

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	 
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		



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

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 787, de fecha 28 de septiembre de 2017, publicado en Diario Oficial No. 180, Tomo No. 416 de la misma fecha, se decretaron las Reformas a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, incorporando en el título I, un capítulo XIII denominado “De los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario”.
- II. Que el artículo 149-A de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario podrán ser ofrecidos por instituciones financieras supervisadas, de acuerdo a las regulaciones que les son aplicables y se regirán por lo dispuesto en capítulo XIII de dicha Ley y en su caso por la Ley de Fondos de Inversión.
- III. Que el artículo 149-C de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario deben ser asentados en el Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero y que las instituciones que administren dichos Fondos deben someter a aprobación de la Superintendencia del Sistema Financiero, los diversos planes ofrecidos a personas naturales y empleadores.
- IV. Que el artículo 149-H de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones faculta a la institución que administra los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario para que cobre comisiones por la administración de los mismos, las cuales podrán ser diferenciadas de acuerdo al Plan seleccionado por la persona natural o el empleador.
- V. Que el artículo 149-I de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que el Banco Central de Reserva de El Salvador emitirá las Normas Técnicas necesarias que permitan el desarrollo de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario.
- VI. Que el artículo 3 literal h) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece que es competencia de la Superintendencia del Sistema Financiero autorizar las inscripciones, los asientos registrales, las modificaciones y cancelaciones de las personas, instituciones y operaciones que estuvieren sujetos a dicho requisito, de conformidad con las leyes de la materia.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- VII. Que de acuerdo al artículo 35 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, le corresponde a los integrantes del sistema financiero: la adopción y actualización de políticas sobre estándares éticos de conducta, manejo de conflictos de interés, uso de información privilegiada, prevención de conductas que puedan implicar la manipulación o abuso del mercado, así como el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de los negocios que establezcan para alcanzar sus objetivos corporativos.
- VIII. Que la figura de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario es un mecanismo de ahorro que posibilita aumentar la masa de ahorro de las personas, el cual complementará los recursos que los afiliados acumulen mediante el ahorro previsional obligatorio.
- IX. Que el artículo 10 literales a) y d) de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, establece como obligaciones de las instituciones sometidas al cumplimiento de la misma, identificar fehacientemente y con la diligencia necesaria a todos los usuarios que requieran sus servicios, así como la identidad de cualquier otra persona natural o jurídica, en cuyo nombre actúen; y la obligación de establecer mecanismos de auditoría interna para verificar el cumplimiento de lo establecido en dicha Ley.

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 AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO

CAPÍTULO I OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS

Objeto

Art. 1.- Las presentes Normas tienen como objeto regular los requisitos y procedimientos para el registro y funcionamiento de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntarios, requisitos mínimos y disposiciones que deberán atender las instituciones financieras que administren Fondos de Ahorro Previsional Voluntarios así como otras disposiciones aplicables a la administración de dichos Fondos.

Sujetos

Art. 2.- Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son las Instituciones Financieras interesadas en solicitar el asiento registral de uno o más Fondos de Ahorro Previsional Voluntario en el Registro Público de la Superintendencia del Sistema

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	 
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Financiero.

Las instituciones financieras que pueden solicitar la autorización de un Fondo de Ahorro Previsional Voluntario son las siguientes:

- Bancos regulados por la Ley de Bancos;
- Bancos Cooperativos regulados por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito;
- Gestoras de Fondos de Inversión reguladas por la Ley de Fondos de Inversión y autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero;
- Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones, reguladas por la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones; y
- Sociedades de Ahorro y Crédito reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

Términos

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

- AFP:** Institución Administradoras de Fondos de Pensiones autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero;
- Aportes:** Recursos o suma de dinero que son entregados a una Institución Administradora de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario por una persona natural o por el empleador a la cuenta individual de ahorro voluntario del participante;
- Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
- Conglomerado financiero:** De conformidad con el artículo 113 de la Ley de Bancos, es un conjunto de sociedades caracterizado por el hecho que más de un cincuenta por ciento de sus respectivos capitales accionarios, es propiedad de una sociedad controladora, la cual es también miembro del Conglomerado. La sociedad controladora del Conglomerado podrá ser una sociedad de finalidad exclusiva o un banco constituido en el país;
- Cuenta individual:** Cuenta individual de ahorro previsional voluntario a nombre de una persona natural, la cual contiene los datos de las aportaciones, traslados y retiros realizados por personas naturales o por el empleadores en el caso fuese aplicable y los rendimientos que generen dichos aportes;
- Depositaria:** Sociedad especializada en el depósito y custodia de valores asentada en el Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero;
- Empleador:** Persona natural o jurídica que acuerdan por medio de un contrato o plan institucional, realizar aportes en la cuenta individual de una persona natural con las cuales mantienen una relación laboral;
- Entidad comercializadora:** Casas de corredores de bolsa, así como otra persona jurídica autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, que ha suscrito un contrato de mandato con una Institución Administradora para la comercialización de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario;

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- i) **Fondo o Fondo Voluntario:** Fondos de Ahorro Previsional Voluntario;
- j) **Grupo empresarial:** De conformidad con el artículo 5 literal n) de la Ley del Mercado de Valores, es aquel en que una sociedad o conjunto de sociedades tienen un controlador común, quien actuando directa o indirectamente participa con el cincuenta por ciento como mínimo en el capital accionario de cada una de ellas o que tienen accionistas en común que, directa o indirectamente, son titulares del cincuenta por ciento como mínimo del capital de otra sociedad, lo que permite presumir que la actuación económica y financiera está determinada por intereses comunes o subordinados al grupo;
- k) **Institución administradora:** Institución financiera que ofrece Fondos Voluntarios los cuales se encuentran registrados en el Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero. Las instituciones administradoras que podrán ofrecer los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, son los indicados en el artículo 2 de las presentes Normas;
- l) **Ley Contra el Lavado de Dinero:** Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos;
- m) **Ley de Fondos:** Ley de Fondos de Inversión;
- n) **Ley de Supervisión:** Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero;
- o) **Ley SAP:** Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
- p) **Monto significativo:** Aquellos que al ser retirados en un determinado día, demanden la liquidación de una parte importante de la cartera de inversiones del Fondo, en condiciones tales que podría esperarse que dichos retiros, por sí solos, generen una disminución considerable del valor de los activos del Fondo;
- q) **Participante:** Persona natural a nombre de la cual se encuentra la cuenta individual de ahorro previsional voluntario;
- r) **Personas o entidades vinculadas o relacionadas:** Se refiere a las personas o entidades en la que otra sociedad, sin controlarla, participa en su capital social, directamente o a través de otras sociedades. Para efectos de cada uno de los sujetos aplicables de estas normas, se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley de Bancos, artículos 50 y 161 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, artículo 5 de la Ley del Mercado de Valores y artículo 99 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y artículo 29 de la Ley de Fondos de inversión;
- s) **Política de inversión:** Corresponde a los lineamientos definidos en el prospecto de cada Fondo Voluntario y que señala las características y diversificación de los valores en los que invierte el Fondo, los límites mínimos y máximos de inversión en cada uno de los tipos de activos;
- t) **Prospecto:** Corresponde al instrumento que contiene las características de cada Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, así como la descripción de su funcionamiento;
- u) **Registro:** Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero;
- v) **Retiro:** Corresponde al pago total o de una parte de los recursos del saldo de la cuenta individual del participante;
- w) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero; y
- x) **Traslado:** Corresponde al envío total o parcial de los recursos de una cuenta individual a otra u otras cuentas individuales del mismo titular en el mismo u otros Fondos de Ahorro Previsional Voluntario autorizado.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	 
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO

Administradoras de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario

Art. 4.- Las entidades que podrán solicitar la autorización y registro de Fondos Voluntarios en la Superintendencia, serán las instituciones financieras que se encuentran indicadas en el artículo 2 de las presentes Normas.

Aprobación de Banco Central

Art. 5.- Los Bancos que estén interesados en administrar o realizar la comercialización de Fondos Voluntarios, deberán contar con aprobación del Banco Central, de conformidad a lo establecido en el artículo 51 literal w) de la Ley de Bancos previamente a su solicitud de Registro del Fondo en la Superintendencia.

En el caso de los Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, deberán contar con la opinión favorable del Banco Central, de conformidad a lo regulado en los artículos 34 literal s) y 158 literal s) de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, previamente a solicitar el Registro del Fondo en la Superintendencia.

Cuando un Banco Cooperativo se encuentre facultado únicamente para captar dinero de sus socios o asociados, ofrecerá solamente a éstos el servicio de administración de Fondos Voluntarios.

Sobre el Fondo de Ahorro Previsional Voluntario

Art. 6.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 149-B de la Ley SAP, cada Fondo es un patrimonio independiente y diferente de la entidad que lo administra, el cual se caracteriza por un nivel de diversificación de sus inversiones de acuerdo a las políticas de inversión establecidas en su prospecto de inversión.

El Fondo se expresará en cuotas de igual monto y características y se determinará diariamente sobre la base del valor del mercado de las inversiones de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 de las presentes Normas.

Art. 7.- La Institución Administradora podrá ofrecer diferentes Fondos los cuales se diferenciarán por la política de inversión, los plazos de sus inversiones, características de ingreso y permanencia en el Fondo y el perfil de riesgo de los participantes y empleadores, a los cuales están destinados los referidos Fondos, observando para ello, lo establecido en el Capítulo XIII de la Ley SAP y las disposiciones establecidas en las “Normas Técnicas para las Inversiones de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario” (NSP-25), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Segregación de funciones

Art. 8.- La Institución Administradora deberá garantizar que se cuente con una adecuada gestión integral del riesgo, con la debida segregación de funciones y responsabilidades, así como los niveles jerárquicos de áreas de soporte operativo, áreas de negocio y de control que participen en el proceso de administración del Fondo, así como los niveles de dependencia, de conformidad al tamaño y la naturaleza de sus operaciones. Cuando la referida institución pertenezca a un conglomerado financiero, deberán observarse las disposiciones establecidas en el artículo 134 de la Ley de Bancos.

Además, la Institución Administradora deberá cumplir con los más altos estándares éticos de conducta y actuará con la debida diligencia en la administración del Fondo, debiendo observar para ello lo establecido en el artículo 35 literal c) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

Perfil del participante y empleador

Art. 9.- La Institución Administradora deberá establecer de forma clara y precisa en el prospecto de Ahorro Voluntario la política de inversión del Fondo.

La Institución Administradora o la entidad comercializadora, deberá contar con políticas y procedimientos para determinar el perfil de riesgo del participante o empleador, a fin de categorizarlos correctamente; para ello la Institución Administradora tendrá que informar de manera clara, oportuna y precisa sobre las características del Fondo y la política de inversión, considerando además el conocimiento y experiencia de éstos en relación a los valores en que invierte el Fondo, objetivo y preferencia de las inversiones del participante y empleador y el riesgo que los mismos desean asumir.

La Institución Administradora será responsable de documentar y dejar constancia del resultado del perfil y del conocimiento de dicho resultado al participante o empleador.

Si el empleador fuese una entidad considerada como “inversionista institucional” de conformidad a lo establecido en las “Normas Técnicas para el Proceso y Registro de las Órdenes de Compra y Venta de Valores de las Casas de Corredores de Bolsa” (NDMC-01), no será aplicable la determinación del perfil de riesgo al que hace referencia el presente artículo.

Art. 10.- En el caso que un futuro participante o empleador requieran a la Institución Administradora o entidad comercializadora, formar parte de un Fondo cuyas características de riesgos asociadas a las inversiones del Fondo y política de inversión no estén acorde a su perfil de riesgo, se deberá documentar la categoría de riesgo determinada y que dichas entidades realizaron una advertencia de los principales riesgos y características de las inversiones en las que invertirá el Fondo, para ello la Institución Administradora será la responsable de contar con mecanismos de validación, que evidencien la aceptación y conocimiento por parte del participante o empleador del resultado de su perfil de riesgo, así como las advertencias que les fueron realizadas.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Art. 11.- En el caso que un participante o empleador solicite expresamente que no se le realice o se determine su perfil, la Institución Administradora deberá obtener un documento de éstos, en el cual previamente a formar parte del Fondo, indique lo siguiente:

- Que solicitó que no se le aplique el perfil;
- Que comprende y acepta las características y riesgos del Fondo en el que invertirá;
- Que no requiere la asesoría o recomendaciones de la Institución Administradora para invertir en el Fondo; y
- Especificación por parte de la Institución Administradora a los participantes o empleadores de las características de las inversiones que conforman el Fondo en el que se desea invertir.

Cuando los participantes se encuentren vinculados a contratos o planes institucionales, será al empleador al que se le requiera lo establecido en el presente artículo y en los artículos 9, 10 y 11 de las presentes Normas.

Comercialización de Fondos

Art. 12.- La comercialización de Fondos podrá realizarse directamente por medio de las instituciones administradoras o por una entidad comercializadora, de conformidad a los requisitos y procedimientos establecidos en las “Normas Técnicas para la Comercialización de Cuotas de Participación de Fondos de Inversión Abiertos” (NDMC-10), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

Para estos efectos, cuando en las NDMC-10 se haga referencia a Gestoras de Fondos de Inversión, cuotas de participación de Fondos de Inversión Abiertos salvadoreños, partícipe, colocación, rescate de cuotas de participación y reglamento interno, se entenderá que se refiere a la Institución Administradora, Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, participantes del Fondo, aportes a la cuenta individual del participante, retiros de la cuenta individual del participante y prospecto del Fondo, respectivamente.

