**Tipo de Trámite:** **Autorización de nuevos productos y sistemas informáticos asociados.**

Subsistemas a que aplica: Bancos, bancos cooperativos y sociedades de ahorro y crédito.

Fecha de creación: 22/09/2014

Fecha de última modificación: 30/06/2016, con modificación a versión de fecha 02/10/2014

**Sujetos a que aplica el trámite específico:**

Bancos, bancos cooperativos y sociedades de ahorro y crédito.

**Base Legal:**

* Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero: Artículo 32.
* Ley de Protección al Consumidor: Artículo 22.
* Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito: Artículo 34, 151 y 158.
* Ley Contra el Lavado de Dinero y  de Activos y su Reglamento.
* Instructivo de la Unidad Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos (UIF).
* Ley del Sistema de Tarjetas de Crédito.
* Reglamento de la Ley de protección al Consumidor: Artículo 12.
* Normas para la Gestión del Riesgo Operacional de las Entidades Financieras (NPB4-50)
* Normas Técnicas para la Captación de Depósitos a la Vista Retirables por medio de Cheques u Otros Medios de las Entidades Reguladas en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito (NRP-01).
* Reglamento del Sistema Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR) del Banco Central de Reserva de El Salvador. (Emitido por el BCR).
* Normas Para la Estandarización del Cheque y Uso de Caracteres Magnéticos en El Sistema Bancario Salvadoreño. (Emitida por el BCR).
* Instructivo para Operar la Compensación Electrónica de Cheques. (Emitido por el BCR).
* Instrucciones para liquidación bruta tiempo real. Emitido por el BCR.
* Normas Para el Sistema de Tarjetas de Crédito (NTC-01).
* Normas para la Seguridad Física de los Cajeros Automáticos (NPB4-45).
* Normas Para la Transparencia de la Información de los Servicios Financieros  (NPB4-46).

**Requisitos a presentar:**

1. **REQUERIMIENTOS**
2. Solicitud de autorización expresa dirigida al Superintendente del Sistema Financiero, suscrita por el Presidente o el Representante Legal de la entidad;
3. Descripción general del producto y de los principales procesos relacionados;
4. Modelo de contratos del producto o servicio para su revisión y respectivo depósito;
5. Contratos de tercerización de servicios relacionados con el producto según aplique;
6. Contratos de emisión, coemisión y administración, según aplique;
7. Opinión de la Unidad de Riesgos del Banco, previo al lanzamiento de los nuevos productos y servicios, que incluya un análisis elaborado por las entidades sobre los riesgos implícitos de ese nuevo producto, así como la gestión del Riesgo de LA/FT de los mismos y los cambios importantes en el ambiente operacional o informático;
8. Políticas internas elaboradas por la entidad sobre el producto o servicio;
9. Manual del Sistema de Monitoreo y detalle de las alertas parametrizadas en ese Sistema;
10. Manual de Funciones actualizado, en la parte relativa a los cargos que intervienen en la operatividad del producto o servicio;
11. Procedimientos en materia de prevención de LA/FT del nuevo producto a autorizar;
12. Requerimientos informáticos:
    1. Manuales de usuario y técnicos de los módulos que soportarán el producto o servicio que se prestará;
    2. Listado de los usuarios que tendrán acceso, indicando el nivel jerárquico del usuario y el tipo de acceso que tendrán a cada una de las opciones;
    3. Inventario y características detalladas del equipo informáticos;
    4. Inventario y características detalladas de las aplicaciones informáticas utilizadas;
    5. Copia del contrato de desarrollo o mantenimiento del sistema o módulo, si estos han sido contratados a terceros;
    6. Ambiente de pruebas debidamente configurado;
    7. Diagrama de Red/Comunicación;

1. Plan de contingencia ante pérdida de información y/o fallas en el equipo de cómputo; considerando la documentación a que se refiere la norma NPB4-50 sobre:
   1. Análisis de Impacto en el Negocio (BIA);
   2. Plan de Continuidad del Negocio con sus respectivos planes de contingencia;
   3. Plan de Recuperación de Desastres; y
   4. Plan de Gestión de Incidentes.
2. Informes de Auditoría Interna y papeles de trabajo, que considere la documentación, actas o certificación de usuarios, de la verificación de la funcionalidad en ambiente de producción de los sistemas relacionados con el producto o servicio;
3. Cronograma de capacitaciones y material utilizado en el proceso de capacitación del personal, que incluya lo relacionado a la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo del nuevo producto; y
4. Detalle de recargos y comisiones.

En adición a lo anterior, en el caso de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, debe adicionarse lo siguiente según corresponda:

1. **Cuenta corriente**
2. Solicitud de expresa dirigida al Consejo Directivo de la Superintendencia, suscrita por la persona designada para ejecutar el acuerdo correspondiente, por el representante legal o apoderado legal, respecto a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito y con las Normas Técnicas para la Captación de Depósitos a la Vista Retirables por medio de Cheques u Otros Medios de las Entidades Reguladas en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito (NRP-01);
3. Certificación del punto de acta de la sesión de Junta Directiva o Consejo de Administración, según el caso, en donde se haya acordado realizar la operación de captación de depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios;
4. Certificación emitida por el auditor externo de la entidad, en la que afirme que ha verificado que ésta tiene un fondo patrimonial mayor o igual a seis millones de dólares de los Estados Unidos de América (US$ 6,000,0000.00);
5. Copia de sus normas de captación en la que  se regulan las característica, modalidades y condiciones en que constituirán los depósitos a la vista que le fueron aprobados por el Consejo Directivo del Banco Central, en cuanto al plazo y negociabilidad;
6. Requerimientos en el Anexo No. 2 referidos a:
   1. Manual de funciones, en el que se deberá indicar las modificaciones a la estructura organizativa originadas por la nueva operación y la descripción de los perfiles y funciones de  cada uno de los puestos relacionados con la operación de captación de depósitos a la vista; y
   2. Manual  de procedimientos operativos, en el que se describan los procedimientos de control interno administrativos, contables y de los sistemas informáticos, que desarrollarán cada uno de los componentes relacionados con la operación de captación de depósitos a la vista



