales anteriores no serán aplicables en los casos en que exista una sentencia definitiva en la que se condene al cliente o consumidor por la comisión de un delito relacionado con algún crédito y que se haya hecho del conocimiento de la SIC.

### IV.4. Actualización del historial crediticio

Las SIC mantendrán actualizados los datos de los titulares de la información, incluyendo los casos en que el titular de la información pague la totalidad de su deuda asociada a un crédito en el que haya estado en estatus legal o incobrable, o que el mismo se haya cerrado o cancelado definitivamente.

Las SIC deberán requerir a los aportantes de datos la actualización de la base de datos, con corte en las fechas siguientes: quince (15) y el último día del mes (sea 28, 29, 30 ó 31).

Las SIC deberán asegurar que los aportantes de datos remitan los reportes correspondientes en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de corte de la información actualizada. Asimismo, las SIC dispondrán de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, computados a partir del día hábil siguiente a dicha fecha de corte, para completar el procesamiento y actualización de la información recibida, garantizando su integridad, oportunidad y consistencia.

Las Sociedades de Información Crediticia deberán realizar la actualización de sus bases de datos y publicación al menos dos (2) veces por mes, incorporando los nuevos archivos recibidos de los aportantes de datos.

En cada reporte, las SIC deberán especificar la fecha a la que corresponde la información recibida.

Las SIC deberán publicar los días en atraso presentados por cada crédito, conforme la información recibida en la fecha de corte correspondiente. A tales fines, los aportantes de datos deberán remitir la actualización de los datos crediticios indicando los días de atraso que presenta cada titular.

Transcurridos doce (12) meses a partir de la fecha en que el titular de la información haya cancelado un crédito que se encontrara en estatus legal o incobrable, las SIC en el historial de dicho crédito deberán eliminar las leyendas: "Legal", "Incobrable" o cualquier nota que haga referencia a las mismas.

### IV.5. Rectificación de información crediticia

Las SIC deben establecer los mecanismos que sean necesarios para asegurar que cuando se requiera rectificar, actualizar o suprimir información de un titular de datos, el aportante de datos, después de verificar y comprobar la pertinencia de la reclamación, proceda a rectificar, actualizar o suprimir los datos personales del afectado, realizando las actuaciones necesarias a tal fin, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, luego de haber recibido el reclamo del titular de los datos o advertido el error o inexactitud.

## V. DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

### V.1. Derecho del titular de la información

El titular de la información tiene el derecho constitucional y legal para acceder y solicitar la actualización, rectificación y supresión de los datos contenidos en la base de datos de las SIC. Asimismo, obtener evidencia de cualquier cambio realizado en caso de que los registros sean ilegales, irregulares, inexactos, erróneos, injustificados o hayan expirado.

Los titulares de la información tienen el derecho a solicitar a las SIC su historial crediticio o reporte de crédito, como mínimo, cuatro (4) veces al año, de manera gratuita, a intervalos de tres (3) meses. El titular de la información tiene el derecho a recibir reportes adicionales cuando demuestre un interés legítimo al efecto. Las SIC deben entregar el reporte ya sea físico, de manera presencial o digital a través de correo electrónico o con acceso seguro a una plataforma virtual que permita su descarga y almacenamiento por parte del titular.

Las SIC pondrán a disposición del titular de la información el reporte de crédito en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que las SIC hayan recibido la solicitud correspondiente.

Es responsabilidad de las SIC velar por la observación y el cumplimiento de lo antes consignado, en su ámbito propio, como en el ámbito de los demás actores contemplados en la Ley de Protección de Datos.

### V.2. Reclamación del titular de la información ante las SIC

Cuando el titular no esté de acuerdo con la información contenida en un reporte emitido por una SIC o por las entidades que desarrollan puntajes de crédito, pueden presentar una reclamación ante la SIC, la que se presentará por instancia o acto de alguacil, señalando con precisión los registros en los que consta la información objeto de impugnación, adjuntando copias de la documentación soporte. En caso de no disponer de la documentación, presentar explicación detallada de la situación en la reclamación presentada.