Adicionalmente, cuando en las NDMC-10, se haga referencia a las “Normas Técnicas para la Autorización, Registro y Funcionamiento de Fondos de Inversión” (NDMC-06), para efectos de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, se entenderá que son las disposiciones referidas a las presentes Normas.

Sobre agentes comercializadores

Art. 13.- Para que una persona natural pueda prestar servicios de agente comercializador de Fondos, deberá ser previamente autorizada por la Superintendencia, debiendo cumplir con los requisitos y procedimientos relativos a la autorización de personas naturales como agentes comercializadores, contenidos en las “Normas Técnicas para la Comercialización de Cuotas de Participación de Fondos de Inversión Abiertos” (NDMC-10), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	 
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Art. 14.- Los agentes comercializadores que hayan sido autorizados por la Superintendencia para comercializar cuotas de participación de Fondos de Inversión Abiertos previo a la vigencia de las presentes Normas y que se encuentren laborando para una Institución Administradora autorizada para ofrecer Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, podrán comercializar los referidos Fondos.

Para estos efectos, la Institución Administradora deberá notificar a la Superintendencia dicha situación y comunicar todo cambio relacionado con la información presentada para la solicitud de autorización del agente comercializador, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes de ocurrido el cambio, remitiendo la documentación correspondiente dentro de un plazo máximo de treinta días subsiguientes a dicha comunicación.

Las instituciones administradoras de Fondos de Pensiones que administren un Fondo, comercializarán dichos Fondos a través de agentes de servicios previsionales a los que hace referencia el artículo 44 de la Ley SAP, debiendo éstos ser autorizados como agentes comercializadores de conformidad a las disposiciones establecidas en las “Normas Técnicas para la Comercialización de Cuotas de Participación de Fondos de Inversión Abiertos” (NDMC-10), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, con excepción al requisito establecido en el literal b) del artículo 28. En todo caso, los agentes previsionales al momento de solicitar autorización como agente comercializador de un Fondo, deberán contar con título universitario inscrito o incorporado en el Ministerio de Educación y acreditar como mínimo ciento veinticinco horas de capacitación en temas bursátiles y financieros. En el caso que no cuenten con título universitario, deberán acreditar como mínimo doscientas cincuenta horas de capacitación en temas bursátiles y financieros.(1)

Las instituciones administradoras y las entidades comercializadoras serán responsables de que sus agentes comercializadores tengan conocimientos financieros, asociados a la gestión de fondos de terceros. (1)

Promoción y comercialización de los Fondos Voluntarios

Art. 15.- La información de la oferta de los Fondos debe ser clara, veraz, completa y oportuna, de forma que resulte comprensible a los clientes, evitando difundir información incompleta y ocultar o minimizar advertencias importantes a efectos de que el futuro participante tome su decisión.

Asimismo, la promoción de cuotas deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Consumidor y su Reglamento.

La Institución Administradora, la entidad comercializadora y los agentes comercializadores, serán responsables de explicarle al participante y al empleador, las características del “Fondo de Ahorro Previsional Voluntario”, evitando realizar afirmaciones que puedan conducir a apreciaciones falsas, engañosas o inexactas sobre las características del Fondo, indicándole que el monto originalmente aportado puede aumentar o disminuir en función del resultado financiero del Fondo.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Además, deberán informar al cliente sobre el funcionamiento y las características de los Fondos, explicando como mínimo lo siguiente:

- a) Denominación del Fondo y de la institución que lo administra;
- b) Política de inversión, incluyendo los límites de inversión;
- c) Requisitos y procedimiento para los aportes y retiros de la cuenta individual del participante;
- d) Monto mínimo del aporte inicial para formar parte del Fondo, cuando aplique;
- e) Aporte mínimo al Fondo y la periodicidad con la cual debe realizarse, cuando aplique;
- f) Proceso relativo al traslado de recursos de la cuenta individual del participante a un Fondo de otra Institución Administradora o de la misma Institución Administradora ya sean estos de forma parcial o total;
- g) Retiros en la cuenta individual; especificando los términos para realizar retiros o hacer uso de los aportes realizados por el empleador a la cuenta individual del participante, en el caso aplique;
- h) Riesgos inherentes al Fondo;
- i) Criterios que servirán de base para la determinación de los rendimientos incluyendo el cálculo para determinar el valor cuota;
- j) Cobro de comisiones expresados como porcentajes o montos, especificando si las mismas son con cargo al participante, empleador o al Fondo, explicando los conceptos de la comisión;
- k) Gastos a cargo del Fondo, explicando los conceptos de dichos gastos;
- l) Tratamiento tributario de conformidad a lo establecido en artículo 149-F de la Ley SAP; y
- m) Otra información que sea necesaria dar a conocer el futuro participante o el empleador, que sea acorde a las características propias de cada uno de los Fondos.

La Institución Administradora y la entidad comercializadora deberán explicar a los interesados en formar parte de un Fondo, que los aportes que se realizan, no son depósitos bancarios por lo que no cuentan con la garantía del Instituto de Garantía de Depósitos, aclarándole que el Fondo es de carácter voluntario y no obligatorio como las cotizaciones que realiza en una AFP en su calidad de afiliado, por lo que no constituirán derechos de las prestaciones reconocidas en la Ley SAP como lo son la pensión, pensión mínima, pensión por invalidez y sobrevivencia, anticipo de saldo, cobertura del régimen de salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Art. 16.- La Institución Administradora así como la entidad comercializadora deberá realizar todas las acciones de capacitación y control necesarias para asegurar que las personas que realicen la función de comercialización en el ejercicio de sus funciones, den cumplimiento a lo establecido en las presentes Normas y en las “Normas Técnicas para la Comercialización de Cuotas de Participación de Fondos de Inversión Abiertos” (NDMC-10).

Art. 17.- La Institución Administradora o la entidad comercializadora en su caso, deberá exhibir en su sitio web y en las oficinas de atención al público, con relación al Fondo la leyenda siguiente: “Las cantidades de dinero que se reciben en concepto de aportes para un Fondo de Ahorro Previsional

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Voluntario son inversiones por cuenta y riesgo de los inversionistas, no son depósitos bancarios ni cotizaciones obligatorias a un Fondo de Pensiones y no tienen la garantía del Instituto de Garantía de Depósitos”. Dicha leyenda, deberá encontrarse de manera visible y estar escrita con un tamaño de letra que los inversionistas puedan distinguirla claramente y colocada en un lugar destacado, de tal manera que sea visible por el público.

En ningún caso, en la comercialización que se realice se puede asegurar ni garantizar el resultado de las aportaciones que se realicen al Fondo. Si la comercialización se realiza por medios electrónicos o impresos, deberá contener la leyenda a que hace referencia el inciso anterior.

Debida diligencia

Art. 18.- La Institución Administradora y las entidades comercializadoras deberán contar con procedimientos y políticas para realizar la debida diligencia para la identificación y conocimiento de sus participantes y de los empleadores de acuerdo a lo establecido en las leyes y regulaciones vigentes sobre la prevención de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, siendo la Institución Administradora responsable de realizar un monitoreo de las transacciones que realicen los participantes y empleadores, aunque éstos hayan ingresado al Fondo por medio de una entidad comercializadora.

Clasificación de riesgo

Art. 19.- Cada Fondo deberá contar con al menos una clasificación de riesgo que refleje los riesgos de los activos integrantes de dicho Fondo y de las operaciones que realice, así como la calidad de administración de la Institución Administradora en la línea de negocio relativa al ofrecimiento de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario.

La referida clasificación de riesgos, deberá ser realizada por una entidad clasificadora de riesgos autorizada de conformidad a la Ley del Mercado de Valores, debiendo realizar la primera clasificación, previo a la presentación de la solicitud de registro del Fondo.

Art. 20.- Las entidades clasificadoras de riesgos, a efectos de realizar el informe sobre la clasificación de riesgos de los Fondos, deberán considerar lo establecido en las “Normas Técnicas sobre Obligaciones de las Sociedades Clasificadoras de Riesgo” (NRP-07), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en lo relativo a la clasificación de fondos de inversión abiertos financieros.

Para estos efectos, cuando en las NRP-07 se haga referencia a riesgo fiduciario o calidad de administración de la Gestora, se entenderá que se refiere a la evaluación de la Institución Administradora en cuanto a la línea de negocio de Fondo Voluntario y cuando se haga referencia a Fondo de Inversión, se entenderá que se refiere a los Fondo Voluntario.

Sistemas de información

Art. 21.- La institución financiera interesada en administrar un Fondo Voluntario, deberá contar con

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

sistemas de información para el manejo de las inversiones de los recursos del Fondo e información y registro de participantes.

La institución financiera interesada en el registro de un Fondo, deberá contar con los sistemas de información que se encuentren relacionados a las operaciones siguientes:

- Registro de participantes, que permita dejar constancia de las operaciones y de las fechas en que las realiza, el cual deberá incluir como mínimo los campos que se detallan en el artículo 62 de las presentes Normas;
- Registro de aportes, traslados y retiros, que contenga como mínimo los campos establecidos en el artículo 60 de las presentes Normas;
- Registro de Inversiones, en el que se identifique que las inversiones realizadas acorde a su política de inversiones, de conformidad a lo establecido en las “Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario” (NSP-26), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas; y
- Sistema de valorización de instrumentos financieros y del cálculo del valor cuota de conformidad a lo establecido en el artículo 51 de las presentes Normas.

La institución financiera, deberá contar con el inventario y descripción de los sistemas informáticos y bases de datos que utilizará en la administración del Fondo así como la descripción de la plataforma informática sobre la cual han sido desarrollados, presentando además, el manual de procedimientos de respaldo y descripción de políticas y controles de seguridad aplicados a los sistemas informáticos y bases de datos de conformidad al Anexo No. 2 de las presentes Normas.

Art. 22.- Los sistemas informáticos para el registro de participantes y registro de aportes, traslados y retiros a los que hace referencia el artículo 21 de las presentes Normas, debe considerarse lo siguiente:

- Que permita una segregación efectiva y precisa de la identificación de los participantes y de los empleadores;
- Que realice la segregación o separación de los aportes del participante y de su empleador en la cuenta individual del participante, cuando aplique;
- Que permita incluir las condiciones del empleador sobre sus aportes en la cuenta individual de los participantes con los cuales tiene una relación laboral, así como realizar traslados de dichos aportes a una cuenta individual a favor del participante cuando se cumplan las condiciones establecidas para que sean de su propiedad;
- Que posea controles de seguridad informática, que garanticen la disponibilidad e integridad de la información, incluyendo el uso de usuarios y códigos de acceso únicos e individuales;
- Que permita la generación automática del historial de transacciones de la cuenta individual, las cuales fueron realizadas por los participantes y su empleador cuando aplique;
- Que cuente con mecanismos periódicos de respaldo y recuperación de la información por caso fortuito o de fuerza mayor;

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- g) Que cuente con políticas de seguridad de la información, así como plan de continuidad del negocio y contingencia que permitan asegurar la capacidad y continuidad de los sistemas;
- h) Que incluya bitácora de auditoría que permita identificar las modificaciones realizadas a los registros a los que hace referencia el artículo 21 de las presentes Normas; y
- i) Que permita la generación e impresión de reportes y exportación de la información a archivos en formatos de hojas de cálculo y PDF.

