



Banco Central de Reserva
de El Salvador

INSTRUCTIVO PARA EL SISTEMA DE PAGOS MASIVOS.

**GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS
DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES**

Octubre de 2018

ÍNDICE

1. GENERALIDADES	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Base Legal	1
1.3. Ámbito de Aplicación	2
2. OBJETIVO	2
3. DEFINICIONES	2
4. NORMAS GENERALES	4
5. NORMAS ESPECIFICAS	4
6. DISPOSICIONES ESPECIALES	12
7. VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN	13

1. GENERALIDADES

1.1. 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 Pago en El Salvador, desarrolló el Sistema de Pagos Masivos, el cual entró en producción a partir del 2012; por medio de este sistema se canalizan transacciones para beneficiarios de forma masiva, es decir, que una institución Participante del Sistema de Pagos Masivos pueda transferir lotes de instrucciones de pagos a otro Participante, para que éste las acredite en las cuentas de sus clientes, de acuerdo a lo solicitado por el originador.

Considerando la criticidad de los pagos que se realizan a través del Sistema de Pagos Masivos, el Consejo Directivo del Banco Central de Reserva, acordó en Sesión No. CD-57/2016 del 19 de diciembre de 2016, reconocer al mismo como un Sistema de Importancia Sistémica, de acuerdo a lo dispuesto en el Instructivo para el Reconocimiento de Sistemas de Pago y de Liquidación de Valores de Importancia Sistémica.

1.2. BASE LEGAL

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

- 1.2.1. Tratado sobre Sistemas de Pagos y Liquidación de Valores de Centroamérica y República Dominicana.
- 1.2.2. 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.
- 1.2.3. Artículo 60 de la Ley de Bancos.
- 1.2.4. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su Reglamento.
- 1.2.5. Ley Especial Contra Actos de Terrorismo.
- 1.2.6. Reglamento e Instrucciones del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR), del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 1.2.7. Instructivo para el Reconocimiento de Sistemas de Pagos y de Liquidación de Valores de Importancia Sistémica.
- 1.2.8. Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos y su Apéndice N° 1.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Lo contenido en el presente Instructivo es de estricto cumplimiento para los Participantes del Sistema de Pagos Masivos y para el Banco Central de Reserva de El Salvador en su calidad de administrador del mismo.

2. OBJETIVO

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

3. DEFINICIONES

Para los propósitos del presente Instructivo, se entenderá por:

- 3.1. **BCR:** Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 3.2. **Beneficiario o Beneficiario Final:** Persona natural o jurídica que recibe pagos a través del Sistema de Pagos Masivos, con abono a su cuenta en el Participante Destino.
- 3.3. **Certificado Digital:** es un archivo electrónico, con una estructura de datos que contiene información sobre una entidad (por ejemplo una clave pública), firmada por otra entidad, considerada por una colección de otras entidades como una autoridad para este tipo de contenido. La firma de la estructura de datos agrupa la información que contiene de forma que no puede ser modificada sin que esta modificación sea detectada. Los tipos de certificado con infraestructura PKI o clave pública, tienen la funcionalidad de cifrar todos los mensajes que se firmen con dicho certificado, convirtiendo en un mecanismo seguro para el intercambio de información.
- 3.4. **Ciclo o Ciclo SPM:** conjunto de etapas para el procesamiento y/o liquidación de lotes de pagos o validación de cuentas, con horarios definidos que deberán cumplir los Participantes.
- 3.5. **Cuenta de Depósito:** cuenta que las instituciones autorizadas mantienen en el BCR para la liquidación de sus operaciones en concepto de obligaciones a la vista.
- 3.6. **Cuenta Estandarizada:** La cuenta bancaria estandarizada consiste en un único número que identifica una cuenta constituida en Bancos, Bancos Cooperativos o Sociedades de Ahorro y Crédito del país, conformada por una serie de caracteres alfanuméricos, con base en el Número de Cuenta Bancaria Internacional (International Bank Account Number, IBAN, por sus siglas en inglés). Para el caso de El Salvador consta de 28 caracteres, y las

entidades se las asignarán a las cuentas de sus clientes, para que éstos puedan transferir electrónicamente fondos entre ellas.