Las SIC tramitarán la reclamación por ante el aportante de datos correspondiente en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la reclamación. Inmediatamente la SIC notifique por escrito al aportante de datos, debe incluir en el registro correspondiente la leyenda: *“Registro Impugnado por Hábeas Data”*, la que no se eliminará hasta tanto concluya el trámite correspondiente.

Los aportantes de datos deben responder por escrito la reclamación en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud de la SIC.

Cuando los aportantes de datos no envíen respuesta en un plazo de diez (10) días hábiles, las SIC deberán modificar o eliminar de su base de datos la información correspondiente, según haya sido solicitada por el titular de la información, así como la leyenda: “Registro Impugnado por Hábeas Data”.

Si la reclamación es aceptada total o parcialmente por el aportante de datos, éste, deberá realizar de inmediato las modificaciones apropiadas en su base de datos y notificará la corrección con sus detalles a la SIC que le haya enviado la reclamación, remitiéndole de nuevo a las Sociedades de Información Crediticia (SIC) la corrección efectuada a sus bases de datos. La SIC hará los ajustes, en su base de datos, correspondientes a las modificaciones notificadas por el aportante de datos.

En los casos en que se produzcan modificaciones a la información de un titular, las SIC pondrán gratuitamente a disposición del titular un nuevo reporte de crédito en un plazo de cinco (5) días hábiles. Las SIC no tendrán responsabilidad con motivo de las modificaciones, inclusiones o eliminaciones de información o de registros que hagan como parte del procedimiento de reclamación previsto en el artículo 24, de la Ley de Protección de Datos. Las SIC se limitarán a entregar a los aportantes de datos y titular de la Información, la documentación que a cada uno corresponda sin intervenir como amigable componedora en las diferencias que surjan entre estos.

Cuando la aceptación de la reclamación haya sido parcial o bien el aportante de datos la considere improcedente, este último deberá remitir una comunicación a la SIC indicando los motivos y anexando la evidencia correspondiente. Las SIC deberán poner a disposición del titular de la información que haya presentado la reclamación una copia de dicha comunicación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que reciba la respuesta del aportante de datos.

Cuando la reclamación presentada por el titular sea rechazada por el aportante de datos, y el titular de la información no esté de acuerdo, la SIC queda eximida de responsabilidad frente al titular de los datos. Las SIC mantendrán el registro de que se trate con la leyenda *"Registro Impugnado por Hábeas Data",* la cual no se eliminará hasta tanto:

(a) la SIC reciba la instancia donde conste que el aportante de datos autoriza a la SIC a corregir los datos;
(b) sea requerido por la SB, cuando ésta determine que el error en los datos es imputable a la SIC; o
(c) hasta que le sea notificada mediante sentencia definitiva e irrevocable favorable al titular.

Una vez recibida la notificación, la SIC eliminará la leyenda: *"Registro Impugnado por Hábeas Data"* y corregirá los datos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que reciba la notificación.

En caso de que el(los) error(es) objeto de la reclamación sea(n) imputable(s) a la SIC, esta deberá corregirlo(s) en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha del recibo de la reclamación. En estos casos la SIC debe notificar por escrito al titular de la información la corrección efectuada.

Si la reclamación se refiere a datos provenientes de una entidad pública, las SIC disponen de un plazo de quince (15) días hábiles para verificar la situación con dichas entidades y corregir la información en su base de datos, en caso de que procediere, siguiendo el mismo procedimiento antes descrito.

El titular de la Información dispone de un plazo de diez (10) días para iniciar una acción ante los tribunales competentes, en el caso de que no se encuentre satisfecho con el resultado de su reclamación, contados a partir de la fecha en que le sea notificada por escrito la finalización del procedimiento de reclamación ante la SIC.

