

**INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PAGOS MASIVOS, ADMINISTRADO POR EL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR**

 **GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS**

 **DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES**

Marzo de 2013

### GENERALIDADES 1

* 1. Antecedentes 1
	2. Base Legal 1
	3. Ámbito de Aplicación 1
1. **OBJETIVO**. 1
2. **DEFINICIONES**. 2
3. **NORMAS GENERALES** 3

1. **NORMAS ESPECIFICAS** 4
2. **DISPOSICIONES ESPECIALES** 10
3. **VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN** 11

1. **GENERALIDADES**
	1. **ANTECEDENTES**

El Banco Central de Reserva de El Salvador, como responsable de velar por el normal funcionamiento de los pagos internos y externos del país y en el contexto de la modernización de los sistemas de pagos en El Salvador; desarrolló el Sistema de Pagos Masivos como parte de su sistema de pagos, a través del cual se canalizan transacciones para terceros de forma masiva, es decir, que una institución participante pueda transferir lotes de instrucciones de pagos a otro participante destino, y éste realice operaciones de crédito en las cuentas de su clientes, de acuerdo a lo solicitado por el originador.

El Sistema de Pagos Masivos se constituye en un sistema que canaliza los lotes de pagos y su liquidación, se realizará en las cuentas de los participantes a través del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR).

* 1. **BASE LEGAL**

El Sistema de Pagos Masivos y las Instrucciones de Pago derivadas de los mismos, se sustenta en las disposiciones legales siguientes:

* + 1. Tratado sobre Sistemas de Pagos y Liquidación de Valores de Centroamérica y Republica Dominicana.
		2. Artículos 3 literal “e, g, h” y “l” y Art. 65, 66, 67, 94 y 95 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador.
		3. Artículos 45 y 60 de la Ley de Bancos.
		4. Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR), de Banco Central de Reserva de El Salvador.
	1. **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Lo contenido en el presente Instructivo es de estricto cumplimiento para los participantes del Sistema de Pagos del Banco Central de Reserva, que soliciten la utilización del Sistema de Pagos Masivos, y para el Banco Central de Reserva de El Salvador en su calidad de administrador del mismo.

1. **OBJETIVO**

Establecer las reglas de administración y funcionamiento del Sistema de Pagos Masivos con liquidación diferida, así como regular los derechos y obligaciones del administrador y de los participantes en dicho Sistema.

1. **DEFINICIONES**

Para los propósitos del presente Instructivo, se entenderá por:

* 1. **BCR:** Banco Central de Reserva de El Salvador.
	2. **Tercero:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios que ofrecen los Bancos o instituciones, o sean clientes de los bancos.
	3. **Cuenta Estandarizada:** Es un código alfanumérico que consta de 28 caracteres, que los bancos asignarán a las cuentas de terceros, para que éstos puedan transferir electrónicamente fondos entre ellas.
	4. **Ciclo:** Proceso que consta de etapas para el procesamiento y/o liquidación de lotes de pagos o validación de cuentas, con horarios definidos que deberán cumplir los participantes.
	5. **Cuenta de Depósito:** cuenta que las instituciones autorizadas mantienen en el BCR para la realización de sus operaciones.
	6. **Etapa:** fases para el procesamiento de lotes de pagos y/o validación de cuentas, en los horarios definidos.
	7. **DPV:** Departamento de Pagos y Valores del BCR.
	8. **GOF:** Gerente de Operaciones Financieras del BCR.
	9. **Instrucción de Pago:** Es el mensaje electrónico que remite un participante en la forma y a través de los medios autorizados, por el cual instruye transferir fondos desde su cuenta de depósitos a la cuenta de otro participante.
	10. **LBTR:** Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
	11. **Liquidación:** Acto por medio del cual se extingue una obligación de pago entre dos participantes en el LBTR, que se perfecciona mediante el registro en las cuentas de depósitos del participante origen al participante destino.
	12. **Lotes de Pagos:** Conjunto de órdenes de pago, que remite un participante origen, con el fin de enviar fondos a un participante destino para que se acrediten en las cuentas de los terceros.
	13. **Participante:** Entidad financiera sujeta a supervisión o entidad pública, aceptada como miembro del Sistema de Pagos del Banco Central; los cuales tendrán constituida cuenta de depósitos en el BCR.
		1. **Participante Origen:** Entidad que envía lotes de cuentas bancarias o de pagos para terceros, para su validación y aplicación en las referidas cuentas.
		2. **Participante Destino:** Entidad que recibe los lotes de cuentas o de pagos para su validación y/o aplicación en cuentas de terceros.
	14. **SIA:** Sistema de Instrumentos Administrativos del BCR.
	15. **Sistema de Pagos:** Conjunto de normas, acuerdos y procedimientos que tienen por objeto principal, la ejecución de instrucciones de transferencias de fondos entre sus entidades participantes.
	16. **SPM:** Sistema de Pagos Masivos con liquidación diferida, administrado por el Banco Central.
1. **NORMAS GENERALES**
	1. El BCR será el administrador del SPM y responsable de dictar y divulgar los instrumentos administrativos, así como las disposiciones que normen su funcionamiento, además establecerá los horarios y días de operación
	2. El BCR ejercerá la función de vigilancia del SPM.
	3. Los participantes deberán cumplir con las Normas establecidas en los instrumentos administrativos y disposiciones que emita el BCR para el funcionamiento del SPM.
	4. Las Instrucciones de Pago que se deriven de lotes de pagos recibidos a través del SPM, se liquidarán en las cuentas de depósitos que los participantes mantienen en el BCR, de acuerdo a la normativa del LBTR.
	5. Los participantes del SPM deberán cumplir con los horarios de las diferentes etapas que conforman un ciclo de liquidación en los horarios definidos en el presente instructivo (Anexo No.4).
	6. Los participantes son responsables de la información remitida y de las obligaciones financieras que se deriven de su participación en el SPM, por lo que el BCR no asumirá responsabilidad por incumplimientos de las partes involucradas, por lo tanto deberán responder por las operaciones que se remitan a través del SPM ante el tercero, y que sean atribuibles a estos.
	7. Es obligatorio para los participantes, la utilización de los formatos previamente definidos por el BCR, para la transmisión electrónica de los datos en el SPM.
	8. Para los lotes de cuentas y de pagos remitidos a través del SPM, se utilizarán cuentas estandarizadas, de acuerdo a la estructura determinada por el BCR.
	9. Los participantes deberán mantener, como mínimo, la conexión con dos proveedores de enlaces de comunicación diferentes, a efecto de minimizar el riesgo en caso de fallas en uno de los proveedores, con el fin de mantener la continuidad del negocio.
2. **NORMAS ESPECÍFICAS**
	1. El BCR como administrador del SPM, tendrá las obligaciones siguientes:
		1. Velar por el normal funcionamiento y operación del SPM, así como por el cumplimiento de los instrumentos administrativos, de tal forma que los participantes puedan procesar oportunamente los lotes de cuentas y/o pagos que remitan a través del mismo.
		2. Elaborar, emitir y suscribir con los participantes, los contratos del servicio requeridos, así como cualquier modificación posterior a los mismos, las cuales serán notificadas oportunamente a los participantes.
		3. Monitorear las diferentes etapas de los ciclos, a fin de asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos para cada una de ellas.
		4. Definir y hacer del conocimiento de los participantes, las especificaciones técnicas mínimas y los formatos a utilizar para el procesamiento de pagos a través del SPM, Anexo No.3 del presente instructivo.
		5. Normar y aplicar lineamientos de seguridad informática, definiendo las políticas y procedimientos internos de acceso y uso del SPM, según el Anexo No.1, del presente instructivo.
		6. Cumplir con los horarios de las etapas correspondientes al Banco Central como administrador del SPM.
		7. El BCR a través del GOF remitirá al representante legal o al funcionario que este delegue los códigos y claves para los usuarios que accederán a las consultas del SPM. Los mismos serán entregados en sobres rotulados con el nombre de los designados; dichas claves son personales e intransferibles.

Los cambios de usuarios o roles deberán notificarse de forma inmediata, de acuerdo al Anexo No. 2, del presente instructivo; detallando el motivo; a fin de deshabilitar a dichos usuarios y habilitar los nuevos.