CAPÍTULO III

REGISTRO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO

Solicitud de Registro de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario

Art. 23.- La institución financiera interesada en administrar Fondos, presentará por medio de su representante legal o apoderado, una solicitud de autorización de asiento del Fondo Voluntario en el Registro de la Superintendencia, la cual deberá ir acompañada de la documentación e información siguiente:

- a) Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la Institución Administradora en el cual se acordó la constitución del Fondo, así como la aprobación del prospecto;
- b) Prospecto del Fondo Voluntario, el cual deberá incluir el contenido mínimo definido en el Anexo No.1 de las presentes Normas;
- c) Modelos de planes o contratos que serán suscritos entre las personas naturales o empleadores con la Institución Administradora, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de las presentes Normas;
- d) Proyecto de los documentos relacionados con la constitución de la garantía del Fondo de acuerdo a la naturaleza de la misma, de conformidad a lo establecido en el capítulo VI de las presentes Normas;
- e) Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la Institución Administradora en la cual se designa a la entidad que será representante de los beneficiarios de la garantía;
- f) Aceptación de la entidad como representante de los beneficiarios de la garantía;
- g) Método de valuación de las inversiones en valores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 52 de las presentes Normas y artículo 102 de la Ley de Fondos;
- h) Nombre de la persona designada como administrador de inversiones del Fondo, especificando la fecha de autorización del asiento registral por parte de la Superintendencia de conformidad al procedimiento de autorización de Administradores de Inversiones, establecido en las “Normas Técnicas para las Inversiones de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario” (NSP-25), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas;
- i) Características principales del Fondo que se requiere sea autorizado, especificando los tipos de contratos o planes que comercializará;
- j) Detalle de infraestructura y recursos técnicos conforme al modelo de negocio;
- k) Descripción de los sistemas automatizados de información relativos al registro de participantes, procesamiento en línea o en lotes sobre información de aportes, traslados y retiros de las cuentas individuales de los participantes, control de las inversiones de cada uno de los Fondos

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	 
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

que administre, valuación de inversiones de los Fondos y cálculo del valor de la cuota y otras operaciones que deba realizar para cumplir con su finalidad, adjuntando el inventario y descripción de los sistemas informáticos y bases de datos que utilizará la Institución Administradora en sus operaciones, así como la descripción de la plataforma informática sobre la cual han sido desarrollados, presentando además, el manual de procedimientos de respaldo y descripción de políticas y controles de seguridad aplicados a los sistemas informáticos y bases de datos de conformidad al artículo 21 y Anexo No. 2 de las presentes Normas;

- l) Manual de procedimientos y políticas para el manejo de las operaciones que se realicen en la administración del Fondo, personal responsable que intervendrá en dichos procedimientos, incluyendo flujogramas que describan el proceso de la gestión del Fondo en los cuales se identifiquen las actividades, departamentos, los niveles jerárquicos que intervienen en los mismos y los modelos de formularios que utilizarán en la administración de los Fondos, como son: registro de firmas, formularios de identificación de los participantes y empleadores, estados de cuenta, control de disponibilidad diaria, controles por los aportes y solicitudes de retiros, entre otros;
- m) Proyecciones de flujos de ingresos y gastos para el primer año del Fondo;
- n) Sistema contable del Fondo que será utilizado por la Institución Administradora y la descripción de la plataforma informática sobre la cual se ha desarrollado, descripción de sus sistemas de información, descripción de respaldos de información, la seguridad y controles en los sistemas. Los sistemas contables deberán presentarse conforme al “Manual de Contabilidad para Fondos de Ahorro Previsional Voluntario” (NSP-27), aprobada por el Banco Central por medio de su Comité de Normas; y
- o) Otra documentación e información que por la naturaleza del Fondo sea necesario presentar.

En la solicitud, se deberá establecer el lugar para recibir notificaciones y la designación de las personas comisionadas para tal efecto.

Modelo de contrato o planes a suscribir con personas naturales y empleadores

Art. 24.- Para la autorización del modelo de contrato o planes para el Fondo, se observará lo regulado en el artículo 22 de la Ley de Protección al Consumidor y lo establecido en el Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor relativo al contrato de adhesión. El modelo de contrato de suscripción, deberá incluir como mínimo lo establecido en el artículo 37 de las presentes Normas.

Procedimiento de inscripción en el Registro

Art. 25.- Recibida la solicitud de autorización de asiento del Registro del Fondo, con la información de forma completa de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de las presentes Normas, la Superintendencia dispondrá de un plazo de treinta días para autorizar el Registro del Fondo correspondiente. Vencido este plazo y de no pronunciarse la Superintendencia, se entenderá que la resolución a la solicitud de autorización del Registro del Fondo es favorable.

Si la solicitud no viene acompañada de la información completa que se detalla en el artículo 23 de las presentes Normas, la Superintendencia podrá requerir a la institución financiera que en el plazo

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

de diez días hábiles contado a partir del día siguiente al de la notificación, presente los documentos que faltaren.

La Superintendencia en la misma prevención indicará a la Institución Administradora que si no completa 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.

La Superintendencia, luego del análisis de la documentación establecida en el artículo 23, podrá prevenir a la institución financiera que subsane las deficiencias encontradas.

La institución financiera dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles contado a partir del día siguiente al de la notificación, para solventar las observaciones o presentar la información requerida por la Superintendencia.

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.

Plazo de prórroga

Art. 26.- La institución financiera podrá presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga de los plazos señalados en los incisos quinto y sexto del artículo 25 de las presentes Normas debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente.

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.

Suspensión del plazo

Art. 27.- El plazo de treinta días señalado en el artículo 25 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 cuarto del artículo 25 de las presentes Normas, hasta que la institución financiera subsane las observaciones requeridas por la Superintendencia

Una vez presentados los documentos en debida forma la Superintendencia procederá a dar respuesta a la solicitud de autorización del Registro del Fondo.

Presentación de documentos a la Superintendencia

Art. 28.- En el caso que el acuerdo por parte de la Superintendencia sea favorable, la institución financiera en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la comunicación del referido acuerdo, deberá realizar el pago de los derechos registrales y remitir la documentación definitiva que a continuación se detalla:

- Prospecto del Fondo de Ahorro Voluntario, suscrito por la persona facultada para ello, incluyendo todos los anexos referenciados en el mismo;

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- b) Documentación que compruebe la constitución de la garantía requerida de conformidad a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Fondos; y
- c) Documentos a los que se refiere los literales k) y n) del artículo 23 de las presentes Normas.

Recibida por la Superintendencia la documentación y verificada que la misma se encuentre de conformidad a la autorizada por la Superintendencia, ésta procederá a emitir el asiento registral del Fondo en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se presenten los documentos definitivos y comunicarlo a la institución financiera dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se emitió el asiento registral.

Archivo de diligencias iniciadas por solicitud de Registro

Art. 29.- La Superintendencia procederá sin más trámite a archivar las diligencias iniciadas en el procedimiento de registro detallado en estas Normas, cuando se presenten las situaciones siguientes:

- a) La institución financiera no hubiere subsanado las observaciones o no hubiere presentado la información requerida, de acuerdo al artículo 23 y 25 de las presentes Normas;
- b) La Superintendencia deje sin efecto la autorización favorable por no haber presentado la información requerida en el artículo 28 de las presentes Normas; y
- c) La institución financiera presente carta a la Superintendencia, informando el deseo de desistir de la solicitud, en cualquier momento.

En todo caso, los interesados mantendrán su derecho de presentar una nueva solicitud ante la Superintendencia, lo que dará lugar a un nuevo trámite.

Comunicación de inicio de operaciones del Fondo

Art. 30.- La institución financiera, deberá comunicar por escrito a la Superintendencia la fecha prevista en que se inicie la promoción, apertura de cuentas individuales y admisión de aportes de los clientes en el Fondo.

Modificación de documentos autorizados

Art. 31.- Cuando la Institución Administradora de un Fondo, pretenda modificar el prospecto, los modelos de planes o contratos a suscribir con los participantes o empleadores, deberá presentar ante la Superintendencia la solicitud de autorización de modificación a dichos documentos, adjuntando para dichos efectos la documentación siguiente:

- a) Certificación del acta de Junta Directiva de la Institución Administradora del Fondo, en la cual se realizó la aprobación de las modificaciones del prospecto del Fondo y las modificación del contrato o de los correspondientes planes;
- b) Modelo de planes o contratos que incluyan las modificaciones a realizar;
- c) Detalle de las modificaciones propuestas, incluyendo la justificación de las mismas, así como la documentación de respaldo cuando sea aplicable;
- d) Proyectos de documentos que se requieren sean autorizados por la Superintendencia en los

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	 
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- que se incorporarán las propuestas de modificaciones solicitadas; y
- e) Modelo de publicación y comunicación que remitirán a los participantes, en el que se especifique el contenido de cada una de las modificaciones, detallando la información del contacto designado por la Institución Administradora para atender consultas, definiendo claramente los canales de recepción de dichas consultas.

Divulgación de modificaciones

Art. 32.- Posterior a la autorización de modificación de los documentos a los que hace referencia el artículo 31 de las presentes Normas y previo a la publicación del aviso al que hace referencia el artículo 33 de las presentes Normas, la Institución Administradora procederá a realizar la divulgación de las modificaciones directamente al participante y al empleador por el medio impreso o electrónico según lo hubiesen solicitado a la institución, remitiéndole un detalle del contenido de cada una de las modificaciones realizadas que permita identificar la situación anterior y la situación modificada, fecha de vigencia de las modificaciones, el plazo para realizar retiros sin el cobro de comisiones, cuando este corresponda, lugar y personas designadas para atender consultas relacionadas a las modificaciones. Además deberá divulgarse dichas modificaciones a través de su sitio web, debiendo especificar el nombre de la persona designada para atender consultas, definiendo claramente los canales de recepción de dichas consultas.

No obstante a lo establecido en el inciso anterior, en el caso que las modificaciones autorizadas por la Superintendencia correspondan a la denominación del Fondo, a las políticas de inversión, forma y periodicidad de conversión en cuotas de los aportes, traslados y retiros, comisiones que perciba la Institución Administradora, gastos adicionales con cargo al Fondo, cambio de control de la institución financiera, fusión o traslado del Fondo, la Institución Administradora deberá comunicar al público las referidas modificaciones por medio de un aviso publicado en el periódico que se indica en prospecto del Fondo, debiendo para dichos efectos cumplir la Institución Administradora con el tiempo y el procedimiento relativo a la comunicación previa de información directa a los participantes establecido para dichos efectos en el artículo 56 de la Ley de Fondos y las presentes Normas.

Art. 33.- Las modificaciones aprobadas por la Superintendencia que requieran de la publicación de un aviso destacado en el periódico indicado en prospecto del Fondo, deberá incluir lo siguiente:

- Denominación de la Institución Administradora y del Fondo;
- Resumen de las modificaciones a ser realizadas, que permita identificar la situación anterior y la situación modificada;
- Fecha de autorización por parte de la Superintendencia y fecha de vigencia de las modificaciones;
- Indicaciones de que el participante y empleador tienen derecho de retirar o trasladar los recursos con los que cuentan a otra Institución Administradora sin cobro de comisión de acuerdo con lo señalado en el artículo 48 de las presentes Normas, estableciendo el plazo máximo para proceder a su realización, especificando las implicaciones del tratamiento tributario para dichas transacciones; y

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- e) Especificar lugar y nombre de las personas designadas para atender consultas, así como los canales de recepción de dichas consultas.

Las modificaciones entrarán en vigencia quince días después del día de su publicación. Dicha publicación y notas aclaratorias deberán ser visibles y estar escritas con un tamaño de letra que los participantes y empleadores puedan distinguirla claramente.

La Institución Administradora deberá remitir a la Superintendencia copia de la publicación realizada a más tardar tres días hábiles de efectuada la misma.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO

Conformación de un Fondo Voluntario

Art. 34.- Un Fondo estará formado por el conjunto de cuentas individuales de ahorro voluntario, las cuales se entenderán como la sumatoria de los aportes realizados por las personas naturales y los empleadores, así como de los rendimientos que se generen por estos aportes.

Las cuentas individuales se abrirán conforme a los contratos o planes que formalice la Institución Administradora y estarán a nombre de cada uno de los participantes y serán de propiedad exclusiva del participante y de su empleador si fuere el caso, acorde a los aportes realizados en las cuentas individuales conformidad a lo establecido en el artículo 42 de las presentes Normas.

Las aportaciones que realicen el participante y el empleador son de carácter voluntario, por lo que es decisión de éstos el adherirse a un contrato o plan que ofrezcan las diferentes instituciones administradoras.

Tipos de contratos o planes

Art. 35.- La Institución Administradora deberá indicar en su prospecto si ofrecerá contratos o planes individuales y contratos o planes institucionales, los cuales deberán encontrarse previamente aprobados por la Superintendencia.

Los contratos o planes que la Institución Administradora ofrecerá a los futuros participantes y empleadores serán en función de las aportaciones que se realicen en las cuentas que se abran en el Fondo, es decir si la fuente de las aportaciones será exclusivamente de los participantes, o aportaciones únicamente del empleador a favor de sus empleados.

La Institución Administradora abrirá las cuentas individuales, considerando si dichas cuentas se encuentran vinculadas a los contratos o planes siguientes:

- a) Planes Individuales: contratos entre persona natural y la Institución Administradora respectiva, por los cuales se establecen las obligaciones y derechos de las personas naturales para realizar aportes a un Fondo y para utilizar estos recursos, así como las obligaciones y derechos

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- de la Institución Administradora; y
- b) Planes Institucionales: contratos entre un empleador y la Institución Administradora respectiva, por los cuales se establecen las obligaciones y derechos del empleador para realizar aportes y para utilizar los recursos aportados al Fondo a favor de sus empleados, así como las obligaciones y derechos de la Institución Administradora.

Los contratos o planes individuales e institucionales deberán observar en su contenido lo establecido en el artículo 37 de las presentes Normas.