## VI. DE LAS ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Son actividades prohibidas conforme con la Ley de Protección de Datos, las siguientes:

a) Afectar fuentes de información periodísticas;

b) Registrar datos personales en archivos, registros o bancos de datos que no reúnan condiciones técnicas de integridad y seguridad;

c) La divulgación, publicación, reproducción, transmisión y grabación por cualquier medio del contenido parcial o total de un reporte de cualquier tipo proveniente de una SIC, referente a un titular de los datos, en cualquiera de sus manifestaciones, en cualquier medio de comunicación masivo, impreso, televisivo, radial, electrónico o cualquier forma de publicación, fuera de los fines establecidos en la Ley de Protección de Datos;

d) La utilización de la información crediticia para fines distintos a los establecidos en la Ley de Protección de Datos, y lo consignado por la Resolución núm. 02/2015 del 2 de febrero de 2015 dictada por el Ministerio de Trabajo, relativo al uso de la información para reclutamiento del personal;

e) Recoger los datos por medios fraudulentos, desleales o ilícitos;

f) Nombrar un representante de las entidades de intermediación financiera como consejero, director o administrador general de una SIC;

g) Que una entidad de intermediación financiera sea accionista de una SIC, o adquirir instrumentos de inversión en las mismas;

h) Compartir o mostrar los reportes a otras personas, o entregar el reporte original o copia a otras personas, divulgar oralmente, por escrito, o mediante algún medio de transmisión electrónica, el contenido de los reportes a otras personas que no sean empleados autorizados del suscriptor o afiliado;

i) Establecer políticas o criterios de operación que contradigan las disposiciones de la Ley de Protección de Datos;

j) Impedir a los aportantes, suscriptores o afiliados que soliciten o entreguen información a cualquier otra SIC, o establecer límites al número de consultas que aquellos puedan realizar;

k) Otorgar o traspasar, de manera total o parcial, las informaciones suministradas por un aportante de datos, para ser utilizadas por otro aportante de datos, usuario, suscriptor o afiliado, o un tercero, en prácticas de competencia desleal;

l) Confeccionar, preparar, vender o ceder, listas de deudores o consumidores selectos a sus suscriptores o afiliados, o a ninguna otra persona física o jurídica, si dichas listas de prospectos no hayan sido previamente elaboradas y entregadas a las SIC por los mismos suscriptores o afiliados, para los fines de hacer consultas en lotes;

m) Recolectar, almacenar, actualizar, grabar, organizar, sistematizar, elaborar, seleccionar, confrontar, interconectar en su base de datos, y, en general, utilizar en un reporte de crédito, o mediante cualquier otro formato o medio, las informaciones de los titulares que se especifican a continuación:

1. Saldos y movimientos de las cuentas corrientes;
2. Saldos y movimientos de las cuentas de ahorros;
3. Certificados de depósitos o certificados financieros, de cualquier naturaleza, de un titular de los datos en entidades de intermediación financiera;
4. Papeles comerciales propiedad de los titulares de los datos;
5. Informaciones referidas a las características morales o emocionales de una persona física;
6. Informaciones relacionadas a hechos o circunstancias de la vida afectiva de personas físicas;
7. Ideologías y opiniones políticas;
8. Creencias o convicciones religiosas;
9. Información de los estados de salud física o psíquica; e
10. Información sobre la conducta, preferencia u orientación sexual.

n) Difundir, en sus reportes de crédito, las informaciones siguientes:

   i. Informaciones prohibidas a las SIC, enumeradas en el literal anterior; e
   ii. Información referida sobre el proceso de reestructuración o liquidación del titular de la información, hasta tanto hayan transcurrido cuarenta y ocho (48) meses desde que se concluyó el proceso de restructuración o desde que se declaró la liquidación judicial;

o) Publicar en los reportes de un garante o fiador las informaciones de los titulares de la información, de tal modo que el incumplimiento de pago del deudor no perjudique el estatus crediticio del garante o del fiador, ni afecte negativamente el crédito *score* o puntaje de crédito de éste;

p) Publicar en el historial de crédito de un titular las leyendas: “Legal” o “Incobrable”, transcurridos doce meses a partir de la fecha de cancelación.

j) La formación de archivos, bancos de datos o registros que almacenen información que directa o indirectamente revele datos sensibles, sin contar con el consentimiento del titular, salvo las excepciones establecidas en la Ley.