* + 1. El Departamento de Informática del BCR, instalará los certificados digitales en las computadoras asignadas a los usuarios previamente definidos, así mismo entregará el certificado digital que utilizará en la conexión sistema- sistema.
		2. Atender consultas provenientes de los participantes, a través del Departamento de Pagos y Valores.
	1. Los participantes que deseen hacer uso del SPM, deberán realizar las siguientes acciones:
		1. Remitir carta al GOF, solicitando su participación en el SPM.
		2. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para interactuar sistema a sistema con el SPM, según el Anexo No. 1, del presente instructivo.
		3. Suscribir con el BCR, el contrato requerido.
		4. Cumplidas las acciones anteriores, el GOF notificará la fecha a partir de la cual el participante podrá iniciar operaciones en el SPM.
	2. Horarios y días de operación del SPM:
		1. De lunes a viernes exceptuando las fechas de cierre establecidas por la SSF y aquellas que defina el BCR, las cuales se notificarán al menos con tres días de anticipación.
		2. Los horarios de operación del SPM serán los definidos en el Anexo No. 4, del presente instructivo, tomando de referencia la hora del servidor del BCR.
		3. El BCR establecerá etapas y ciclos de operación, según el Anexo No. 4 del presente instructivo. Las modificaciones a los horarios, de carácter permanente o transitorio serán informados por el GOF a los participantes con la debida anticipación.
	3. Los participantes tendrán las obligaciones siguientes:
		1. Monitorear y cumplir con los horarios establecidos en el SPM en la ejecución de operaciones, de acuerdo a los ciclos y etapas, según corresponda.
		2. Las Instrucciones de Pago, derivadas del lote de pagos masivos, así como el detalle de las órdenes de pagos, son responsabilidad del participante, por lo que éste deberá asegurarse de la integridad de los mismos.
		3. Monitorear los lotes remitidos a través del SPM, a efecto de asegurarse que los mismos han sido efectivamente ingresados, y concluidos de forma satisfactoria en sus diferentes etapas.
		4. Verificar en el LBTR que las Instrucciones de Pagos derivadas de lotes de pagos, se hayan liquidado oportunamente, dicha liquidación se realizará de forma automática, de acuerdo a la información contenida en el archivo enviado.
		5. El representante legal o el funcionario que este delegue, remitirá al GOF el nombre del Sistema Interno que interconectarán, a fin de que sea reconocido por el SPM, asignándole un usuario para liquidar las instrucciones en el LBTR. Además, deberá remitir el nombre de los usuarios que realizarán consultas, de acuerdo al Anexo No. 2, del presente instructivo.
		6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos en lo concerniente a las órdenes de pago, en lo que corresponda.
		7. Informar de forma inmediata, por correo electrónico, al DPV, en el caso de presentar fallas internas que le impidan lograr la comunicación con el SPM.
		8. Deberán definir los mecanismos de contingencia internos ante fallas en sus sistemas, o atribuibles a los mismos, a fin de mantener la continuidad del negocio.
		9. Obligaciones del Participante Origen.
			1. Remitir al Banco Central a través del SPM, los archivos de lotes de cuentas de terceros, con el propósito de que sean validadas por el participante destino, con antelación al pago.
			2. Asignar un número de referencia a cada uno de los pagos individuales del lote, según el estándar definido por el Banco Central.

Dicho número podrá ser suministrado a los terceros con el propósito de que identifiquen sus transacciones ante cualquier proceso posterior de reclamo.