Consideraciones del contrato o plan institucional

Art. 36.- El contrato o plan institucional observará entre otros, las consideraciones siguientes:

- La Institución Administradora podrá definir en su prospecto el monto mínimo de aportación, número mínimo de trabajadores o empleados entre otras características que les serán requeridos al empleador, a efectos de que pueda vincularse a un plan o contrato institucional;
- Los aportes que realice el empleador a favor de sus empleados podrán ser diferenciados;
- La cuenta individual del participante asociada a un contrato o plan institucional recibirá aportes realizados exclusivamente por el empleador;
- El empleador podrá establecer condiciones para que sus empleados adquieran la propiedad de los aportes realizados a la cuenta individual del participante, como es el caso de permanencia mínima, desempeño laboral, entre otros;
- El empleador deberá informar a la Institución Administradora, el cumplimiento de las condiciones o requisitos estipulados en el contrato o plan institucional para que los participantes puedan disponer de los aportes y los rendimientos realizados a su favor, ya sea retirando o trasladándolo a su cuenta individual vinculada a un contrato o plan individual. Para dichos efectos la Institución Administradora deberá establecer un plazo para recibir la notificaciones del empleador una vez se haya cumplido las condiciones de los empleados, incluyendo el plazo en los contratos o planes institucionales;
- En los casos que el empleador haya establecido alguna condición para sus empleados, deberá autorizar a la Institución Administradora que informe a los participantes que ya cumplieron con las condiciones establecidas y que habilite la disponibilidad de las aportaciones realizadas por el empleador y los rendimientos generados por haber cumplido con las condiciones impuestas de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de las presentes Normas;
- La Institución Administradora depositará en la cuenta bancaria proporcionada en el formulario de suscripción al Fondo, los aportes y los rendimientos generados que no pasaron a ser propiedad del empleado o participante del Fondo, dentro de los 15 días hábiles a partir de ser notificado de la finalización de la relación laboral o de no cumplirse las condiciones establecidas por el empleador en caso que no reciba instrucciones del empleador, debiendo observar el tratamiento tributario establecido en el artículo 149-F de la Ley SAP; y
- El empleador deberá proporcionar un listado con los nombres, número de identificación personal y Número de Identificación Tributaria de los empleados que serán incorporados al Fondo. Además el empleador deberá actualizar el listado cada vez que realice aportes, se

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

realicen nuevos ingresos de personal en su empresa, retiros de sus empleados o traslado de los saldos que aún forman parte de su propiedad.

En el caso que el empleador requiera ofrecer el beneficio de realizar aportaciones a favor de sus trabajadores, en sus cuentas individuales, la Institución Administradora deberá firmar con el empleador un contrato o plan institucional.

Contenido mínimo de los contratos o planes

Art. 37.- Los contratos o planes de Ahorro previsional al que hace referencia el artículo 149-D de la Ley SAP y el artículo 24 de las presentes Normas, deberá establecer las condiciones que regirán la relación entre los futuros participantes y empleadores con la Institución Administradora y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de las partes:
 - i. Nombre, domicilio, edad, profesión u ocupación, Número de Identificación Tributaria (NIT), documento de identidad del representante legal o de la persona con personería jurídica suficiente para comparecer en nombre de la Institución Administradora o de la entidad comercializadora si fuese el caso (deberá hacer referencia al Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Institución Administradora, al pacto social vigente y al poder otorgado a la persona que comparece a suscribir el contrato); y
 - ii. Nombre, domicilio, edad, profesión u ocupación, documento de identidad del y Número de Identificación Tributaria (NIT) de la persona natural para el contrato o plan individual. Para el caso de contratos o planes institucionales, deberá identificar al empleador ya sea éste persona natural o jurídica, haciendo referencia a los documentos que acredite su calidad.
- b) Denominación del Fondo;
- c) Tipo de contrato o plan: individual o institucional;
- d) Monto inicial de la aportación, si así se pactare;
- e) Responsabilidades y obligaciones de la Institución Administradora con el participante y con el empleador en su caso;
- f) Indicación de que la incorporación del participante al Fondo implica aceptación del prospecto del Fondo y demás reglas que regulen su funcionamiento;
- g) Derechos del participante y empleador e información que le será proporcionada por la Institución Administradora, indicando los medios a través del cual le será brindada y su periodicidad, incluyendo la entrega al participante de las condiciones establecidas por empleador en el caso de los contratos o planes institucionales;
- h) Obligación del participante y empleador de informar los cambios de domicilio, dirección de correspondencia, correo electrónico número telefónico;
- i) Con relación al empleador en el caso sea aplicable deberá incluirse lo siguiente:
 - i. Términos y condiciones de incorporación y retiro de los participantes a los cuales aporta el empleador a un Fondo, estableciendo la forma como se pagarán las prestaciones a los

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- participantes y el tiempo o las condiciones a cumplir por éstos para disponer o hacer uso de los aportes realizados a sus cuentas individuales;
- ii. Monto y periodicidad en la que se realizarán los aportes del empleador a la cuenta individual del empleado o futuro participante en el caso así se establecieren o si los mismos serán de manera eventual;
 - iii. Especificar las condiciones sobre las cuales al empleador se le devolverán los aportes y los rendimientos generados que se han realizados a favor del participante, si fuese aplicable;
 - iv. Características o condiciones a las que hace referencia el artículo 36 de las presentes Normas;
 - v. Obligación del empleador de realizar los aportes acordados con el administrador a favor del participante; así como de informarle sobre los retiros y adiciones de sus empleados; y
 - vi. Otras condiciones solicitadas por el empleador.
- j) Comisiones, especificando los conceptos de la comisión, su forma de cálculo y de pago;
 - k) Obligación del participante de realizar los aportes acordados con la Institución Administradora;
 - l) Especificar los impuestos que correspondan de acuerdo a lo establecido en el artículo 149 F);
 - m) Plazo máximo para el pago retiros que representen montos significativos;
 - n) Fecha o mes a partir del cual se efectuará la primera aportación;
 - o) Causales de finalización del contrato;
 - p) Plazo del contrato, según lo acuerden las partes;
 - q) En caso de establecer anexos al contrato, deberá declarar que éstos son parte integral del mismo;
 - r) Indicación del domicilio a que se someterán las partes en caso de controversias;
 - s) Beneficiarios;
 - t) Firma del participante o representante del empleador para los casos del contrato o plan individual e institucional según corresponda;
 - u) Firma de la persona autorizada por la Institución Administradora para suscribir el contrato o plan; y
 - v) Fecha y hora.

La Institución Administradora será responsable de proveer a los participantes y empleadores, copia del contrato y del prospecto del Fondo.

El empleador deberá anexar al contrato o plan, un listado que incluya el nombre y número de identificación del empleado, Número de Identificación Tributaria (NIT), asimismo, colaborará con la Institución Administradora para que los empleados completen los campos del formulario al que hace referencia el artículo 38 de las presentes Normas.

Identificación del participante

Art. 38.- La Institución Administradora y la entidad comercializadora en su caso, serán las responsables de cerciorarse de la identidad y capacidad legal del futuro participante y de los empleadores que contraten el servicio con ellas, para lo cual deberán elaborar un formulario de

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

suscripción al Fondo, en el que se incluya como mínimo la información que se detalla a continuación:

- a) Lugar y Fecha;
- b) Código asignado;
- c) Nombre y apellidos del participante;
- d) Nacionalidad;
- e) Estado familiar;
- f) Sexo;
- g) Número de Identificación Tributaria (NIT), cuando aplique;
- h) Tipo y número de documento de identidad;
- i) Dirección y teléfono de residencia y oficina;
- j) Ocupación y lugar de trabajo;
- k) Nombre del Fondo en el que realizará sus aportes;
- l) Contrato o Plan: individual o institucional. En el caso del contrato o plan institucional deberá especificar el nombre del empleador;
- m) Monto de la aportación inicial, cuando aplique;
- n) Monto y periodicidad en la que se realizarán los aportes y si los mismos podrán realizarse eventualmente;
- o) Forma de realizar las aportes a la cuenta individual: abono en cuenta, transferencia electrónica, cheques u otro medio autorizado;
- p) Forma para liquidar los retiros a favor del participante: abono en cuenta, transferencia electrónica (especificar número de cuenta bancaria), emisión de cheques u otro medio autorizado;
- q) Indicar que en el caso de los participantes vinculados a un contrato o plan institucional, podrán disponer de los recursos de la cuenta individual a través del retiro o traslado de fondos o recursos al cumplir las condiciones establecidas por su empleador;
- r) Medio (físico o electrónico) indicado por el participante, para la recepción de la siguiente información: estado de cuenta, información relativa a modificaciones del prospecto del Fondo y contrato, entre otros;
- s) Nombre de los beneficiarios designados por el participante, porcentaje de distribución y parentesco en caso de existir;
- t) Otros datos que se estime conveniente; y
- u) Firma del participante.

Una vez completado el formulario de identificación del participante y cuando se trate de participantes vinculados a un contrato o plan institucional, la Institución Administradora proporcionará al participante, un documento que detalle las condiciones establecidas por el empleador para disponer de las aportaciones realizadas a su cuenta individual.

Identificación del empleador

Art. 39.- La Institución Administradora que suscribe un contrato o plan institucional con un

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

empleador deberá identificarlo, elaborando un formulario que incluya como mínimo la información siguiente:

- a) Lugar y Fecha;
- b) Código asignado;
- c) Denominación, razón social o nombre del empleador;
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT);
- e) Dirección y teléfono de oficina;
- f) Naturaleza o giro del empleador, representante legal con sus documentos de identificación y su firma respectiva;
- g) Nombre del Fondo en que se recibirán los aportes del empleador a favor de su empleado;
- h) Periodicidad de los aportes al Fondo: especificar periodicidad de los aportes a realizar y si los mismos serán realizados de forma eventual, además deberá especificar si contemplará aportes diferenciados entre sus empleados;
- i) Fecha o mes a partir del cual se efectuará la primera aportación;
- j) Forma de realizar los aportes a la cuenta individual: abono en cuenta, transferencia electrónica, cheques u otro medio autorizado;
- k) Forma para liquidar los retiros: abono en cuenta, transferencia electrónica (especificar número de cuenta bancaria), emisión de cheques u otro medio autorizado;
- l) Personas autorizadas para ordenar operaciones a su nombre, especificando la información general de ellas;
- m) Medio (físico o electrónico) indicado por el empleador, para la recepción de la siguiente información: relativa a las aportaciones de sus empleados, la relativa a modificaciones del prospecto del Fondo y contrato, entre otros;
- n) Otros datos que se estime conveniente; y
- o) Firma del representante del empleador.

Art. 40.- La Institución Administradora o la entidad comercializadora en su caso, deberá obtener copias del documento de identidad y del Número de Identificación Tributaria (NIT) del empleador y de las personas autorizadas para ordenar operaciones a nombre de este, documento que acredite al representante legal o apoderado, la escritura de constitución del empleador y de toda aquella información que a juicio de la Institución Administradora deberá formar parte del expediente del participantes y del empleador, además deberá contar con un formulario de registro de firma para cada uno de sus participantes y de los empleadores.

Previo a abrir la cuenta individual en el Fondo ya sea que se encuentre vinculada a un contrato o plan individual o institucional, la Institución Administradora deberá cumplir con los procesos de control y debida diligencia para los participantes y los empleadores.

Cuenta individual

Art. 41.- Las cuentas individuales que conforman un Fondo, estarán a nombre de la persona natural

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

y futuro participante del Fondo, el cual realizará los aportes acorde a las condiciones establecidas en el contrato o plan individual que para tales efectos firme la persona natural con la Institución Administradora o en el contrato que firme el empleador con la Institución Administradora.

Art. 42.- Los aportes que realizará el empleador a la cuenta individual del participante en una Institución Administradora, deberá hacerse constar en el formulario de suscripción al Fondo de conformidad a lo establecido en los artículos 38 y 39 de las presentes Normas y en el contrato o plan institucional que para tales efectos se formalice entre la Institución Administradora y el empleador de acuerdo a lo establecido artículo 37 de las presentes Normas.

En la cuenta individual del participante, deberán identificarse todas aquellas aportaciones realizadas por el empleador que han cumplido con las condiciones establecidas por él en el contrato o plan institucional y que en consecuencia son propiedad del participante. Asimismo deberá identificarse las aportaciones que ya cumplieron con las condiciones establecidas por el empleador y que se encuentran en proceso de que el participante realice traslados o retiros de la misma.

Cumplidas las condiciones establecidas por el empleador a las aportaciones realizadas a favor del participante, éste podrá disponer de ellos, por lo que podrá retirar o trasladar dichas aportaciones a otra cuenta individual a su nombre en el mismo Fondo u otro Fondo.

Aportes

Art. 43.- La Institución Administradora establecerá claramente en el prospecto del Fondo, los medios por los cuales el participante o el empleador en su caso puedan realizar aportes y retiros de la cuenta individual del participante, los cuales podrán ser cheque, abono en cuenta o transferencia electrónica a la cuenta bancaria del respectivo Fondo u otro medio autorizado. Los medios utilizados para dichas transacciones deberán ser explicadas al participante o al empleador y deberá especificarse en los formularios que hace referencia los artículos 38 y 39 de las presentes Normas.

La Institución Administradora en el prospecto del Fondo, deberá definir los montos mínimos de aportación, periodicidad o si los mismos podrán ser realizados eventualmente, así como el proceso para efectuar dichos aportes a la cuenta individual de cada uno de los participantes del Fondo.

Las entidad comercializadora no podrá recibir de los participantes y empleador, aportes en efectivo ni realizar entregas en efectivo por solicitudes de retiros realizadas por los diferentes clientes, a excepción de las entidades bancarias.

Aportes del empleador

Art. 44.- Los aportes que efectúen el empleador, se depositarán en una cuenta individual a nombre del participante con el cual tiene una relación laboral y que se encuentra vinculada a un contrato o plan institucional.

Adicionalmente, en el estado de cuenta del participante, deberá aclararse que las aportaciones que

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

en su cuenta individual forman parte del monto de aportaciones realizadas por el empleador y que mientras no cumplan con las condiciones establecidas por el empleador, no pueden disponer de ellas y los rendimientos generados por los mismos.