## VII. DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR PARTE DE LA SB

La Superintendencia de Bancos (SB) es la responsable de supervisar y vigilar las SIC para que cumplan con los objetivos y disposiciones de la Ley de Protección de Datos. Para proceder con esta supervisión a las SIC, la SB requerirá las informaciones que considere pertinentes, a fin de preparar un programa anual de supervisión.

Si durante el proceso de inspección se verifica algún incumplimiento a las disposiciones que rigen el funcionamiento de la SIC, se procederá a notificar dichos hallazgos con los requerimientos o instrucciones correspondientes.

## VIII. REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA SB

Las SIC remitirán a la Superintendencia de Bancos las informaciones siguientes:

a) El nombramiento del administrador general y cualquier cambio que se produzca en la relación de accionistas, miembros del consejo o su equivalente, y la alta gerencia, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores de su designación, manifestando expresamente que la misma cumple con los requisitos aplicables;

b) Las modificaciones que se realicen a los estatus sociales de la entidad;

c) Las modificaciones que se introduzcan a los modelos de contratos existentes en sus relaciones con los aportantes de datos, usuarios o suscriptores, deberán ser notificados previo a los treinta (30) días calendario de la fecha en que se introduzcan dichos cambios;

d) Las modificaciones que se introduzcan en los Manuales de Políticas y Procedimientos, dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración de la sociedad o su equivalente;

e) Relación de las reclamaciones de los titulares de la información y sus correspondientes respuestas, así como las medidas adoptadas conforme el resultado de estas últimas;

f) Cambio de ubicación o cierre de cualquiera de sus oficinas, por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha prevista; y

g) Relación de todas las consultas sobre el acceso a los reportes de crédito realizadas por los titulares de la información.

Para la remisión de las informaciones requeridas, las SIC deben tomar en consideración los lineamientos establecidos en este instructivo y lo estipulado en el “Manual de solicitudes de autorización, no objeción y notificaciones” y el "Manual de Requerimientos de Información de la Administración Monetaria y Financiera (MRI)", según corresponda.

## IX. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

La Superintendencia de Bancos está facultada para sancionar a las Sociedades de Información Crediticias por infracciones administrativas. A tales fines, la Ley de Protección de Datos considera como infracciones administrativas las siguientes:

a) Incluir en los reportes de crédito cualquiera de las informaciones prohibidas a las SIC por la referida Ley;

b) Negarse a facilitar el acceso a la información crediticia al titular de esta;

c) Denegar, sin fundamento, una solicitud de revisión o una solicitud de rectificación de la información crediticia requerida por el titular de la información; y

d) Negarse a modificar o a cancelar la información de un titular de la información, luego de que éste haya obtenido un pronunciamiento favorable en un procedimiento seguido de conformidad con lo

establecido en la referida Ley.

**IX.1. Aplicación de las sanciones**

La SB está facultada para imponer sanciones administrativas a las SIC conforme las atribuciones otorgadas como ente supervisor de estas entidades por las disposiciones legales emitidas válidamente al efecto, observando los lineamientos del Reglamento de Procedimiento Sancionador Administrativo vigente de la Administración Monetaria y Financiera.

Para llevar a cabo el régimen sancionador, la SB se regirá por los principios del procedimiento sancionador establecidos en el artículo 42, de la Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo del 6 de agosto de 2013.

La tramitación del procedimiento será llevada a cabo por el Instructor de Sanciones designado por la SB, quien elaborará un Pliego de Cargos que será remitido conjuntamente a las pruebas practicadas para esclarecer las circunstancias que originaron la infracción. El Instructor pasará el expediente con su recomendación al Consultor Jurídico de la SB, quién someterá la propuesta y su informe al funcionario decisor para la decisión correspondiente.

