**SAC-014 B**

**Tipo de Trámite: Autorización de Nuevos Productos y Sistemas Informáticos Asociados (Cuenta Corriente)**

Subsistemas a que aplica: Sociedades de Ahorro y Crédito

Fecha de creación: 18/09/2014

Fecha de última modificación: 12/06/2018

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

Sociedades de Ahorro y Crédito

**Base legal:**

* Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero: Art.32
* Ley de Bancos, Arts.55 Y 63
* Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito: Arts.34, 157 y 158
* Ley de Protección al Consumidor: Art. 22
* Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos: Art.4 e)
* Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor: Art.12
* Normas Técnicas para la Captación de Depósitos a la Vista Retirables por medio de Cheques u Otros Medios de las Entidades Reguladas en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito (NRP-01)
* Normas para la Gestión del Riesgo Operacional de las Entidades Financieras (NPB4-50)
* Normas para la Transparencia de la Información de los Servicios Financieros (NPB4-46)

**Requisitos a presentar:**

1. Solicitud expresa dirigida al Consejo Directivo de la Superintendencia, suscrita por la persona designada para ejecutar el acuerdo correspondiente, por el representante legal o apoderado legal, respecto a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito y con las Normas Técnicas para la Captación de Depósitos a la Vista Retirables por medio de Cheques u Otros Medios de las Entidades Reguladas en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito (NRP-01).
2. Descripción general del producto y de los principales procesos relacionados.
3. Modelo de contratos del producto o servicio para su revisión y respectivo depósito.
4. Contratos de tercerización de servicios relacionados con el producto según aplique.
5. Opinión de la Unidad de Riesgos del Banco, previo al lanzamiento de los nuevos productos y servicios, que incluya un análisis elaborado por las entidades sobre los riesgos implícitos de ese nuevo producto, así como la gestión del Riesgo de LA/FT de los mismos y los cambios importantes en el ambiente operacional o informático.
6. Políticas internas elaboradas por la entidad sobre el producto o servicio, aprobadas por el órgano de Administración correspondiente.
7. Requerimientos informáticos (ver apartado Sistemas informáticos en Anexo):
	1. Manuales de usuario y técnicos de los módulos que soportarán el producto o servicio que se prestará.
	2. Listado de los usuarios que tendrán acceso, indicando el nivel jerárquico del usuario y el tipo de acceso que tendrán a cada una de las opciones.
	3. Inventario y características de los equipos informáticos.
	4. Inventario y características detalladas de las aplicaciones informáticas utilizadas.
	5. Copia del contrato de desarrollo o mantenimiento del sistema o módulo, si estos han sido contratados a terceros.
	6. Documentación de las pruebas efectuadas, así como las actas o certificación de usuario y los informes de revisión por parte de auditoría interna.
	7. Ambiente de pruebas debidamente configurado.
	8. Diagrama de red/ comunicaciones.



1. En caso que aplique en relación al nuevo producto o servicio, remitir:
	1. Análisis de Impacto en el Negocio (BIA).
	2. Plan de continuidad del Negocio (BCP) que incluya los planes de contingencia respectivos.
	3. Plan de recuperación ante Desastres (DRP).
	4. Plan de gestión de incidentes.
2. Informes de Auditoría Interna y papeles de trabajo, que considere la documentación, actas o certificación de usuarios, de la verificación de la funcionalidad en ambiente de producción de los sistemas relacionados con el producto o servicio.
3. Cronograma de capacitaciones y material utilizado en el proceso de capacitación del personal, que incluya lo relacionado a la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo del nuevo producto.
4. Detalle de recargos y comisiones.
5. Certificación del punto de acta de la sesión de Junta Directiva en donde se haya acordado realizar la operación de captación de depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios.
6. Certificación emitida por el auditor externo de la entidad, en la que afirme que ha verificado que ésta tiene un fondo patrimonial mayor o igual a seis millones de dólares de los Estados Unidos de América (US$ 6,000,0000.00).
7. Copia de sus normas de captación en la que se regulan las característica, modalidades y condiciones en que constituirán los depósitos a la vista que le fueron aprobados por el Consejo Directivo del Banco Central, en cuanto al plazo y negociabilidad.
8. Requerimientos del manual de funciones y de procedimiento, en Anexo referidos a:
	1. Manual de funciones, en el que se deberá indicar las modificaciones a la estructura organizativa originadas por la nueva operación y la descripción de los perfiles y funciones de  cada uno de los puestos relacionados con la operación de captación de depósitos a la vista.
	2. Manual  de procedimientos operativos, en el que se describan los procedimientos de control interno administrativos, contables y de los sistemas informáticos, que desarrollarán cada uno de los componentes relacionados con la operación de captación de depósitos a la vista.



1. Manual de prevención del riesgo de lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo, que describa los controles diseñados aplicables a las operaciones de captación de depósitos a la vista.
2. Análisis de los riesgos que serían asumidos por la entidad, producto de la nueva operación, detallando la forma en que los identificarán, medirán, controlarán y mitigarán.
3. Certificación del instrumento, debidamente inscrito, que contenga el pacto social y el acta de constitución o de la modificación del mismo si fuera el caso.
4. Contar con sistemas informáticos:

Debe ser robusto, incluyendo la adquisición o desarrollo de sistemas de monitoreo para la prevención de LA/FT.

1. Infraestructura física:

Debe ser adecuada.

1. Personal capacitado:

Que cumpla con los perfiles del puesto, debiendo proporcionar el currículum vitae del personal del área de negocios durante la visita de inspección para autorizar la captación de depósitos; dicho personal debe ser contratado a más tardar en fecha cercana a la finalización de la visita, a fin de revisar la capacidad y experiencia de estos.

1. Unidad de evaluación de riesgos:

Contar con políticas, manuales, herramientas y personal capacitado para la gestión de riesgos, debiendo proporcionar el currículum vitae del personal de dicha unidad durante la visita de inspección previa a la autorización de este producto.