- 3.7. **DPV:** Departamento de Pagos y Valores del BCR.
- 3.8. **GOF:** Gerente de Operaciones Financieras del BCR.
- 3.9. **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.
- 3.10. **LBTR:** Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real, el cual tiene por objeto la liquidación de instrucciones de pago en las cuentas de depósitos que tienen los Participantes en dicho sistema.
- 3.11. **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.
- 3.12. **Lotes de Pagos:** Conjunto de órdenes de pago, que remite un Participante Origen, con el fin de transferir fondos a un Participante Destino para que se acrediten en las cuentas de los beneficiarios finales.
- 3.13. **Ordenante:** Persona natural o jurídica que origina pagos con cargo a su cuenta a través del Participante Origen utilizando el Sistema de Pagos Masivos.
- 3.14. **Participante:** Entidad financiera sujeta a supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero o entidad pública, aceptada como miembro del Sistema de Pagos del Banco Central y del Sistema de Pagos Masivos; los cuales tendrán constituida cuenta de depósitos en el BCR.
- 3.14.1. **Participante Destino:** Entidad que recibe lotes de cuentas y/o lotes de pagos para su validación y/o aplicación en cuentas de los beneficiarios finales.
- 3.14.2. **Participante Origen:** Entidad que envía lotes de cuentas y/o lotes de pagos.
- 3.15. **SIA:** Sistema de Instrumentos Administrativos del BCR.
- 3.16. **Sistema de Pagos:** Conjunto de normas, acuerdos y procedimientos que tienen por objeto principal, la ejecución de instrucciones de transferencias de fondos entre sus Participantes.
- 3.17. **SPM:** Sistema de Pagos Masivos con liquidación diferida, el cual tiene por objeto el procesamiento de lotes de pago y de validación de cuentas.

4. NORMAS GENERALES

- 4.1. El BCR será el administrador del SPM, responsable de dictar y divulgar la normativa que regule su funcionamiento, además establecerá los horarios y días de operación; los cuales se adecuarán a los horarios establecidos en los sistemas del BCR, con los cuales tiene interacción para su liquidación o procesamiento.
- 4.2. El BCR realizará la función de vigilancia del SPM.
- 4.3. Los Participantes deberán cumplir con las normas y disposiciones que emita el Banco Central para el funcionamiento del SPM.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.3).
- 4.6. Los Participantes son responsables de la información remitida y de las obligaciones financieras que se deriven de su participación, debiendo estos responder por las operaciones que se remitan a través del SPM ante el beneficiario final, por lo que el BCR no asumirá responsabilidad alguna por incumplimientos de las partes involucradas.
- 4.7. 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.
- 4.8. Para los lotes de cuentas y de pagos remitidos a través del SPM, se utilizarán cuentas estandarizadas. Dicha estructura es determinada por el BCR.
- 4.9. Los Participantes deberán mantener, como mínimo, la conexión con dos proveedores diferentes de enlaces de comunicación, a efecto de mitigar el riesgo en caso de fallas en uno de los proveedores, y mantener la continuidad del negocio.

5. NORMAS ESPECÍFICAS

- 5.1. El BCR como administrador del SPM, tendrá las obligaciones siguientes:
 - 5.1.1. Velar por el normal funcionamiento y operación del SPM, así como por el cumplimiento de lo establecido en este instructivo, de tal forma que los Participantes puedan procesar oportunamente los lotes de cuentas y/o pagos que remitan a través del mismo.

- 5.1.2. Suscribir con los Participantes el contrato del SPM, así como cualquier modificación posterior al mismo, las cuales serán notificadas oportunamente a los Participantes.
- 5.1.3. Monitorear las diferentes etapas de los ciclos del SPM, a fin de asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos para cada una de ellas.
- 5.1.4. Definir y hacer del conocimiento de los Participantes, el documento Especificaciones Técnicas del SPM, el cual contiene las especificaciones técnicas y los componentes de seguridad informática para interconectarse con el SPM, así como los formatos a utilizar para el procesamiento de los lotes de validación de cuentas y lotes de pagos a través del mismo.
- 5.1.5. Normar y aplicar lineamientos de seguridad informática del BCR, definiendo las políticas y procedimientos de acceso y uso del SPM, según el Anexo No. 1, del presente Instructivo.
- 5.1.6. 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 y registro en contingencia del SPM; los mismos serán entregados en sobres rotulados con el nombre de los designados; dichas claves son personales e intransferibles.
- 5.1.7. Remitir a los participantes información o archivos de lotes de pago únicamente a través del SPM

5.2. Horarios y días de operación del SPM:

- 5.2.1. De lunes a viernes exceptuando las fechas de cierre establecidas por la SSF y aquellas que defina el BCR, las cuales serán notificadas de forma oportuna.
- 5.2.2. Los horarios de operación del SPM serán los definidos en el Anexo No. 3, los cuales se enmarcan dentro de los horarios de operación del LBTR. Dichos horarios tomarán de referencia la hora del servidor del BCR.

5.3. Requisitos para ser Participantes del SPM:

- 5.3.1. En el caso de nuevas instituciones, deberán remitir al GOF carta firmada y sellada por el Representante Legal, solicitando la participación en el Sistema SPM. Es pre requisito, que el solicitante posea cuenta de depósito en BCR y sea participante del Sistema LBTR.
- 5.3.2. Para las instituciones que ya son participantes del Sistema LBTR, únicamente deberán remitir solicitud al GOF para participar en el sistema SPM.