El Pliego de Cargos se formalizará con el contenido siguiente:

a) Identificación de la SIC presuntamente responsable;

b) Los hechos que motivan el inicio del procedimiento, su calificación y la sanción que corresponda, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción del procedimiento;

c) Nombre y generales del instructor designado por la SB;

d) Indicación del derecho a formular su defensa y el plazo para su ejercicio; y

e) Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad.

El Pliego de Cargos será notificado a la SIC presuntamente responsable de la infracción, la cual contará con un plazo que nunca podrá ser inferior a quince (15) días calendario ni mayor de veinte (20) días calendario, contados a partir de la notificación del pliego referido, para solicitar su descargo o dar la explicación correspondiente.

El acto administrativo que pone fin al procedimiento sancionador será formalizado de manera escrita y notificado a la SIC por cualquier medio. El acto citado indicará las pruebas practicadas, especialmente aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijará los hechos y los responsables de las infracciones cometidas y sanción aplicable, o la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

Las sanciones administrativas graves o muy graves que imponga la SB a una SIC serán publicadas en el portal web institucional.

### IX.2. Recursos contra las sanciones administrativas

La Ley de Protección de Datos le otorga a las SIC el derecho de recurrir el acto administrativo emitido por la SB que sanciona la misma por las infracciones cometidas. Las SIC tienen la opción de elevar los recursos que estime pertinentes para atacar dicho acto pudiendo hacerlo en reconsideración ante la SB o directamente como recurso jerárquico ante la Junta Monetaria. En caso de que las SIC decidan iniciar con los recursos pertinentes, el orden de estos será el siguiente:

**Reconsideración.** En caso de inconformidad con la decisión notificada por la SB, disponen de un plazo de treinta (30) días hábiles para recurrir ante ésta para la reconsideración de la decisión.

**Jerárquico.** En caso de inconformidad con la decisión notificada por la SB en reconsideración, disponen de un plazo de sesenta (60) días hábiles a partir de su notificación, para recurrir ante la Junta Monetaria mediante acto de alguacil debidamente visado.

Sin perjuicio del derecho que tienen las SIC de hacer uso de los dos recursos antes señalados, éstas, pueden no hacerlo y acudir de manera directa a la vía contenciosa administrativa:

**Contencioso Administrativo.** Cuando la Junta Monetaria notifique una resolución rechazando el recurso jerárquico, dispondrán de un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la notificación de la resolución, para recurrir ante el Tribunal Superior Administrativo mediante acto de alguacil debidamente visado.

**Casación.** En caso de fallo adverso en el Tribunal Superior Administrativo, disponen de un plazo de veinte (20) días hábiles para recurrir en casación.

### IX.3. Ejecución de las decisiones que hayan adquirido el carácter de la cosa irrevocablemente juzgada

Las multas impuestas deberán ser pagadas por las SIC dentro de los tres (3) días hábiles de haber recibido la notificación, mediante cheque certificado a favor de la SB. En caso de que las SIC no cumplan con el pago en la fecha y forma prevista en este instructivo, la SB aplicará las disposiciones contenidas en el artículo 29, de la Ley núm. 107-13 sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo del 6 de agosto de 2013.

Los recursos recaudados por concepto de las multas impuestas a las SIC por las violaciones descritas en el artículo 81, de la Ley de Protección de Datos, se destinarán a cubrir parcialmente los gastos de supervisión de las SIC.

Sin perjuicio de las disposiciones relativas a las infracciones previstas en el artículo 81, numeral 1, de la Ley de Protección de Datos, en caso de incumplimiento a cualquier otra disposición de obligada observancia al presente instructivo, contenido entre los hallazgos derivados de las inspecciones realizadas

Documento firmado digitalmente por:
Mirna Midian García Santana (En nombre de Olimpia Gonzalez Matos) (VB) (20/11/2026 VET)
Yulianna Marie Ramon Martinez (VB) (20/11/2026 VET), José Guillermo López (VB) (20/11/2026 VET)
Enmanuel Cedeño Brea (20/11/2026 VET)
https://www.viafirma.com.do/inbox/app/sib/v/57cca5d9-816e-4bcd-b199-7665bef997e6