**SAC-014 C**

**Tipo de Trámite: Autorización de Nuevos Productos y Sistemas Informáticos Asociados (Autorización Tarjeta de Crédito).**

Subsistemas a que aplica: Sociedades de Ahorro y Crédito

Fecha de creación: 18/09/2014

Fecha de última modificación: 12/06/2018

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

Sociedades de Ahorro y Crédito

**Base legal:**

* Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero: Art.32
* Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito: art.34, 157 y 158
* Ley de Bancos: Art.63
* Ley de Protección al Consumidor: Art. 22
* Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos: Art.4 e)
* Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor: Art.12
* Normas para el Sistema de Tarjetas de Crédito (NTC-01)
* Normas para la Gestión del Riesgo Operacional de las Entidades Financieras (NPB4-50)
* 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. 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.
2. Descripción general del producto y de los principales procesos relacionados.
3. Modelos de contratos de apertura de crédito para uso de tarjeta de crédito, que deberá cumplir con los aspectos señalados conforme al artículo 22 de la Ley de Protección al Consumidor y artículo 7 de su Reglamento, para su revisión y depósito.
4. Contratos de tercerización de servicios relacionados con el producto según aplique.
5. Contratos de emisión, coemisión y administración, según aplique
6. Opinión de la Unidad de Riesgos de la entidad 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.
7. Copia de Manuales contables, Políticas y reglamentos internos elaboradas por la entidad relacionados con la operatividad del producto, aprobadas por el órgano de Administración correspondiente.
8. Manual del Sistema de Monitoreo y detalle de las alertas parametrizados en ese Sistema; aprobado por el órgano de Administración correspondiente.
9. Manual de funciones y de procedimientos, 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 operatividad de la tarjeta de crédito.
	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 operatividad de la tarjeta de crédito.
		1. Solicitud de plásticos al proveedor.
		2. Elaboración de tarjetas y entrega al cliente.
		3. Solicitud y análisis para otorgamiento de la tarjeta de crédito.
		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.
		8. Otros (denuncias, reclamos, etc.).
		9. 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.
10. Procedimientos en materia de prevención de LA/FT del nuevo producto a autorizar, aprobados por el órgano de Administración correspondiente.
11. Requerimientos informáticos:

Presentar la información conforme el anexo. Además Diagrama de Comunicación.



1. En caso que aplique en relación al nuevo producto o servicio, remitir:
	1. Análisis de Impacto en el Negocio (BIA).
	2. Plan de continuidad del Negocio (BCP) que incluya los planes de contingencia respectivos.
	3. Plan de recuperación ante Desastres (DRP).
	4. Plan de gestión de incidentes.
2. Controles de los procesos utilizados en las transacciones realizadas por medio de POS y ATM´s (Cajeros automáticos), cuando aplique:

Aplica tanto para cajeros propios como ajenos.

1. Informes que contenga las especificaciones mínimas de seguridad para cajeros automáticos.
2. Seguridad Informática.
3. Seguridad electrónica.
4. Características de los espacios físicos.
5. Otras especificaciones.
6. 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.
7. 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.
8. Detalle de recargos y comisiones.
9. Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva 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.
10. Estudio de factibilidad económico-financiero:

Debe incluir las bases financieras de las operaciones que se proyectan desarrollar por lo menos a 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.

1. Marcas de las tarjetas que emitirán, sus características y su ámbito de aplicación ya sea nacional o internacional.
2. 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.
3. Testimonio de la escritura de constitución de la entidad y sus modificaciones
4. Copia del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la entidad.
5. Acreditación del representante legal.
6. Detalle de los accionistas con su porcentaje de participación accionaria.
7. Copia del Número de Identificación Tributaria (NIT) de los accionistas o copia del pasaporte en el caso de extranjeros, de aquéllos cuya participación accionaria sea mayor del 1% del capital social de la entidad.
8. Estados financieros auditados de los dos últimos años de los accionistas, sean personas naturales o jurídicas, con una participación accionaria mayor del 10% del capital social de la entidad.
9. Estados financieros auditados correspondientes a los dos últimos años, acompañados de las notas y el dictamen del auditor externo, y copia de los estados financieros correspondientes al mes inmediato anterior al de la solicitud de la entidad.
10. Nómina de las personas que integran la Junta Directiva.
11. Copia del Número de Identificación Tributaria (NIT) de las personas que integran la Junta Directiva o copia del pasaporte en el caso de extranjeros.
12. Organigrama de la entidad y número de empleados con que operará.
13. Nómina de los gerentes y demás funcionarios de la entidad, señalando su correo electrónico y teléfono de contacto.
14. Descripción de la fuente de fondos con que operará.
15. Nombre o razón social del despacho de auditoría que practica la auditoría externa de la entidad.
16. Informe emitido por una firma de auditores externos que certifique la cuantía del capital social pagado de la entidad a la fecha de la solicitud.