Traslados

Art. 45.- Los recursos aportados por el participante o por el empleador se podrán trasladar de forma parcial o total a otras cuentas individuales en la misma Institución Administradora a otros Fondos Voluntarios de otra Institución Administradora, por lo que deberán realizar la solicitud correspondiente de conformidad a las Normas Técnicas relativas al traslado de recursos de la cuenta individual que al respecto emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

Retiro

Art. 46.- El participante en el caso de los contratos o planes individuales, tendrá derecho en cualquier momento a solicitar a la Institución Administradora el retiro total o parcial de las aportaciones realizadas a su cuenta individual, de acuerdo a lo establecido en el prospecto del Fondo, observando en su caso el tratamiento tributario definido en el artículo 149-F de la Ley SAP.

En el caso de los contratos o planes institucionales, los empleadores podrán solicitar el traslado o el retiro total o parcial de las aportaciones realizadas en la cuenta individual de los participantes, cuando éstos no hayan cumplido con las condiciones previamente establecidas.

El pago de los retiros debe hacerse de conformidad a las condiciones y al plazo establecido en el prospecto del Fondo, buscando una ejecución diligente y oportuna, debiendo realizarse mediante cheque, transferencia electrónica o abono en una cuenta del participante con cargo al Fondo y en casos extraordinarios con valores de la cartera de inversiones del Fondo de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Fondos.

La Institución Administradora, deberá contar con procedimientos relativos al tratamiento, determinación y pago para los retiros considerados como significativos de conformidad a lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley de Fondos, incorporando dicho monto en el prospecto y en el contrato.

El participante cuya cuenta individual se encuentre vinculada a un contrato o plan institucional y que como resultado de ello reciba aportes de su empleador, no podrá solicitar el retiro o traslado de los aportes de su empleador que a la fecha de la solicitud no cumplan con las condiciones establecidas por el empleador en el contrato o plan institucional.

Art. 47.- Las instituciones administradoras deberán disponer de controles que validen, que los recursos solicitados por los participantes y empleadores en concepto de retiros o traslados de las cuentas individuales, correspondan a recursos que son de su propiedad.

Comisión por retiro o traslado

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Art. 48.- La Institución Administradora podrá cobrar una comisión por el retiro o traslado que realice el participante o empleador siempre y cuando se establezca en el prospecto y el contrato que se formalice entre las partes.

Cuando se realicen modificaciones a las características de un Fondo Voluntario y en razón a que las condiciones son diferentes a las pactadas a su ingreso, el participante o empleador tendrá derecho a trasladar o retirar los recursos aportados en la cuenta del participante, sin que le sean cobradas comisiones, al presentarse las situaciones siguientes:

- a) Aumento en el monto mínimo de las aportaciones periódicas;
- b) Modificación de la política de inversión;
- c) Incremento en las comisiones;
- d) Incorporación de gastos a cargo del Fondo, que no estaban detallados previamente en el prospecto del Fondo; y
- e) Traslado o fusión de Fondos entre instituciones administradoras.

La Institución Administradora deberá establecer en el prospecto del Fondo, un plazo a partir de la comunicación de las modificaciones de conformidad a lo que se establece en los artículos 32 y 33 de las presentes Normas, para que el participante o empleador puedan solicitar retiros o traslados de los recursos de la cuenta individual.

Determinación del valor cuota

Art. 49.- La Institución Administradora en el prospecto del Fondo, deberá especificar la forma en que se determinará el valor de la cuota que será aplicado para efectos de la conversión de los aportes al Fondo y para la liquidación de los retiros y los traslados de los recursos aportados. Dicho valor será acorde a la fecha y hora de presentación de la solicitud, considerando la hora de corte de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 de las presentes Normas. Para dichos efectos, la Institución Administradora deberá calcular el valor cuota y hacerlo público diariamente a través de su sitio web.

Del valor de las cuotas y su asignación

Art. 50.- La valoración de los instrumentos financieros que constituyen las inversiones de los Fondos, deberá efectuarse de forma individual para cada uno de estos a precios de mercado bajo la premisa de valor razonable, de acuerdo a los alcances establecidos en las presentes Normas y de manera diaria, incluyendo fines de semana y feriados.

La Institución Administradora es responsable de mantener las valorizaciones de los instrumentos financieros de los Fondos que administra de acuerdo a las condiciones de mercado y conforme a lo establecido en el “Manual de Contabilidad para los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, aprobado por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, observando además en la valoración lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Fondos.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	 
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Art. 51.- La valoración de los instrumentos financieros que constituyen los activos de los Fondos para la determinación de su patrimonio, así como el cálculo del valor de las cuotas deberá realizarse por medio de un sistema automatizado de información de acuerdo a lo establecido en las “Normas Técnicas para el Cálculo del Valor de la Cuota de Participación y Asignación de Cuotas de Participación” (NDMC-11), aprobadas por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas. Para estos efectos, cuando en las NDMC-11 se haga referencia a Gestoras de Fondos de Inversión, cuotas de participación, partícipe, suscripción y rescate de cuotas de participación, se entenderá que se refiere a las instituciones administradoras, Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, participantes del Fondo, aportes a la cuenta individual del participante, retiros y traslados de la cuenta individual del participante, respectivamente.

Metodologías de valorización

Art. 52.- Las metodologías elaboradas por cada Institución Administradora, deberán cumplir como mínimo con los requisitos sobre elaboración de metodologías de valuación de acuerdo a las “Normas Técnicas para Agentes Especializados en Valuación de Valores” (NDMC-09), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

La valoración de los instrumentos financieros del Fondo es responsabilidad de la Institución Administradora, aun cuando hubiese contratado los servicios de proveeduría de precios. Asimismo, la Institución Administradora que contrate el servicio de proveeduría de precios de un Agente Especializado en Valuación de Valores e identifique un error en el vector precio calculado por este, deberá llevar a cabo la respectiva impugnación de dicho vector ante el Agente correspondiente, de acuerdo a las “Normas Técnicas para Agentes Especializados en Valuación de Valores” (NDMC-09), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

Hora de corte

Art. 53.- Para efectos de que los participantes y empleadores realicen aportes, traslados y retiros de los recursos que han aportado en la cuenta individual, la Institución Administradora, deberá indicar en el prospecto del Fondo una hora de corte, la cual tiene por objeto establecer el límite de la vigencia del valor de la cuota que será considerado para determinar el monto de la operación, debiendo aclarar que las aportaciones y solicitudes de retiros y traslados recibidas por las Instituciones Administradoras o las entidades comercializadoras posteriormente a la hora de corte señalada serán tramitadas como si se hubieran recibido el día hábil siguiente, adicionalmente debe establecer en el prospecto los ejemplos de la cuota a aplicar con relación a la hora de corte.

El criterio de la asignación del valor de la cuota para los aportes, traslados y retiros que utilizará la Institución Administradora, estará acorde a lo establecido en el artículo 56 de las presentes Normas.

Cálculo de la cuota

Art. 54.- Las cuotas de un Fondo se valorarán diariamente, incluyendo fines de semana y feriados, desde el día que reciba el primer aporte. La valorización diaria tendrá por objetivo generar el valor

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

del patrimonio del Fondo para obtener el valor de las cuotas; todos los gastos aplicados al Fondo deberán reflejarse de manera diaria.

Para el caso de los aportes, en el primer día de operaciones del Fondo, el valor de cuota corresponderá al valor nominal.

Para la obtención del valor de la cuota a una fecha determinada “t”, se deberán seguir los pasos siguientes:

- Balance diario: elaboración de un balance que incluya la valoración de los instrumentos financieros acorde al último vector precio vigente. El valor del patrimonio del Fondo será el resultante de restar las cuentas acreedoras a la suma de todos sus activos a valor razonable; y
- Cálculo del valor de la cuota: el valor de las cuotas del día “t” se establece dividiendo el valor del patrimonio del Fondo del día “t” sin considerar los aportes, traslados y retiros del día, entre el número de cuotas suscritas y pagadas al inicio del día “t”. El valor del patrimonio y la cantidad de cuotas corresponden a los calculados con base a lo establecido en el presente artículo.

De lo anterior, el cálculo del valor de la cuota de un Fondo se obtendrá por la fórmula siguiente:

$$VC^t = PN^t / NC^t$$

Dónde:

VC^t = Valor de la cuota en el día “t”.

PN^t = Patrimonio diario en el día “t” sin considerar los aportes acreditados ni las solicitudes de retiro y traslados presentadas antes de la hora de corte del día “t”. No obstante, sí incluyen los pagos de retiros y traslados realizados.

NC^t = Número de cuotas suscritas y pagadas, sin considerar los aportes acreditados, ni las solicitudes de retiro y traslados presentadas antes de la hora de corte del día “t”.

Vigencia del valor cuota

Art. 55.- La vigencia del valor cuota será de 24 horas en función de la hora de corte, de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 de las presentes Normas y el valor de la cuota del Fondo se determinará después del cierre operativo de cada día establecido en el prospecto.

Art. 56.- El método de asignación del valor de la cuota se realizará de acuerdo con las reglas que se indican a continuación:

- Los aportes realizados antes de la hora de corte del día “t” se asignarán al valor de la cuota calculado al cierre del día “t”.

Los aportes se consideran realizados antes de la hora de corte del día “t” cuando los mismos se hubieran realizado en la Institución Administradora o en la entidad comercializadora correspondiente antes de dicha hora de corte, señalada en el prospecto y los fondos se

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

encuentren acreditados y aplicados de manera definitiva en las cuentas bancarias del Fondo, es decir, cuando el aporte se confirme en la cuenta del Fondo Voluntario antes del cierre operativo del día definido por la Institución Administradora.

Los aportes realizados después de la hora de corte del día “t” se asignarán como si se hubieran realizado el día hábil siguiente, asignándoles el valor de la cuota calculado correspondiente a ese día.

- b) Los retiros y traslados realizados antes de la hora de corte del día “t” se asignarán al valor de la cuota calculado al cierre del día “t”.

Los retiros y traslados realizados después de la hora de corte del día “t” se asignarán como si se hubieran realizado el día hábil siguiente, asignándoles el valor de la cuota calculado correspondiente a ese día.

Art. 57.- Si por situaciones o hechos atribuibles a los participantes, la asignación de cuotas no se realiza antes de la hora de corte en el día “t”, la Institución Administradora deberá comunicar tal situación al participante ese mismo día.

Si las situaciones o hechos atribuibles a los participantes que imposibilitaron tal situación fuesen superados en otro día distinto al de la solicitud, esta asignación deberá realizarse considerando el valor de la cuota, calculado al cierre del día en que se haya solucionado la situación que imposibilitó la asignación de las cuotas respectivas, acorde a la aportación realizada por el participante originalmente.

Solicitudes de traslados y retiros

Art. 58.- Para las operaciones de traslados y retiros, los participantes y empleadores deberán presentar una solicitud a la institución por los canales de recepción que esta defina para la realización de las mismas. Dichos retiros deberán observar el tratamiento tributario de conformidad a lo establecido en el artículo 149-F de la Ley SAP.

Las solicitudes deberán ser ingresadas por la Institución Administradora o entidad comercializadora en el sistema informático respectivo. Una vez ejecutado el traslado o el retiro, se le entregará al participante o al empleador un comprobante de la operación realizada, el cual deberá especificar como mínimo, fecha y hora de la instrucción, Fondo en el cual realiza el traslado o retiro, el monto del traslado o retiro realizado, valor y número de las cuotas equivalentes a la operación realizada, el monto y porcentaje de las comisiones cuando aplique según lo definido en el prospecto.

Art. 59.- Para el caso de las solicitudes que sean remitidas por un medio distinto del formulario firmado por el participante o empleador, la Institución Administradora deberá contar con documentación de respaldo de la aceptación de su cliente de la utilización de dicho medio. Este medio deberá cumplir con las condiciones siguientes:

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- a) Que se garantice la oportunidad, integridad, confidencialidad, consistencia y seguridad de la información transmitida;
- b) Que permita controlar la recepción cronológica de las solicitudes para su ingreso y atención en el sistema informático correspondiente;
- c) Que el medio utilizado permita remitir al cliente la confirmación de la recepción de la solicitud por parte de la Institución Administradora o de la entidad comercializadora de manera automática, cuando por la naturaleza del mecanismo utilizado sea aplicable; y
- d) Que permita disponer de controles y mecanismos relacionados con:
 - i. La identificación de manera fehaciente de la persona que remite la solicitud, corroborando los documentos y poderes legales pertinentes;
 - ii. La conservación, respaldo, salvaguarda y consulta de todas aquellas instrucciones que han sido giradas por sus participantes o empleadores sin edición alguna y de forma íntegra; y
 - iii. La localización e identificación de las instrucciones de las solicitudes remitidas por los participantes y empleadores.

En todo caso, en las solicitudes giradas por los participantes o empleadores deberá constar el nombre de éstos, nombre del Fondo, identificación de la cuenta del participante, código de identificación del participante código de identificación del participante, tipo de operación, así como todos los campos necesarios que se requieren ingresar en el sistema al que se hace referencia en el artículo 60 de las presentes Normas.