* + - 1. Responder por las operaciones que se realicen a través del SPM ante los terceros, así como asumir la responsabilidad por errores, derivadas de las mismas, atribuibles a dicho participante.
			2. Informar al DPV en el caso de remitir lotes del ciclo 03, de excepciones, al menos 1 hora antes del inicio del mismo, para notificación al participante destino.
		1. Obligaciones del participante Destino
			1. Acreditar de forma inmediata a la cuenta de los terceros, los fondos depositados a su favor, una vez concluidos los procesos de validación internos correspondientes.
			2. Remitir al Banco Central a través del SPM la confirmación de los lotes de pagos procesados. En el caso de lotes de pagos aplicados parcialmente o no aplicados deberá remitir el detalle de los rechazos y su monto.
			3. En el caso de que el participante destino remita rechazos, y dentro del archivo remitido, exista diferencia entre el monto total del rechazo, y el detalle de los mismos, prevalecerá el primero para la generación de la instrucción de pago a liquidar en el LBTR, debiendo solventar las diferencias con el participante origen por fuera del sistema, por lo que cualquier situación que afecte al tercero deberá solventarse a la mayor brevedad posible sin perjuicio de éste.
			4. Responder por las operaciones que se realicen a través del SPM ante los terceros, así como asumir la responsabilidad por errores, derivadas de las mismas, atribuibles a dicho participante.
	1. Los servicios que ofrecerá el SPM son:
		1. **Validación de cuentas de terceros:** consiste en la remisión de lotes de cuentas de terceros estandarizadas, por el participante origen, cuyo objetivo es que el participante destino, verifique que la cuenta bancaria corresponda con el Numero de Identificación Tributaria (NIT), entre otros; así como otras validaciones internas, con el fin de confirmar la aceptación de pagos a la misma. Dicha validación, se realizará al inicio de la puesta de operación del SPM y en adelante cuando haya actualizaciones y/o adiciones de cuentas de terceros.
		2. **Lotes de Pagos Masivos:** consiste en la remisión de lotes de órdenes de pagos para su aplicación en la cuenta del tercero, dichas órdenes contienen información general del conjunto de pagos, así como el detalle individuad de cada uno de ellos.
	2. Cada ciclo de operación del SPM, se efectuará de conformidad con las siguientes etapas y con base a horarios detallados en Anexo No.4 del presente instructivo:
		1. Etapa de Validación de cuentas
			1. Recepción de lotes de cuentas - BCR

El participante origen, remitirá lotes de cuentas de terceros, al BCR para ser entregados al participante destino.

* + - 1. Verificación de lotes de cuentas – BCR

En caso que las cuentas no cumplan con el formato de cuentas estandarizadas, el lote será rechazado por el BCR.

* + - 1. Lectura de lotes de cuentas - participante destino

El BCR pondrá a disposición de cada participante destino, los lotes con el detalle de las cuentas de terceros, que le corresponde validar, debiendo éste ultimo realizar la lectura de los lotes de cuentas y validar los registros recibidos contra los registros contenidos en sus sistemas internos, validando los siguientes datos: Número de Cuenta, Número de Identificación Tributaria (NIT), entre otros que el participante destino considere pertinente.

* + - 1. Recepción de lotes de Cuentas Validadas - Participante destino

Una vez validado el lote de cuentas, el participante destino deberá remitirlo al SPM, incorporando en el detalle los datos siguientes: Tipo de Cuenta (Ahorro, Corriente, Préstamos), Estado de la Cuenta (Valida/No valida) y Errores (Cuenta Inactiva, cuenta no existe, etc.), código y descripción del error, cuando corresponda.

* + - 1. Entrega de lotes de cuentas validadas- participante destino

El BCR, recibirá los lotes de cuentas validadas por los bancos y los pondrá a disposición del participante origen.

* + - 1. Validación Completa

El participante origen realizará la lectura de los lotes validados por los bancos.

* + 1. Etapas del procesamiento de Lotes de Pagos Masivos.
			1. Recepción de Lotes de Pagos Masivos - BCR

El participante origen, remitirá lotes de pagos masivos, al BCR para su liquidación, y posterior entrega al participante destino.

* + - 1. Liquidación de lotes- BCR

En el caso de existir diferencias entre el monto y número total del lote y el detalle de los pagos contenidos, el lote será rechazado al participante origen.

Caso contrario, se generará la instrucción de pago por el monto total del lote, hacia el LBTR, en donde se realizará la afectación en las cuentas de depósitos de los participantes involucrados.

* + - 1. Lectura de Lotes de Pagos Masivos- participante destino

Una vez concluida la liquidación, el BCR pondrá a disposición de cada participante destino los lotes con el detalle de los pagos a realizar, debiendo éste leer el lote de pagos masivos, para su validación y aplicación inmediata en las cuentas de los terceros.

En el caso que existan lotes con estado liquidado, pero que no fueron leídos por el participante destino, serán devueltos al participante origen, por lo que el SPM generará de forma automática una instrucción de pago al LBTR, por el monto total del lote no leído. Lo anterior generará el incumplimiento, determinado en el numeral 6.1.4, del presente instructivo.

* + - 1. Rechazos de lotes de Pagos Masivos - participante destino

Una vez validado y aplicado el lote de pagos masivos, el participante destino deberá remitir el lote de pagos, conteniendo el detalle de los pagos rechazados, si fuera el caso, adicionando el motivo de cada rechazo.

En caso de no remitir el lote aun teniendo rechazos, dentro del ciclo respectivo, deberá remitirlo directamente al participante origen, previo acuerdo con este, lo cual no lo exime del incumplimiento.

