


CNBCR-05/2011	NRP-01	
Aprobación: 12/12/2011	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	
Vigencia: 16/01/2012		

EL COMITÉ DE NORMAS DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que los artículos 34, 151 y 158, literal a) de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, faculta respectivamente a los bancos cooperativos, las federaciones y las sociedades de ahorro y crédito, para recibir depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios, previo cumplimiento de requisitos.
- II. Que el artículo 34 inciso tercero, de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, establece que deberán emitirse normas para el adecuado manejo de dichas operaciones.
- III. Que en consecuencia, es necesario emitir las normas que regulen los requisitos de información y los procedimientos a seguir por los bancos cooperativos, las federaciones y las sociedades de ahorro y crédito que estén interesados en realizar la operación antes citada.
- IV. Que el artículo 7 literal g) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece que a la Superintendencia del Sistema Financiero le corresponde la supervisión de los bancos cooperativos, sociedades de ahorro y crédito y federaciones reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

POR TANTO,

en virtud de las facultades normativas que le confiere el artículo 99 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero,



ACUERDA, emitir las siguientes:

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

**CAPÍTULO I
OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS**

Objeto

Art. 1.-Las presentes Normas tienen por objeto establecer los requisitos y los procedimientos a seguir por las entidades interesadas en realizar la operación de captación de depósitos en la modalidad de depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios. (2)

CNBCR-05/2011	NRP-01	 
Aprobación: 12/12/2011	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	
Vigencia: 16/01/2012		

Sujetos

Art. 2.- Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son: (2)

- a) Los bancos cooperativos;
- b) Las sociedades de ahorro y crédito; y
- c) Las federaciones de bancos cooperativos.

Términos

Art. 3.- Para efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:


- a) **Entidad o entidades:** sujetos obligados al cumplimiento de estas Normas;
- b) **Superintendente:** Superintendente del Sistema Financiero;
- c) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero; y
- d) **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador.

CAPÍTULO II TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

Solicitud de Verificación (2)

Art. 4.- Para realizar la operación de captación de depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios, las entidades deberán solicitar al Consejo Directivo de la Superintendencia, la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito y en estas Normas. Dicha solicitud deberá ser suscrita por la persona designada para ejecutar el acuerdo correspondiente, por el representante legal o apoderado legal, acompañándola de lo siguiente:

- a) 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;
- b) Certificación emitida por el auditor externo de la entidad, en la que haga constar que ha verificado que ésta tiene un fondo patrimonial mayor o igual a seis millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$6,000,000.00); (2)
- c) Copia de sus normas de captación en las que se regulan las características, modalidades y condiciones en que se constituirán los depósitos a la vista que le fueron aprobadas por el Consejo Directivo del Banco Central, en cuanto al plazo y negociabilidad;
- d) Descripción de las herramientas tecnológicas que serán utilizadas para el desarrollo de dichas operaciones;
- e) 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, de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 1;

CNBCR-05/2011	NRP-01	
Aprobación: 12/12/2011	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	
Vigencia: 16/01/2012		

- f) 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, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1;
- g) Manual de prevención del riesgo de lavado de dinero y de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, que describa los controles diseñados aplicables a las operaciones de captación de depósitos a la vista; (2)
- h) 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;
- i) 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; y
- j) Modelos de los contratos respectivos para revisión y su correspondiente depósito. (2)

La solicitud y documentación podrán ser presentadas a través de los medios que ponga a disposición la Superintendencia, los cuales podrán ser electrónicos. En todo caso, el plazo al que se refiere el primer inciso del artículo 5 de las presentes Normas empezará a contar a partir del día hábil siguiente de haber presentado la solicitud. (2)


Procedimiento de verificación de la documentación (2)

Art. 5.- Recibida la solicitud para realizar operaciones de captación de depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios, de conformidad a lo establecido en el artículo 4 de las presentes Normas, la Superintendencia procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos definidos por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito y en las presentes Normas, disponiendo de un plazo de veinte días hábiles para su revisión. (2)

Si la solicitud no viene acompañada de la información completa y en debida forma, que se detalla en el artículo 4 de las presentes Normas, la Superintendencia ante la falta de requisitos necesarios, podrá requerir a dicha entidad que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, presente los documentos que faltaren, plazo que podrá ampliarse a solicitud de la entidad interesada cuando existan razones que así lo justifiquen. (2)