Sistema informático para el registro de aportes, traslados y retiros

Art. 60.- La Institución Administradora deberá contar con un sistema informático por medio del cual controle, resguarde y registre los aportes, retiros y traslados realizados al Fondo, asignando de forma automática un número correlativo para cada una de las solicitudes recibidas en el caso de los retiros y traslados. En el referido sistema, se deberá ingresar y registrar de forma inmediata y en orden cronológico las solicitudes que se reciban de los participantes y empleadores. Asimismo, dicho sistema deberá permitir la verificación de las solicitudes antes referidas. El sistema deberá contener como mínimo la información siguiente:

- a) Número correlativo: número asignado de manera correlativa y automática por el sistema de acuerdo a la recepción cronológica de las operaciones y deberá identificar la Institución Administradora y el tipo de contrato o plan;
- b) Fecha y hora de la solicitud: especificación de la fecha y hora en la que se ingresa la solicitud de aporte, retiro o traslado de fondos;
- c) Fondo: nombre del Fondo Voluntario que se está comercializando;
- d) Entidad: nombre de la Institución Administradora del Fondo;
- e) Código de identificación del participante: código asignado por la Entidad de acuerdo a los controles internos de esta;
- f) Nombre del participante: identificación de la persona natural a nombre de quien se realizará la aportación, retiro o traslado de fondos;

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- g) Código de identificación del empleador: código asignado por la Institución Administradora acuerdo a los controles internos de esta, para el caso de solicitudes por contratos institucionales;
- h) Nombre del empleador: identificación del empleador;
- i) Tipo de contrato o plan: individual o institucional;
- j) Tipo de operación: especificación de si la operación se trata de un aporte, retiro o traslado de fondos;
- k) Estado de la solicitud: pagada o pendiente de pago o de traslado, especificando los motivos por los cuales se encuentra en proceso si fuese aplicable;
- l) Forma en que se efectuó el aporte, retiro o traslado: transferencia electrónica, abono en cuenta, cheque u otro medio autorizado;
- m) Fecha y hora de la aplicación de la operación de aporte, retiro o traslado;
- n) Tipo de moneda: identificación del tipo de moneda de la transacción;
- o) Monto: especificación del monto total de la operación;
- p) Valor y número de cuotas: Indicar el valor y el número de cuotas que representa la operación realizada;
- q) Agente comercializador: identificación del agente que realiza la función de comercialización, indicando su nombre y código de autorización asignado por la Superintendencia;
- r) Comisiones vigentes e impuestos a cobrar: comisiones e impuestos respectivos si fuesen aplicables; y
- s) Observaciones: detalle de las situaciones que surjan en la recepción de las solicitudes de aportes, retiros y traslados solicitados por el participante o empleador cuando fuese aplicable.

El sistema informático deberá contar con mecanismos de seguridad, integridad y consistencia. La entidad deberá contar con mecanismos de respaldo y recuperación de la información en caso fortuito o de fuerza mayor, así como con planes de contingencia que permitan asegurar la capacidad y continuidad del sistema.

Cuando el prospecto y el contrato de mandato así lo contemplen, las entidades comercializadoras podrán recibir las solicitudes de retiro y traslado.

En el caso que la información del presente artículo fue procesada por una entidad comercializadora, esta remitirá a la Institución Administradora en línea o en lotes, a través de un sistema automatizado que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de información. Para el caso de la remisión en lotes, éste deberá realizarse al menos en dos ocasiones durante la jornada laboral diaria.

Art. 61.- La Institución Administradora velará porque las solicitudes recibidas por medios físicos o electrónicos se completen con los datos requeridos, en todo caso, la solicitud deberá ser firmada por el dueño de las aportaciones o la persona autorizada por el mismo, debiendo la Institución Administradora especificar en el prospecto del Fondo los diferentes medios de comunicación verificables a través de los cuales los participante y el empleador podrá solicitar los aportes,

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

traslados y retiros.

Registro de participantes

Art. 62.- El registro de participantes deberá ser llevado por la Institución Administradora a través de sistemas electrónicos, que permitan dejar constancia de las operaciones o evento que tengan efecto sobre el contenido del mismo, así como mantener de manera permanente información histórica respecto de las operaciones que se registren en el referido registro. El registro de participantes, deberá contener como mínimo los campos que se detallan a continuación:

- Código de identificación del participante;
- Código de identificación del empleador: código asignado por la Institución Administradora de acuerdo a los controles internos de esta, para el caso de los contratos o planes institucionales;
- Nombre y apellidos del participante;
- Estado familiar del participante;
- Sexo del participante;
- Nombre del empleador: identificación del empleador;
- Tipo de contrato o plan: especificar la vinculación del participante a un contrato o plan individual o institucional;
- Fecha de incorporación en el Fondo;
- Documento de Identidad y NIT;
- Tipo de operación: aportación, traslado y retiro;
- Fecha de la operación;
- Monto de la operación;
- Cantidad cuotas por cada uno de los movimientos que se realicen en el registro del participante;
- Importe total; y
- Monto de retenciones efectuadas en concepto de impuesto sobre la renta en concepto de impuesto sobre la renta cuando aplique.

Si un participante está vinculado a un contrato institucional celebrado entre su empleador y una Institución Administradora, en el registro de participante deberá identificarse los aportes retiros y traslados realizados por su empleador en la cuenta individual del participante.

Comisiones y gastos

Art. 63.- El pago de comisiones por retiro y traslado serán a cargo del participante o empleador, cuando aplique y el pago de la comisión de administración con cargo al Fondo.

Las comisiones aplicables al participante o al empleador en el caso aplique, así como el esquema de comisiones a cobrar por la Institución Administradora deberán ser descritas y detalladas claramente en el prospecto, debiendo expresarse en términos de porcentaje o montos e incluir IVA cuando sea aplicable.

Cuando la Institución Administradora establezca gastos a cargo del Fondo, éstos deberán estar

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

claramente segregados y detallados en el prospecto del Fondo, especificando los diferentes conceptos que los componen, los cuales deberán estar relacionados directamente con la gestión del Fondo.

En las comisiones y gastos se deberá considerar:

- Los criterios que servirán de base para la determinación de los cobros de comisiones, su forma de cálculo y de la aplicación de otros gastos;
- La periodicidad y detalle de los cobros de las comisiones y de los gastos; y
- La estructura de comisiones que aplicará al participante o empleador por retiros o traslados.

La Institución Administradora, no podrá cobrar comisiones superiores a las establecidas en el prospecto del Fondo y suscritas en el contrato o plan por lo que el porcentaje o monto de comisión inicial y toda modificación de ésta, deberán hacerse públicas de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 32 de las presentes Normas.

Tratamiento tributario

Art. 64.- Los rendimientos por inversiones de los Fondos, los aportes, retiros y traslados que realicen los empleadores y participantes en el Fondo deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 149-F de la Ley SAP.

Beneficiarios

Art. 65.- Las personas naturales en su calidad de participantes de un Fondo Voluntario, deberán designar uno o más beneficiarios de sus cuentas voluntarias a efecto que, a su fallecimiento la Institución Administradora, entregue los recursos que se encuentren en dichas cuentas. Los beneficiarios se incluirán en los formularios de suscripción al Fondo y en el contrato o plan suscrito, los cuales podrán ser actualizados en cualquier momento por el participante.

Los recursos al momento de entrega a los beneficiarios no generará ningún tipo de impuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 149-G de la Ley SAP.

CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO

Controles internos de la Institución Administradora

Art. 66.- La Institución Administradora deberá definir políticas y procedimientos que contemplen al menos los aspectos siguientes:

- Administrar de forma independiente los diferentes Fondos que comercialicen. En cada Fondo debe especificarse las cuentas bancarias utilizadas y los movimientos de efectivo de los mismos. Los saldos de las cuentas bancarias deberán reflejar al cierre del día el saldo que corresponde a cada uno de los Fondos y sus movimientos bancarios corresponderán exclusivamente a las operaciones del Fondo y de sus participantes y empleadores en su caso;

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- b) Establecer políticas para la adquisición, custodia, transferencia y liquidación de activos y pasivos del Fondo;
- c) Establecer controles de identificación de las cuentas asociadas o vinculadas a contratos o planes individuales o institucionales;
- d) Conciliar diariamente en cada uno de los Fondos administrados los saldos de valores y el dinero asociado, considerando para tales efectos sus registros internos y las fuentes externas;
- e) Administrar los Fondos de acuerdo a lo establecido en los contratos o planes que celebre así como lo definido en el prospecto del Fondo;
- f) Establecer dentro de sus procedimientos los controles que documenten la recepción de los estados de cuenta que deberá enviar a cada participante de manera física o electrónica de acuerdo a requerimiento realizado por él;
- g) Definir reportes mensuales para el empleador, en el cual se identifique los aportes que ha realizado a los participantes, identificando los saldos que ya han cumplido las condiciones establecidas por el empleador y que han sido retirados o trasladados a otra cuenta individual de un contrato o plan individual a favor del participante;
- h) Establecer controles para la identificación de los aportes que realizan los participantes y empleadores de acuerdo al contrato o plan que ha sido contratado;
- i) Registrar las operaciones del Fondo, de conformidad a lo dispuesto en el manual contable de acuerdo a las normas técnicas aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas;
- j) Cumplir con los procedimientos de control interno en relación a la administración del Fondo, especialmente en lo referido a gestión de riesgos, inversiones, efectivo, comercialización, cálculo del valor de la cuota, conversión de aportes, traslados y retiros;
- k) Contar con un expediente por participante y empleador, el cual contenga: formulario de identificación del participante o empleador, copia de documentación a la que hace referencia el artículo 40 de las presentes Normas, perfil del cliente, formulario de registro de firmas con los nombres y firmas de las personas autorizadas para girar instrucciones a nombre del participante y empleador en su caso;
- l) Divulgar en su sitio web el valor de la cuota vigente, esquema de comisiones y gastos del Fondo expresados en términos de porcentajes o montos, detallando la base para la determinación de los mismos;
- m) Divulgar cualquier hecho o información esencial respecto de los Fondos que administra de acuerdo a lo establecido en las "Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario" (NSP-26), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas;
- n) Adoptar políticas, mecanismos y medidas de control para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el marco legal y normativo referente a la prevención del lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo;
- o) Procedimientos para el tratamiento igualitario a los participantes y empleadores, a efectos de brindar las mismas condiciones y oportunidades, evitando cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda resultar perjudicial para los intereses de estos; y
- p) Cumplir en la contratación de servicios con lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Fondos.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Gestión a realizar por parte de Institución Administradora

Art. 67.- En la administración del Fondo, la Institución Administradora deberá realizar lo siguiente:

- a) Mantener el riesgo de la cartera en que invierte el Fondo dentro de parámetros razonables con relación al objeto del Fondo;
- b) Efectuar la inversión de los recursos de conformidad a las políticas de inversión definidas en el Fondo seleccionado por el participante y empleador;
- c) Aplicar de forma diligente el proceso de perfil del cliente y los procesos de debida diligencia con relación a la prevención del lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo;
- d) Remitir mensualmente a cada uno de los participantes el estado de cuenta de los movimientos en su cuenta individual para los contratos o planes individuales y como mínimo de forma semestral para los participantes que se encuentran vinculados a un contrato o plan institucional, proporcionando además al empleador reportes de los movimientos realizados por él a cada una de las cuentas individuales de los participantes a las cuales realiza aportes;
- e) La Institución Administradora deberá llevar un control de las cuentas individuales y el cumplimiento de las condiciones de los participantes sobre los aportes efectuados por el empleador en el caso del contrato o plan institucional; y
- f) Contar con registros relacionados a:
 - i. Registro de quejas y reclamos efectuados por los participantes y empleadores ante la Institución Administradora, sus agentes y entidades comercializadoras, indicando fecha, motivo de la queja, nombre de la persona que la presentó y el estado en que se encuentran las quejas y reclamos presentados. En este registro se incorporarán una copia de los reclamos recibidos, la respuesta dada y el promedio de tiempo en que se resolvieron, justificando aquellos casos que tuvieron atrasos respecto a plazos consignados en el procedimiento establecido;
 - ii. Registro de indemnizaciones pagadas al participante y a los empleadores; y
 - iii. Registro de diferencias o conflictos de interés que surjan entre los participantes o empleadores y la Institución Administradora.

Requisitos de recursos humanos

Art. 68.- La Institución Administradora deberá contar con el personal necesario para realizar la administración de los Fondos, conforme los requisitos establecidos en las presentes Normas, así como, proporcionar los servicios de información y asesoría relacionados con dicho servicio.

En todo caso, la Institución Administradora será responsable de la ejecución de un plan de capacitación que asegure los conocimientos y entrenamiento necesario para el desarrollo adecuado de las funciones del personal mencionado en el inciso anterior.

Custodia de valores

Art. 69.- Cuando corresponda según su naturaleza, los valores en los que se inviertan los recursos del Fondo de Ahorro Voluntario deberán ser entregados en custodia de una entidad autorizada o

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

reconocida para prestar este servicio, que cumpla las condiciones establecidas para la custodia y depósito de valores de los instrumentos en que se invierten los Fondos de Pensiones.

La Institución Administradora en el prospecto del Fondo, deberá detallar el nombre de la entidad o entidades en las cuales estarán depositados los valores que serán adquiridos con recursos de los Fondos.