* + - 1. Procesamiento de Rechazos - BCR

El BCR, recibirá los lotes de pagos masivos conteniendo los rechazos, en caso que existan, generándose la instrucción de pago hacia el LBTR, por el monto rechazado, concluida la liquidación, pondrá los lotes a disposición del participante origen.

* + - 1. Liquidación Completa - participante origen.

El participante origen realiza lectura de los lotes de pagos masivos remitidos por los bancos.

* + 1. En cada una de las etapas descritas anteriormente, el SPM asigna, los estados siguientes:
			1. **Recibido:** Lote que ha sido aceptado por el SPM y que ha concluido satisfactoriamente las validaciones de formato, definidas por el BCR.
			2. **Rechazado:** Cuando no cumple las validaciones en cualquiera de las etapas del proceso.
			3. **Aceptado:** Lote que ha concluido satisfactoriamente las verificaciones funcionales del SPM.
			4. **Leído:** Lote que el participante destino ha leído, para su procesamiento interno.
			5. **Validado Destino:** Lote que ya ha sido validado por el participante destino.
			6. **Finalizado:** Lote que el participante origen ha leído del SPM, para su procesamiento interno.
			7. **Liquidado:** Lote de órdenes de pago que han generado una instrucción de pago la cual ha sido liquidada satisfactoriamente en el LBTR.
			8. **Aplicado, Aplicado Parcial o No Aplicado:** Lote de órdenes de pago que podrá adoptar uno de los estados indicados, de acuerdo al monto del rechazo remitido por el participante destino, y cuya instrucción ya fue liquidada en el LBTR.
	1. Plan de contingencia:
		1. En casos de presentarse situaciones que afecten el normal funcionamiento del SPM, el BCR pondrá a disposición de los participantes los planes contingenciales previamente definidos.
1. **DISPOSICIONES ESPECIALES**
	1. El BCR comunicará a la Superintendencia del Sistema Financiero, los siguientes incumplimientos correspondientes al Participante Destino:
		1. Cuando no cumpla los horarios establecidos en las etapas operativas del SPM, y por lo tanto impida la finalización exitosa de las mismas.
		2. Cuando no remita el lote de cuentas validadas y/o el lote de rechazo de pagos masivos dentro del ciclo correspondiente.
		3. Cuando no realice el proceso de acreditación a la cuentas de los terceros, inmediatamente después de ser leídos los lotes de pagos.
		4. Cuando no realice la lectura de los lotes verificados en el SPM y liquidados en el LBTR, por causa atribuible a este.
		5. Cuando modifique la estructura original del detalle del lote de cuentas y/o pagos masivos, o no remita los campos requeridos, lo cual impida la correcta lectura y procesamiento en el participante origen.
	2. Las discrepancias o controversias que surjan durante la ejecución de las operaciones en el SPM, se resolverán directamente entre los participantes.
	3. En adición a lo dispuesto en el numeral 6.1, los incumplimientos al presente Instructivo serán sancionados de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del BCR.
	4. Los casos de índole operativos no contemplados en este instructivo, deberán ser resueltos por el Gerente de Operaciones Financieras del Banco Central.
	5. Los aspectos no contemplados en el presente Instructivo, serán resueltos por el Consejo Directivo del Banco Central.
2. **VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN.**
	1. El presente instructivo entrará en vigencia el 18 de marzo de 2013.
	2. El Consejo Directivo conservará una copia física de este Instructivo como respaldo al acta de aprobación y enviará el original al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica, para su custodia y lo autoriza para entregar Copias Controladas a las siguientes Unidades:
		1. Gerencia de Operaciones Financieras
		2. Gerencia del Sistema Financiero
		3. Departamento de Auditoría Interna
		4. Departamento de Desarrollo del Sistema Financiero
		5. Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero
	3. El GOF a través del DPV, divulgará el presente Instructivo a las unidades administrativas del BCR correspondientes.
	4. Se autoriza al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica, para que publique este instructivo en el SIA, para consulta general.
	5. Se autoriza a la Presidencia para remitir el presente instructivo a cada una de las instituciones participantes y publicarlo, en la página Web del BCR, para conocimiento del público en general.

**CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº Revisión** | **Versión Anterior**  | **Versión Aprobada**  | **Aprobador y fecha** |
|  |  |  |  |

**ANEXO No. 1**

**LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA INTERACTUAR CON EL SPM**

Los siguientes lineamientos de seguridad informática constituyen fundamentalmente una serie de recomendaciones y requerimientos básicos, que los participantes del Sistema de Pagos Masivos deberán observar, a efecto de asegurar adecuadamente sus operaciones.

1. **Políticas de seguridad de la información.**
	1. Los participantes del SPM deben definir claramente políticas, procedimientos y recomendaciones de seguridad informática de uso interno, relacionadas con el manejo de la información, accesos, componentes tecnológicos y telecomunicaciones, administrados dentro de sus organizaciones e instituciones.
	2. Los participantes del SPM deben hacer cumplir estrictamente las normas de seguridad informática, en todas las circunstancias y frente a todas las personas, sin excepción.
2. **Seguridad del entorno tecnológico.**
	1. Los participantes del SPM deben velar por la seguridad física y lógica del ambiente de funcionamiento de sus equipos computacionales (hardware y software) al interior de sus Instituciones.
	2. El equipo computacional conectado con el SPM debe ser ubicado en ambientes físicos con puntos de acceso bajo control, con suministro ininterrumpido de energía eléctrica y adecuada ventilación.
	3. Se recomienda a los participantes del SPM que toda computadora personal y / o servidor conectado con el mismo, deberá tener instalado un programa protector de pantalla, el cual se ejecutará luego de un lapso de tiempo (a discreción de las normas de control interno) de interrumpida la interacción con el equipo crítico.
	4. La información en tránsito y que se genera como resultado del procesamiento del SPM, es altamente confidencial, por lo que la misma deberá ser resguardada adecuadamente en las Instituciones participantes, a fin de evitar el uso indebido de personas no autorizadas.
	5. Se recomienda a los participantes del SPM restringir todo mecanismo de acceso y permitir únicamente un mínimo de privilegios de acceso a la información, en función de los roles de trabajo que los usuarios desempeñan en el mismo.
	6. Se recomienda que los equipos de cómputo utilizados para acceder al SPM, deben registrar los sucesos y eventos de seguridad.
	7. Se recomienda a los participantes que todos los dispositivos informáticos para acceder al SPM deben estar bajo algún inventario que corrobore su existencia y uso. Este mecanismo puede ser particular a cada participante.
	8. Los monitores de los equipos informáticos utilizados en el sistema del SPM deben encontrarse los suficientemente distantes o contrapuestos a ventanas exteriores o interiores al ambiente privado de trabajo.
3. **Seguridad en las telecomunicaciones y operaciones.**
	1. Los participantes deberán contar con los elementos de red de comunicación, así como el hardware y software necesarios para el funcionamiento del Sistema SPM.
	2. Los participantes del Sistema SPM deben velar porque la información y equipos conectados con el Sistema SPM, estén debidamente protegidos con dispositivos de seguridad interna, perimetral y resguardados en zonas desmilitarizadas (DMZ), dentro de sus Instituciones.
	3. El BCR podrá bloquear el acceso a cualquier dirección o puerto de red por razones de amenaza, vulnerabilidad o cuando se derive de razones de trabajo o eficiencia en el sistema.
4. **Control de acceso.**
	1. Cualquier contraseña predeterminada de acceso, así como cualquier otro dispositivo o software que tenga relación con el SPM, deberá reemplazarse (la contraseña) inmediatamente al ingresar por primera vez al mismo. La nueva contraseña debe ser propia y deberá observar las características establecida en el presente lineamiento.
	2. Cada usuario del SPM será responsable del uso de sus contraseñas y dispositivos que tenga asignados, manteniendo la confidencialidad de las mismas. De igual manera, será responsable de las consecuencias que el uso de las mismas pueda generar.
	3. La longitud mínima de las contraseñas debe ser de ocho (8) caracteres, mínimo una letra en mayúscula y mínimo un número.
	4. No utilizar contraseñas con palabras de uso común o fácilmente asociables con el usuario que la posee.
	5. Las contraseñas no deben de repetirse.
	6. Las contraseñas tendrán una vigencia máxima de 90 días calendario.
	7. Las contraseñas utilizadas en el SPM no deberán ser reutilizadas en sistemas externos, tales como el correo electrónico público, servicios de compras en Internet u otros similares.
	8. A fin de garantizar la confidencialidad e integridad de la información dentro de las Instituciones participantes, se deberá velar por la calidad y seguridad de la conexión de enlace, desde las unidades de servicio de datos hasta la salida a la red del participante.
	9. El BCR es el encargado de administrar el proceso de emisión, renovación, revocación, suspensión y restablecimiento de certificados digitales.
5. **Gestión de incidentes informáticos.**
	1. Los participantes del SPM deben realizar dentro de sus Instituciones, auditorías operativas sin previo aviso, a fin de verificar el apropiado cumplimiento de las políticas, procedimientos y recomendaciones de seguridad, sobre el uso del SPM.
	2. Se consideran incidentes informáticos aquel tipo de eventos que de alguna forma expongan los componentes tecnológicos del SPM, dentro de tales eventos se pueden clasificar los siguientes:
		* + Denegación de servicios
			+ Intrusión
			+ Vandalismo
			+ Virus
			+ Ingeniería social
			+ Sabotaje
			+ Violación de derechos de autor
			+ Desclasificación o publicación indebida
			+ Uso criminal
			+ Robo
			+ Otros clasificados como delitos
	3. Al ocurrir un incidente informático como los mencionados anteriormente, se deberá preservar la evidencia, no alterando la configuración original.
	4. Cualquier incidente de tipo informático, deberá ser notificado inmediatamente al Administrador del SPM, en el DPV, para su respectiva canalización e investigación.
6. **Planeación de la contingencia**
	1. A fin de garantizar la continuidad de operaciones, los participantes del SPM, es conveniente que cuenten con la disponibilidad permanente de información, equipos de respaldo y de telecomunicaciones (tales como un proveedor alternativo de conectividad).
	2. Las fuentes de energía eléctrica que se utilicen deben contar con mecanismos de protección y contingencia contra posibles variaciones de voltaje, apagones cortos o de larga duración.