La Superintendencia en la misma prevención indicará a la entidad que si no completan la información en el plazo antes mencionado, procederá sin más trámite a archivar la solicitud, quedándole a salvo su derecho de presentar una nueva solicitud. (2)

Si luego del análisis de la documentación presentada de acuerdo al artículo 4 de las presentes Normas, la Superintendencia tuviere observaciones o cuando la documentación o información que haya sido presentada, no resultare suficiente para

CNBCR-05/2011	NRP-01	
Aprobación: 12/12/2011	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	
Vigencia: 16/01/2012		

establecer los hechos o información que pretenda acreditarse, la Superintendencia prevendrá a la entidad para que subsane las deficiencias que se le comuniquen o presente documentación o información adicional que se le requiera. (2)

La entidad solicitante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para solventar las observaciones o presentar la información adicional requerida por la Superintendencia. (2)

La Superintendencia podrá mediante resolución fundamentada ampliar hasta por otros diez días hábiles, el plazo señalado en el inciso anterior, cuando la naturaleza de las observaciones o deficiencias prevenidas lo exijan. (2)

Plazo de prórroga (2)

Art. 5-A.-La entidad solicitante podrá presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga del plazo señalado en el inciso quinto del artículo 5 de las presentes Normas antes del vencimiento de dicho plazo, debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente. (2)

El plazo de la prórroga no podrá exceder de diez días hábiles e iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo original.(2)



Suspensión del plazo (2)

Art. 5-B.-El plazo de veinte días hábiles señalado en el inciso primero del artículo 5 de las presentes Normas, se suspenderá por los días que medien entre la notificación del requerimiento de información o documentación a que se refieren los incisos segundo y quinto del referido artículo de las presentes Normas, hasta que se subsanen las observaciones requeridas por la Superintendencia. (2)

Art. 6.-Completada la información requerida, la Superintendencia analizará y verificará la información, a manera de cerciorarse que la entidad cuenta con sistemas informáticos robustos, infraestructura física adecuada, personal capacitado, unidad de evaluación de riesgos y un sistema de control interno que provea las seguridades administrativas y contables, así como las necesarias para evitar ser utilizada en las operaciones de lavado de dinero y de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. (2)

Resolución de la solicitud

Art. 7.-Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 4 de las presentes Normas, verificados los controles y procedimientos internos al que hace referencia el artículo 6 de las presentes Normas, la Superintendencia, emitirá la resolución, en que se hará constar el cumplimiento de los requisitos para realizar la operación de captación de depósitos a la vista retirables mediante cheques u otros medios. La Superintendencia

CNBCR-05/2011	NRP-01	 
Aprobación: 12/12/2011	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	
Vigencia: 16/01/2012		

procederá a notificar la resolución a la entidad solicitante, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de su emisión. (2)

CAPÍTULO III OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

Art. 8.- Derogado (1)

Depósito de los modelos de contratos

Art. 9.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Protección al Consumidor y su Reglamento, los modelos de los contratos relativos a la operación de captación de depósitos a la vista, deberán ser depositados por las entidades en la Superintendencia. (2)

Normativa complementaria a las operaciones

Art. 10.- Las entidades autorizadas para captar depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios, estarán en la obligación de participar en la compensación de cheques que se realiza en el Banco Central; por tanto, deberán dar cumplimiento a los Instructivos, normativas y otras disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Directivo del Banco Central. (2)

Sanciones

Art. 11.- Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

Aspectos no previstos


Art. 12.- Los aspectos no previstos en las presentes Normas serán resueltos por el Comité de Normas del Banco Central.

Vigencia

Art. 13.- Las presentes Normas entrarán en vigencia el día dieciséis de enero del año dos mil doce.

MODIFICACIONES:

- (1) Modificaciones aprobadas por el Comité de Normas del Banco Central de Reserva de El Salvador, en Sesión No. CN-08/2016 de fecha 2 de septiembre de dos mil dieciséis, con vigencia a partir del 02 de septiembre de 2016.
- (2) Modificaciones en los artículos 1, 2, 4, 6, 9 y 10, sustitución de los artículos 5 y 7, e incorporación de los artículos 5-A y 5-B, aprobadas por el Banco Central de Reserva de El Salvador por medio de su Comité de Normas, en Sesión CN-05/2022, de 10 de junio de dos mil veintidós, con vigencia a partir del día 29 de junio de dos mil veintidós.