Los valores en que se inviertan los recursos de un Fondo de Ahorro Voluntario deberán emitirse o transferirse, con la cláusula "Para el Fondo de Ahorro Previsional Voluntario" seguida del nombre o denominación del mismo y precedida de la denominación de la Institución que lo administra. Igual disposición aplicará para los depósitos bancarios.

Prevención de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo

Art. 70.- Las Instituciones Administradoras deberán dar cumplimiento al marco legal y regulatorio en materia de prevención de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, para las operaciones que realicen con los recursos del Fondo Voluntario, así como la debida diligencia a los futuros participantes de dicho Fondo y en general a toda operación o servicio que realice en su función de administradora de este.

Gestión de riesgos

Art. 71.- Con el objeto de garantizar el adecuado funcionamiento del Fondo de Ahorro Voluntario y de preservar la liquidez del mismo, las Instituciones Administradoras deberán dar cumplimiento al marco regulatorio vigente en materia de gestión de riesgos de conformidad a las normas técnicas de gestión de riesgos aplicables a las instituciones que administran Fondos Voluntarios.

Adicionalmente, la Institución Administradora deberán revisar y adecuar las políticas a las que hace referencia el artículo 35 literal d) de la Ley de Supervisión a efectos de incluir la gestión que realiza con relación a los Fondos Voluntarios, adecuando además los manuales operativos con relación a procesos relacionados a los Fondos, debiendo remitir a la Superintendencia la modificación de los mismos para su conocimiento en los primeros diez días hábiles después de su aprobación.

Conflictos de interés

Art. 72.- La Institución Administradora deberán contar con procedimientos, prácticas y controles para el manejo de potenciales conflictos de interés, con el propósito de evitar el desarrollar la prestación de sus servicios bajo la injerencia de alguna situación generadora de conflicto de interés o de otras circunstancias que alteren la integridad de sus servicios, debiendo incorporar como mínimo lo siguiente:

- a) Criterios para identificar potenciales conflictos de interés, derivados de la función de administrador de recursos de terceros con acceso a información privilegiada;
- b) Criterios para evitar incurrir en situaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés y que puedan afectar el ejercicio de los derechos patrimoniales, protegiendo en todo evento los intereses de los participantes y empleadores a la Institución Administradora;

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- c) Políticas y procedimientos para gestionar conflictos de intereses entre la Institución Administradora y los Fondos así como con los participantes de dichos Fondos, conflictos entre los diferentes Fondos de la Institución Administradora;
- d) Procedimientos y normas de control interno que eviten la ocurrencia de conflictos de interés que puedan afectar al Fondo de sus administradores, gerentes, ejecutivos principales; y
- e) Procedimientos y normas de control interno sobre situaciones de uso de información privilegiada respecto de cualquier funcionario que, en razón de su cargo o posición, tenga acceso a información de sus participantes y sobre las decisiones de las inversiones del Fondo.

CAPÍTULO VI OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS

Sobre la garantía

Art. 73.- La Institución Administradora deberá cumplir previo al registro de un Fondo con la constitución de garantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Fondos debiendo actualizarse en el tiempo y acorde a los parámetros establecidos en el referido artículo. La garantía deberá constituirse con recursos propios de la Institución Administradora, la cual podrá ser en dinero en efectivo, fianza o prenda sobre valores.

Dinero en efectivo

Art. 74.- Cuando se trate de dinero en efectivo, la Institución Administradora deberá entregarlo para su custodia al representante de los beneficiarios de la garantía y éste deberá mantenerlo en depósito en un banco regulado por la Ley de Bancos o por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, siempre y cuando no sea parte del conglomerado financiero al que pertenece la Institución Administradora.

El representante de los beneficiarios de la garantía, tendrá la obligación de mantener el dinero recibido claramente identificado en su contabilidad y revelar que corresponde al monto recibido en garantía del Fondo del que se trate y que el mismo es de uso exclusivo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la Institución Administradora y los eventos o causales cubiertos por la garantía. En todo caso, la cuenta bancaria utilizada deberá ser una cuenta restringida que identifique el nombre del Fondo al que corresponde la garantía, con firma autorizada únicamente del representante de los beneficiarios.

Fianza

Art. 75.- La fianza deberá ser emitida por una sociedad domiciliada en El Salvador, la cual deberá contar con una clasificación de riesgo local que no sea menor a EAA-.

Prenda sobre valores

Art. 76.- Los valores que se otorguen en prenda para la constitución de la garantía, deberán estar depositados en la Depositaria a nombre del representante de los beneficiarios de la garantía y cumplir con los criterios de alta liquidez y bajo riesgo establecido en las "Normas Técnicas para las Inversiones de los Fondos de Ahorro Previsional Voluntario" (NSP-25), aprobadas por el Banco

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Central por medio de su Comité de Normas.

Los valores que no estén representados por anotaciones en cuenta, deberán endosarse a favor del representante de los beneficiarios de la garantía y registrarse en el libro respectivo del emisor a favor del representante de la garantía, cuando aplique.

Para el monto de la garantía, se considerará el valor de mercado de los valores que la constituyan conforme a la política de valoración de inversiones de la Institución Administradora.

En el caso que el monto de la garantía disminuyere por fluctuaciones del precio del mercado por debajo a lo requerido en la Ley de Fondos o no cumpliera con las características de alta liquidez y bajo riesgo que han sido requeridos, la Institución Administradora procederá a realizar un complemento o una sustitución de los mismos al día siguiente hábil de haberlo identificado.

Actualización de garantías

Art. 77.- La Institución Administradora será responsable de cumplir en todo momento con el importe de la garantía y de realizar por lo menos mensualmente la actualización de la misma en el último día hábil del mes.

La Institución Administradora será responsable de realizar por lo menos mensualmente la actualización de la garantía en el último día hábil del mes, debiendo cubrir la deficiencia a más tardar al día hábil siguiente cuando determine que el monto de la garantía resultase menor al monto de los parámetros detallados en los literales a) y b) del artículo 22 de la Ley de Fondos o sea requerido por la Superintendencia conforme lo establecido en el referido artículo.

Ejecución de garantías

Art. 78.- Cuando se ejecute la garantía, el monto obtenido se distribuirá a prorrata entre los participantes o empleadores afectados, considerando el porcentaje que representen el número de cuotas de cada uno de los participantes con relación al patrimonio que se tuviese a la fecha en la cual se presentó el evento o causa que originó que se solicitara la ejecución de la garantía.

Adicionalmente, la Institución Administradora deberá contar con un procedimiento para la distribución de la garantía, el cual deberá incluir entre otros, aspectos como: identificación y notificación de participantes, forma de cálculo para su distribución, forma de realizar el pago, controles sobre la entrega del pago a los participantes.

Representantes de beneficiarios de la garantía

Art. 79.- La designación del representante de beneficiarios de la garantía será responsabilidad de la Institución Administradora conforme al artículo 23 de la Ley de Fondos y adicionalmente a las funciones establecidas en el referido artículo, el representante de los beneficiarios controlará la fecha de vencimiento de las garantías que se encuentran bajo su custodia, para dichos efectos deberá informar a la Institución Administradora sobre los próximos vencimientos de las garantías con

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

treinta días hábiles previos a la fecha de vencimiento de las mismas.

Remisión de información a la Superintendencia

Art. 80.- La Institución Administradora deberá informar a la Superintendencia al día hábil siguiente de haber realizado alguna modificación a la garantía, ya sea en su monto o en su forma de constitución, debiendo adjuntar los documentos correspondientes.

CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

Tiempo de resguardo de la información

Art. 81.- La información y el registro de transacciones realizadas por los participantes y empleadores en el Fondo de Ahorro, deberán conservarse conforme al plazo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y Código de Comercio respectivamente.

Traslado de cotizaciones voluntarias

Art. 82.- De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Decreto Legislativo No. 787 de fecha 28 de septiembre de 2017, los recursos que antes de la entrada en vigencia de la derogatoria del artículo 17 de la Ley SAP, se hayan acumulado en las cuentas individuales administradas por una “Institución Administradora de Fondos de Pensiones” en concepto de cotizaciones voluntarias, podrán ser trasladados a un Fondo Voluntario, previa autorización del afiliado, sin generar ningún tipo de impuesto o comisión, de conformidad a la normativa técnica que para tales efectos emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

Sanciones

Art. 83.- Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, serán sancionadas de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

Aspectos no previstos

Art. 84.- Los aspectos no previstos en materia de regulación en las presentes Normas, serán resueltos por el Banco Central por medio de su Comité de Normas.

Vigencia

Art. 85.- Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del dos de septiembre de dos mil diecinueve.

MODIFICACIONES:

- (1) **Modificaciones al artículo 14 aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-19/2019, de fecha 11 de diciembre de dos mil diecinueve, con vigencia a partir**

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

del 02 de enero de dos mil veinte.

Anexo No.1

CONTENIDO MÍNIMO DEL PROSPECTO DEL FONDO DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO

El prospecto de cada Fondo de Ahorro Previsional Voluntario deberá contener como mínimo la información siguiente:

- 1) Carátula, que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Denominación de la Institución Administradora del Fondo;
 - b) Denominación del Fondo;
 - c) Objeto del Fondo: Señalar en forma resumida y descriptiva, el destino de la mayor parte de las inversiones o uso de los recursos del Fondo;
 - d) Tipo de cliente a quien va dirigido el Fondo, el cual deberá considerar aspectos como horizonte de inversión, necesidad de liquidez, tolerancia al riesgo, conocimiento y experiencia previa en inversiones;
 - e) Principales características del Fondo;
 - f) Consignar las razones literales siguientes:
 - i. “El Fondo (denominación) ha sido inscrito en el Registro Público de la Superintendencia del Sistema Financiero lo cual no implica que ella recomienda formar parte del Fondo y que opine favorablemente sobre la rentabilidad o calidad de los instrumentos en que invierta.”; y
 - ii. “Las cantidades de dinero que se reciben en concepto de aportes para un Fondo son inversiones por cuenta y riesgo de los participantes y empleadores, no son depósitos bancarios ni cotizaciones obligatorias a un Fondo de Pensiones y no tienen la garantía del Instituto de Garantía de Depósitos”.
 - g) Denominación de las entidades comercializadoras incluyendo, referencia de autorización en la Superintendencia;
 - h) Referencias de autorización del asiento registral en el Registro Público que lleva la Superintendencia del Fondo;
 - i) Clasificación de riesgo otorgada al Fondo;
 - j) Otra información que la Institución Administradora considere importante; y
 - k) Fecha: Indicar el mes y año en que se elaboró el prospecto o actualización.
- 2) Contraportada, que deberá contener la siguiente información de la Institución Administradora, entidad comercializadora, auditores externos, asesores legales, y de cualquier otra persona natural o jurídica que haya intervenido en la constitución del Fondo y la comercialización del Fondo: Nombre, dirección, sitio web, teléfono, fax, correo electrónico de la persona designada como contacto.
- 3) Declaración de veracidad de la información contenida en el prospecto la cual debe otorgarse por el representante legal o apoderado de la Institución Administradora del Fondo en acta notarial.
- 4) Presentación del prospecto suscrito por el representante legal de la Institución Administradora.
- 5) Índice y Glosario: incluir el índice del contenido, así como un glosario en el que se definan los términos

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

técnicos que formen parte del prospecto.

Anexo No.1

- 6) Autorizaciones del Fondo:
 - a) Fecha y sesión de la autoridad competente de la Institución Administradora que autorizó el prospecto del Fondo; y
 - b) Fecha y sesión de autorización del asiento registral del Fondo en la Superintendencia.
- 7) Aspectos de la Institución Administradora:
 - a) Denominación, Número de Identificación Tributaria (NIT), números y fecha de inscripción en el Registro, dirección de la oficina principal, números de teléfono y fax, correo electrónico, dirección del sitio de internet;
 - b) Detalle de los accionistas, sean persona natural o jurídica, incluyendo el porcentaje de participación;
 - c) Nómina de Junta Directiva u Órgano de Dirección con sus datos de inscripción en el Registro de Comercio, Gerente General o Director Ejecutivo de la Institución Administradora, principales ejecutivos, así como las personas que tendrán a su cargo las funciones relacionadas a las decisiones de inversión en el Fondo, incorporando un resumen del currículum vitae de los mismos;
 - d) Información relevante (incluyendo litigios promovidos en su contra y sentencias condenatorias de pago);
 - e) Denominación, domicilio y grupo empresarial o conglomerado financiero al que pertenece la Institución Administradora; y
 - f) Especificar el órgano facultado para acordar la modificación del prospecto del Fondo, de conformidad a lo establecido en las presentes Normas.
- 8) Características del Fondo, que contenga como mínimo:
 - a) Nombre o denominación del Fondo que lo individualice de cualquier otro Fondo autorizado por la Superintendencia;
 - b) Tipo de cliente a quien va dirigido el Fondo, el cual deberá considerar aspectos tales como horizonte de inversión, tolerancia al riesgo, conocimiento y experiencia previa en inversiones;
 - c) Definición de los contratos o planes con los que contará el Fondo, de conformidad con lo establecido en el artículo 149-D de la Ley SAP;
 - d) Monto mínimo de apertura en el Fondo si fuese aplicable, además deberá especificar los aportes mínimos posteriores y periodicidad a realizarse o si los mismos podrán ser realizados eventualmente;
 - e) Forma de pago para la apertura y futuras aportaciones;
 - f) Moneda en la cual será expresada el Fondo;
 - g) Descripción de la política de inversión y de diversificación de las inversiones del Fondo, detallando los tipos de activos en que invertirán, límites tratamiento del exceso de inversión y otros antecedentes que permitan conocer los riesgos y potenciales retornos del Fondo;
 - h) Proceso de modificaciones a las características del Fondo y su difusión;
 - i) Garantías: especificar la garantía de la Institución Administradora en función del patrimonio del Fondo, estableciendo los eventos o causales cubiertos por la misma. Además deberá detallar el