**ANEXO No. 2**

**INSCRIPCIÓN DE USUARIOS PARA OPERAR**

**EN EL SISTEMA DE PAGOS MASIVOS**

**(SPM)**

**San Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_\_**

**Nombre de la Institución Participante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Contacto área funcional:**

**Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

El personal de esta Institución autorizado a realizar operaciones en el SPM es el siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombres completos** | **Rol**  | **Depto.** | **Cargo** | **Dirección** | **Teléfono** | **Modificaciones** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

Manifestamos expresamente que nos comprometemos a cumplir con el instructivo para la administración y funcionamiento del sistema de pagos masivos, administrado por el Banco Central de Reserva de El Salvador emitido, y demás disposiciones aplicables.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

R: Registrador Contingencia

C: Consulta

Sello y firma

 Represente Legal/ funcionario delegado

**ANEXO No. 3**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA INTERACTUAR CON EL SISTEMA DE PAGOS MASIVOS (SPM)**

1. **Especificaciones para la conexión de los Sistemas-Sistema.**

La conexión será a través de servicios Web. Las especificaciones para consumir estos servicios deberán solicitarse al Departamento de Pagos y Valores.

1. **Especificaciones para Estaciones de Trabajo**

|  |  |
| --- | --- |
| * Hardware
 | Procesador: 1.3 GHz o SuperiorMemoria RAM: 512 MB o superiorDisco Duro: Mínimo 350 MB disponibles Tarjeta de red: 10/100 Mbps |
| * Software
 | 1. Navegador de Internet:
* Internet Explorer 7.0 o superior
* Mozilla FireFox 2.0 o superior
* Netscape Browser 8.1 o superior
* JavaSricpt habilitado
1. [Adobe Reader 8.1.2](http://www.adobe.com/es/products/acrobat/readstep2.html)   o superior
 |
| * Impresor
 | * Láser o de inyección de tinta
 |
| * + Habilidades del personal.
 | * Capacitado en el uso de Internet
* Capacitado en el uso del SPM
 |

1. **Especificaciones para los enlaces de Comunicación.**
2. Enlace dedicado de 1 Mbps o superior con proveedores de enlaces de comunicación de datos que el BCR tiene conexión.
3. Mantener la conexión con 2 proveedores de enlaces diferentes, para minimizar el riesgo.
4. Definir la ubicación física de la(s) Computadora (s) desde donde se realizará la conexión al SPM.