1. Manual de prevención del riesgo de lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo, que describa los controles diseñados aplicables a las operaciones de captación de depósitos a la vista;
2. Análisis de los riesgos que serían asumidos por la entidad, producto de la nueva operación, detallando la forma en que los identificarán, medirán, controlarán y mitigarán;
3. Certificación del instrumento, debidamente inscrito, que contenga el pacto social y el acta de constitución o de la modificación del mismo si fuera el caso;
4. Contar con sistemas informáticos robustos;
5. Infraestructura física adecuada;
6. Personal capacitado que cumpla con los perfiles del puesto, debiendo proporcionar el currículum vitae del personal del área de negocios durante la visita de inspección para autorizar la captación de depósitos; dicho personal debe ser contratado a más tardar en fecha cercana a la finalización de la visita; y
7. Unidad de evaluación de riesgos que posea políticas, manuales, herramientas y personal capacitado para la gestión de riesgos, debiendo proporcionar el currículum vitae del personal de dicha unidad durante la visita de inspección de verificación previa a la autorización de este producto.
8. **Tarjeta de Crédito**
9. Solicitud expresa dirigida al Superintendente del Sistema Financiero, suscrita por el Presidente o Representante Legal, en la que solicite la autorización para emitir, coemitir o administrar tarjetas de crédito;
10. Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva o del Consejo de Administración de la entidad en la que se relacione que dicho órgano acordó solicitar a la Superintendencia autorización para emitir, coemitir o administrar tarjetas de crédito;
11. Estudio de factibilidad económico-financiero, en el que se incluyan las bases financieras de las operaciones que se proyectan desarrollar de por lo menos dos años, los planes comerciales y el segmento de mercado que atenderán. El estudio de factibilidad económico financiero deberá ser elaborado por un profesional de amplia experiencia en la formulación y evaluación de proyectos o por una empresa respaldada por profesionales de esa categoría;
12. Copia de los manuales contables, políticas y reglamentos internos de la entidad relacionados con la operatividad de las tarjetas de crédito;
13. Controles de los procesos utilizados en las transacciones realizadas por medio de POS y ATM´s (Cajeros automáticos), cuando aplique;
14. Descripción de los sistemas informáticos para operar tarjetas de crédito, que deberá contener como mínimo lo detallado en Anexo No. 3 y la descripción del sistema contable;



1. Marcas de las tarjetas que emitirán, sus características y su ámbito de aplicación ya sea nacional o internacional;
2. Modelos de contratos de apertura de crédito para la emisión o Comisión y uso de tarjeta de crédito, que deberá cumplir con los aspectos señalados conforme a art. 7 de la Ley y el art. 22 de la Ley de Protección al Consumidor; y
3. Descripción del sistema de recepción de denuncias que opere las veinticuatro horas del día, identificando y registrando cada una de ellas con hora y número correlativo.
4. Informe que contenga las especificaciones mínimas de seguridad para cajeros automáticos siguientes (Anexo No. 1):
5. Seguridad física;
6. Seguridad electrónica;
7. Características mínimas de los espacios físicos; y
8. Otras especificaciones.



1. **Tarjeta de Débito**
2. Solicitud expresa dirigida al Superintendente del Sistema Financiero, suscrita por el Presidente o Representante Legal, en la que solicite la no objeción para operar con el producto de tarjeta de débito;
3. Controles de los procesos utilizados en las transacciones realizadas por medio de POS y ATM´s (Cajeros automáticos);
4. Manual de procedimiento que contenga entre otros lo siguiente:
   1. Solicitud de plásticos al proveedor;
   2. Elaboración de tarjetas y entrega al cliente;
   3. Solicitud y análisis de la tarjeta de débito;
   4. Niveles de aprobación;
   5. Control de papelería;
   6. Proceso administrativo contable que se seguirá para efectuar los pagos de las transacciones realizadas a través de POS y ATM’s;
   7. Tratamiento a la retención de tarjetas en ATM’s y sus controles; y
   8. Otros (denuncias, reclamos, etc.).
5. Copia de las normas de negociabilidad y plazo de depósitos que incorpore el producto de tarjeta de débito, aprobada por el Banco Central de Reserva de El Salvador;

1. Formularios que se utilizarán para las operaciones de tarjeta de débito, incluyendo los relacionados a la recepción y envío de tarjetas de Oficina Central hasta las agencias;
2. Detalle de las transacciones permitidas con la tarjeta de débito;
3. Estudio de mercado; y
4. Detalle de las personas y sus cargos relacionados con el producto.
5. Informe que contenga las especificaciones mínimas de seguridad para cajeros automáticos siguientes (Anexo No. 1):
6. Seguridad física;
7. Seguridad electrónica;
8. Características mínimas de los espacios físicos; y
9. Otras especificaciones.