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

nombre de la entidad designada como representante de los beneficiarios;

- j) Comisiones aplicables al participante o al empleador en el caso aplique, así como el esquema de comisiones que cobrará la Institución Administradora, indicando su periodicidad, la base para la determinación de su cálculo, debiendo ser expresadas como porcentajes o montos;

Anexo No.1

- k) Gastos con cargo al Fondo, detallando claramente sus conceptos los cuales deberán estar relacionados con la gestión del Fondo y serán expresados como porcentajes o montos;
 - l) Custodia y depósito: Detallar el nombre de la entidad o entidades en las cual estarán depositados los valores que serán adquiridos con recursos del Fondo;
 - m) Clasificación de riesgo del Fondo; nombre de la clasificadora de riesgo, el significado de la clasificación asignada y la fecha de referencia del informe de clasificación;
 - n) Plazo mínimo de permanencia requerido en el Fondo, el caso aplique;
 - o) Régimen tributario aplicable al Fondo, a participantes y empleadores; y
 - p) Especificar el lugar o lugares en donde se encontrarán a disposición de los participantes y empleadores los documentos relativos al Fondo.
- 9) Aportes, traslados y retiros:
- a) Normas o procedimiento para la realización de operaciones de aportes, traslados totales o parciales y retiros a la cuenta individual del Fondo, especificando el proceso y los medios de comunicación verificables para efectuar dichas operaciones;
 - b) Nombre y dirección de la entidad que comercializará el Fondo, especificando si dicha entidad estará autorizada para recibir las solicitudes de traslado y retiro de la cuenta individual de ahorro voluntario y entregar el pago de los mismos, especificando los procedimientos aplicables para dichos efectos;
 - c) Porcentajes máximos de participación de los participantes y empleadores en el Fondo;
 - d) Monto mínimo de aporte inicial y aportes adicionales especificando la periodicidad de los mismos, cuando sea aplique o si los aportes podrán realizarse eventualmente;
 - e) Entidad que comercializará el Fondo, especificando si dicha entidad estará autorizada para recibir las solicitudes de traslados y retiros de la cuenta individual, así como si dicha entidad comercializadora podrá entregar el pago de los rescates, especificando los procedimientos aplicables para dichos efectos;
 - f) Sistema de aportes, retiros y traslados, forma y periodicidad de conversión de los aportes, traslados y retiros de la cuenta individual, ya sea que los realice el participante o el empleador, especificando la hora de corte para cada una de estas operaciones y el valor de la cuota a utilizar para la conversión de las mismas;
 - g) Pago de retiro y traslados de recursos de la cuenta individual: establecer la forma, condiciones y los plazos en los cuales se realizará el pago de los retiros de la cuenta individual así como los traslados que el participante y empleador soliciten realizar a otras cuentas voluntarias u otro Fondo. Además deberá incluirse, el procedimiento del pago de retiro que en forma extraordinaria se realicen con valores;
 - h) Especificar desde que momento se considerará efectuado o en firme las aportación realizadas por el participante o el empleador en su caso;
 - i) En el traslados de las cuentas individuales dará cumplimiento al plazo máximo establecido en la normativa que desarrolla el traslado, fusión y liquidación de Fondos que al respecto emita el Banco Central por medio de su Comité de Normas;

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- j) Plazo para realizar los el pago de retiros. Además deberá especificar el que plazo que corresponde para aquellos retiros y traslados que soliciten los participantes y empleadores que representen montos significativos del total del patrimonio del Fondo;

Anexo No.1

- k) Monto significativo de retiro: definición del monto mínimo significativo en términos diarios como monto fijo o como un porcentaje del patrimonio del Fondo, especificando el plazo máximo que corresponde para aquellos retiros que representen montos significativos del total del patrimonio del Fondo; y
- l) Especificar los casos y condiciones en que la Institución Administradora cobrará comisión por traslados o retiros en el caso fuese aplicable, especificando la base de su de su cálculo.
- 10) Valor de la cuota inicial y procedimiento para su cálculo:
- Valor inicial de la cuota de participación;
 - Procedimiento para el cálculo del valor de la cuota; y
 - Hora de corte, ejemplos de cálculos de valor de cuota a aplicar con relación a la hora de corte.
- 11) Política de Inversiones, liquidez:
- Descripción de la política de inversión de los recursos y de diversificación de las inversiones, la cual especificará las características de los activos en los cuales invertirá el fondo, describiendo los tipos, plazos y límites de inversión, detallándose cuando fuere aplicable, la clasificación de riesgo de los activos en que invertirá el Fondo, así como las políticas de cobertura, así también deberá especificar si se realizarán reportos de venta de ser el caso. Además, deberá detallar el tratamiento de los excesos de inversión; y
 - Política de liquidez de los activos del Fondo, para efectos de contar con los recursos necesarios para cumplir con las operaciones del Fondo, el pago de los retiros y traslados de recursos aportados por el participante y empleador.
- 12) Otras políticas de gestión adoptadas:
- Políticas sobre las operaciones del Fondo con personas relacionadas, el manejo de conflictos de interés y asignación de operaciones cuando se administren distintos Fondos; y
 - Políticas, medidas y procedimientos cuyo objeto sea la adecuada solución de conflictos de interés entre el Fondo y la Institución Administradora, tales como: inversiones y operaciones con personas relacionadas, operaciones entre Fondos y operaciones entre el Fondo y su administradora.
- 13) Controles y procedimientos:
- Procedimientos, plazos y demás reglas para la atención por parte de la Institución Administradora a participantes y empleadores con relación a: consultas realizadas, atención y resolución de quejas, reclamos. Deberá especificarse el medio de recepción de los mismos, dirección de la oficina, teléfono, correo electrónico en el cual el participante puede realizar las consultas, quejas y reclamos;
 - Procedimiento para solucionar diferencias o conflictos entre los participantes y empleadores y la Institución Administradora;
 - Los procedimientos para llevar a cabo la modificación de prospecto y forma de comunicar dichas modificaciones a los participantes y empleadores; y
 - Normas de administración y liquidación del Fondo.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- 14) Sistema de custodia: detallar el sistema de custodia para los valores que integran sus activos.
- 15) Factores de riesgo del Fondo: identificar y explicar los principales riesgos inherentes asociados al Fondo, incluyendo al menos los riesgos relativos a mercado, operacional, contraparte, liquidez, entre otros.

Anexo No.1

- 16) Prácticas y políticas de la Institución Administradora en materia de gestión de riesgos en la gestión del Fondo.
- 17) Auditor externo, fiscal y clasificación de riesgo del Fondo:
 - a) Criterios de selección y renovación del auditor externo y fiscal en su caso; y
 - b) Indicación que el Fondo cuenta con clasificación de riesgo, especificando la denominación de la sociedad clasificadora de riesgo.
- 18) Derechos, obligaciones y comunicaciones para participantes y empleadores:
 - a) Detalle de la información que debe entregarse a los participantes y empleadores, especificando su periodicidad;
 - b) Periodicidad y forma para proporcionar los informes financieros a los participantes y empleadores;
 - c) Especificar los derechos y obligaciones: derechos en el Fondo, información obligatoria que se entregará a los participantes y empleadores así como la obligatoriedad del participante y empleador de mantener informada a la Institución Administradora sobre los posibles cambios de domicilio, entre otros;
 - d) Obligación del empleador de mantener informado a la Institución Administradora de los retiros e ingresos de trabajadores a los cuales les realiza aportes, entre otros;
 - e) Mecanismos para informar a los participantes y empleadores sobre hechos relevantes que afecten su inversión;
 - f) Nombre del periódico impreso o electrónico de circulación nacional en que se efectuarán las publicaciones de conformidad a lo establecido en las presentes Normas;
 - g) Lugares para obtener información de los estados financieros y de toda la información relativa a la Institución Administradora y al Fondo; y
 - h) Sitio de internet de la Institución Administradora.
- 19) Cualquier otra información que la Institución Administradora considere importante dar a conocer al público.

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

Anexo No.2

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ETAPA I

Generalidades

Las instituciones financieras interesadas en que se le autoricen un Fondo Voluntario, deberán presentar el sistema con el cual esperan manejar el servicio. También, deberán informar sobre los cambios que posteriormente se verifiquen en dicho sistema.

Área de Sistemas de Información

- a) Descripción general de la aplicación:
 - i. Generalidades; y
 - ii. Objetivos.
- b) Diccionario de datos, cuando aplique;
- c) Proceso en línea o lote y justificación;
- d) Seguridades;
- e) Frecuencia y volumen estimado de operaciones;
- f) Manual del analista (en el caso de desarrollos internos y de tercerizar el mantenimiento, será cuando aplique): guía para el mantenimiento del sistema (aplicación), en el cual se encuentran contenidos aspectos tales como: estándares usados en la codificación del referido sistema, definiciones o convenciones de la estructura de datos;
- g) Manual del usuario de la aplicación;
- h) Plan de trabajo para la etapa de implementación de la aplicación:
 - i. Tiempos; y
 - ii. Actividades.
- i) Detalle de módulos principales, incluyendo:
 - i. Nombre del módulo;
 - ii. Objetivo;
 - iii. Funciones principales; y
 - iv. Flujograma de procesamiento y captura de datos de procesos críticos.
- j) Descripción de reportes emitidos por el sistema, incluyendo:
 - i. Nombre del reporte;
 - ii. Objetivo;
 - iii. Periodicidad de emisión; y
 - iv. Copia impresa del reporte.

Área de Comunicaciones

- a) Diagrama básico del equipo de comunicaciones;

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

- b) Esquema gráfico de la forma de distribución de la aplicación;
- c) Especificación del proveedor de comunicaciones principal y de contingencia;
- d) Indicar el tipo de enlace con el que se cuenta;
- e) Seguridad y controles a implementar durante los procesos en línea con los usuarios remotos; y
- f) Acceso a la base de datos utilizada en el intercambio de información con la Superintendencia.

Anexo No.2

Área de Recursos de Información

Presentación de Plataforma Tecnológica

- a) Servidores: descripción básica del servidor donde residirá la aplicación;
- b) Detalles de los equipos clientes (antivirus, antimalware, si el equipo se encuentra dentro del dominio de la Institución Administradora);
- c) Descripción de los procedimientos de respaldo de los datos de la aplicación;
- d) Descripción del software de base de datos empleado;
- e) Descripción de las herramientas de desarrollo utilizadas, cuando sean desarrollos internos; y
- f) Descripción del sistema operativo del servidor, base de datos que este utiliza y equipos clientes.

Pruebas de la Aplicación

Es indispensable que antes del inicio de operaciones o ejecución de las diversas aplicaciones se verifique la funcionalidad y la exactitud del procesamiento de la información. Es responsabilidad de la institución financiera preparar un área de trabajo que simule las condiciones reales de ejecución, incluyendo los módulos descentralizados para trabajar en línea.

Los puntos a evaluar son:

- a) Entradas;
- b) Salidas;
- c) Procesos;
- d) Especificaciones de datos;
- e) Especificaciones de proceso;
- f) Métodos de acceso;
- g) Operaciones;
- h) Manipulación de datos (antes y después del proceso electrónico de datos);
- i) Informes generados por la aplicación;
- j) Identificación de archivos, tamaño de los campos y registros;
- k) Proceso en línea o procesos en lote para alimentar la información a generar en los reportes y su justificación;
- l) Frecuencia y volúmenes de operación para generar informes;
- m) Sistemas de seguridad;
- n) Niveles de acceso de usuarios (roles);
- o) Sistemas de control;
- p) Responsables;
- q) Número de usuarios registrados en la aplicación;
- r) Revisión del plan de capacitación a usuarios;
- s) Revisión del plan de implementación de la aplicación; y

CNBCR-09/2019	NSP-24 NORMAS TÉCNICAS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE AHORRO PREVISIONAL VOLUNTARIO	
Aprobación: 28/05/2019		
Vigencia: 02/09/2019		

t) Pruebas de rutinas de cálculos.

Anexo No.2

ETAPA II

Generalidades

Esta etapa permite verificar el funcionamiento real de la aplicación, pues en ella se revisan la funcionalidad y eficiencia de los procesos sistematizados. Consiste en realizar una visita a la empresa y validar la información con base a las especificaciones y controles establecidos en la aplicación. A diferencia de la etapa anterior, no se solicita la creación de un área de pruebas, ya que la revisión de las entradas y salidas se realiza con datos reales. Los puntos a evaluar son:

- a) Traslado e integración de la Información, para aplicaciones descentralizadas;
- b) Operaciones;
- c) Integridad y consistencia de los datos;
- d) Aceptación del sistema por los usuarios (entrevistas a usuarios);
- e) Sistema de seguridad;
- f) Sistemas de control; y
- g) Manipulación de datos.