Aclaración: No es requisito que la PC destinada para el SPM tenga acceso a Internet. Solamente que dicha PC tenga acceso a la extranet del BCR a través de dos de los proveedores de la RED Privada, mencionados en el numeral 2.

1. **Especificaciones de mecanismos de seguridad en el acceso al SPM.**

Los Participantes tendrán 4 etapas para el acceso directo al SPM desde sus estaciones de trabajo:

1. Autenticación de Usuario, donde se autenticará a nivel de red. Esta actividad se realiza a través de usuario y clave.
2. Certificado Digital estará asociado directa y exclusivamente a cada usuario del SPM, independientemente del rol que utilice. Esta actividad se realiza a través de una contraseña que el usuario define para su certificado digital.
3. Acceso a Base de Datos, a través de usuario y clave para ingreso a la base de datos del SPM.
4. Acceso a Sistema de Aplicación, se tendrá acceso al menú correspondiente a cada usuario previamente autenticado en las etapas anteriores.

**ANEXO 4**

**HORARIO DE OPERACIÓN “SERVICIO DE PAGOS MASIVOS (SPM)”**

**Sistema de Validación de cuentas**

* Se realizará entre el 1 y 15 día de cada mes

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Horario** |
| **Desde** | **Hasta** |
| Recepción de lotes de cuentas - BCR | 07:30 a.m | 08:00 a.m. |
| Verificación de lotes de cuentas – BCR | 08.01 a.m. | 09:30 a.m. |
| Lectura de lotes de cuentas - Participante destino | 09:31 a.m. | 11:00 a.m. |
| Remisión de lotes de cuenta Validadas - Participante destino | 11:01 a.m. | 11:30 a.m. |
| Procesamiento de lotes de cuentas Validados- Participante destino | 11:31 a.m. | 01:00 p.m. |
| Verificación Completa | 01:01 p.m. | 02:00 p.m. |

**HORARIO DE OPERACIÓN “SERVICIO DE PAGOS MASIVOS (SPM)”**

**Sistema de Procesamiento de pagos masivos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Horario** |
| **CICLO I** | **Desde** | **Hasta** |
| Recepción de lotes de pagos masivos - BCR | 07:30 a.m | 08:00 a.m. |
| Verificación y liquidación de lotes- BCR | 08.01 a.m. | 09:30 a.m. |
| Lectura de lotes de pagos masivos- Participante destino | 09:31 a.m. | 11:00 a.m. |
| Rechazos de lotes de pagos masivos - Participante destino | 11:01 a.m. | 11:30 a.m. |
| Procesamiento de Rechazos - BCR | 11:31 a.m. | 01:00 p.m. |
| Liquidación Completa - participante origen. | 01:01 p.m. | 02:00 p.m. |
| **CICLO II** |  |  |
| Recepción de lotes de pagos masivos - BCR | 10:30 a.m | 11:00 a.m. |
| Verificación y liquidación de lotes- BCR | 11:01 a.m. | 12:30 p.m. |
| Lectura de lotes de pagos masivos- Participante destino | 12:31 p.m. | 02:00 p.m. |
| Rechazos de lotes de pagos masivos - Participante destino | 02:01 p.m. | 02:30 p.m. |
| Procesamiento de Rechazos - BCR | 02:31 p.m. | 04:00 p.m. |
| Liquidación Completa - participante origen. | 04:01 p.m. | 05:00 p.m. |
| **CICLO III\*** |  |  |
| Recepción de lotes de pagos masivos - BCR | 02:30 p.m | 03:30 p.m. |
| Verificación y liquidación de lotes- BCR | 03:31 p.m. | 04:00 p.m. |
| Lectura de lotes de pagos masivos- Participante destino | 04:01 p.m. | 04:30 p.m. |
| Rechazos de lotes de pagos masivos - Participante destino | 04:31 p.m. | 05:00 p.m. |
| Procesamiento de Rechazos - BCR | 05:01 p.m. | 05:30 p.m. |
| Liquidación Completa - participante origen. | 05:31 p.m. | 06:00 p.m. |

\* En este ciclo únicamente se aceptarán pagos que por condiciones excepcionales no pudieron ser incluidos en ciclos anteriores. En dicho ciclo, no se remitirán más de un lote de pago por banco, que no exceda de 500 pagos individuales, cada uno, lo cual es controlado a través de la parametrización en el sistema.