CNBCR-05/2011	NRP-01 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	
Aprobación: 12/12/2011		
Vigencia: 16/01/2012		

Anexo No. 1

REQUISITOS MÍNIMOS DEL MANUAL DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

1. Manual de Funciones:

- a) Debe contener el organigrama y describir las funciones de cada uno de los componentes relacionados con la operación de captación de depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios; y,
- b) Debe incluir un apartado que se refiera a la administración del Manual, el cual debe tener los procedimientos de modificación.

2. Manual de Procedimientos Operativos:

Debe describir los procedimientos de control interno administrativos, contables y de los sistemas informáticos, por cada una de las operaciones relacionadas con la captación de depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios, que realizará la entidad.

2.1 Procedimientos Administrativos:

- a) Debe describir los ciclos de transacciones, utilizando de preferencia la técnica de flujogramas combinada con narrativa y debe comprender los siguientes aspectos:
 - i. Adecuada segregación de funciones;
 - ii. Descripción de la distribución del original y copias de los documentos contables;
 - iii. Oportunidad en que se registrarán las transacciones u operaciones contables;
 - iv. Cuantificación de las transacciones y operaciones;
 - v. Sistemas de autorización y aprobación de transacciones y operaciones;
 - vi. Procedimientos de informática, que deberá describir de manera general las actividades que se realizarán por medios electrónicos, indicando los documentos base para introducir la información al sistema y los reportes que se emitirán;
 - vii. La forma de organización de los archivos de documentos.
- b) Debe incluir un apartado que se refiera a la administración del Manual, el cual debe tener los procedimientos de modificación.


2.2 Procedimientos Contables:

Deben diseñarse procedimientos, sobre los siguientes aspectos:

- a) La forma en que se asentarán las operaciones contables en los libros legalizados y de manera general en los registros contables auxiliares;
- b) El modo de cómo relacionar los comprobantes contables con los asientos en los libros y registros anteriores;
- c) Los procesos de autorización de los comprobantes contables; y,
- d) El cálculo y contabilización de intereses y comisiones, en caso de que la entidad así lo haya diseñado.

2.3. Sistemas Informáticos

Este apartado del Manual debe tratar sobre los sistemas de procesamiento de datos que se utilizarán en los diferentes eventos relacionados con la captación de depósitos a la vista retirables mediante cheques u otros medios, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

CNBCR-05/2011	NRP-01	
Aprobación: 12/12/2011	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	
Vigencia: 16/01/2012		

Anexo No. 1

- a) Descripción general del sistema y de los principales procesos;
- b) Diseño relacional de archivos;
- c) Descripción y diseño detallado de los archivos y campos (diccionario de datos);
- d) Manual de usuario;
- e) 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;
- f) Detalle de los reportes que genera el sistema, especificando por cada uno la frecuencia con que se genera, el número de copias y como se distribuyen;
- g) Si los sistemas están siendo desarrollados, describir el procedimiento para probar y aprobar los programas, así como las responsabilidades de estas actividades.

Además, deberá agregarse la siguiente información:

- a) Características del equipo central y periféricos;
- b) Características detalladas de las herramientas de desarrollo;
- c) Copia impresa de los programas fuentes o copia en tape back-up;
- d) Copia del contrato de garantía o mantenimiento del equipo central y periféricos;
- e) Copia del contrato de garantía o mantenimiento de los programas, si éstos han sido contratados a consultores;
- f) Procedimientos para realizar back-up;
- g) Plan de contingencia ante pérdida de información y /o fallas en el equipo de cómputo;
- h) Procedimiento para el manejo de claves de acceso;
- i) Normas de higiene para el equipo de cómputo y sus periféricos;
- j) Normas para el mantenimiento de los sistemas;
- k) Esquema gráfico sobre la interrelación y comunicación de datos del sistema central y sus sistemas periféricos como las agencias.

3. Otros anexos

Este apartado debe contener los diferentes formularios que usará la entidad para contratar con el público, para atender las transacciones con sus clientes y para el registro de las operaciones contables, pero especialmente lo relacionado con los formularios de contratos, remesas, retiros y demás documentos que serán utilizados en las operaciones de depósitos a la vista, formularios de los documentos contables de ingresos y egresos como las notas de abono, recibos, resúmenes de caja, cheques, notas de cargo, partidas de diario y otros.