- 5.3.3. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo de la interconexión entre los sistemas de los participantes con el SPM y la configuración de las estaciones de trabajo de los usuarios.
- 5.3.4. Suscribir con el BCR, el Contrato del SPM, de acuerdo a los lineamientos generales del mismo, autorizado por el Consejo Directivo.

5.4. Administración de Usuarios y Roles:

- 5.4.1. El Participante a través de su Representante Legal o el funcionario que éste delegue, remitirá al GOF el nombre de los usuarios autorizados que realizarán consultas y registro en contingencia en el SPM (Anexo No. 2). Además, deberá informar con la debida anticipación la eliminación de usuarios, cuando sea requerido. Asimismo, informará el nombre del (los) funcionario(s) que podrá (n) solicitar cambios temporales de roles de usuarios, ya creados, debiendo mantener la separación de funciones adecuadamente.
- 5.4.2. Las operaciones realizadas por los usuarios definidos, será responsabilidad directa de la Institución Participante.
- 5.4.3. Para cubrir ausencias programadas de los usuarios titulares del SPM, el Representante Legal o quien éste delegue, deberá solicitar al GOF por lo menos con tres días de anticipación, la asignación de un nuevo usuario durante el periodo que dure la ausencia del titular.
- 5.4.4. Con el fin de mantener una eficiente administración de los usuarios, el Participante a través del funcionario delegado por el Representante Legal, podrá solicitar por correo electrónico al DPV cambio de rol entre sus usuarios lo cual será atendido de forma inmediata; detallando el motivo y fecha del cambio.
- 5.4.5. El Departamento de Informática remitirá al Participante los certificados digitales para ser instalados en las computadoras asignadas a los usuarios autorizados, así mismo entregará el que utilizará en la conexión sistema- sistema.

5.5. Los Participantes tendrán las obligaciones siguientes:

- 5.5.1. Monitorear y cumplir con los horarios establecidos en el SPM para la ejecución de operaciones, de acuerdo a los ciclos y etapas, según corresponda.
- 5.5.2. Asegurar la integridad de las Instrucciones de Pago, derivadas de lotes de pagos masivos, así como el detalle de los pagos, ya que son responsabilidad del Participante.

- 5.5.3. Cumplir los horarios establecidos en las etapas operativas del SPM, que permita la finalización exitosa de las mismas.
- 5.5.4. Monitorear el estado de 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.
- 5.5.5. Verificar en el LBTR que las Instrucciones de Pagos derivadas de lotes de pagos se hayan liquidado de forma automática, de acuerdo a la información contenida en el mismo y en los horarios establecidos.
- 5.5.6. Establecer los controles necesarios en su sistema, con el cual envía o recibe lotes de pagos, con el fin de evitar duplicidad en los lotes y mantener la integridad de los mismos.
- 5.5.7. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, su Reglamento, el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos y su Apéndice N° 1 de la Fiscalía General de la República y demás normativa relacionada al tema, así como la Ley Especial Contra Actos de Terrorismo; en lo concerniente a los pagos y operaciones que realicen por medio del SPM.
- 5.5.8. Remitir información que sea solicitada por la Oficialía de Cumplimiento del BCR, referente a operaciones detectadas en las actividades de monitoreo del sistema, relacionados con su rol de prevención de lavado de dinero y activos.
- 5.5.9. Informar de inmediato, por correo electrónico u otro medio al DPV, en el caso de presentar fallas internas que le impidan lograr la comunicación con el SPM, con el objetivo de habilitar los procesos de contingencia definidos; no obstante, deberá realizar los esfuerzos necesarios para reestablecerlo a la brevedad posible.
- 5.5.10. Deberán definir los mecanismos de contingencia internos ante fallas en sus sistemas, en la interconexión, o atribuibles a los mismos, a fin de mantener la continuidad del negocio.
- 5.5.11. Corregir oportunamente las fallas detectadas en sus sistemas, para garantizar el correcto funcionamiento y reducir el impacto asociado a dichas fallas.

5.5.12. Obligaciones del Participante Origen.

- 5.5.12.1. Remitir al BCR a través del SPM, con anticipación al pago, los archivos de lotes de las cuentas de los beneficiarios, con el propósito de que sean validadas por el Participante Destino.
- 5.5.12.2. Asignar un número de referencia único a cada uno de los pagos individuales del lote, según el estándar definido por el BCR. Dicho número podrá ser suministrado a los beneficiarios con el propósito de que identifiquen sus transacciones ante cualquier proceso de reclamo, posterior.
- 5.5.12.3. Responder ante los beneficiarios por las operaciones que se realicen a través del SPM, así como asumir la responsabilidad por errores, derivadas de las mismas, atribuibles a dicho Participante.

5.5.13. Obligaciones del Participante Destino

- 5.5.13.1. Acreditar de forma inmediata a la cuenta de los beneficiarios, los fondos depositados a su favor, una vez concluidos los procesos de validación internos correspondientes.
- 5.5.13.2. Remitir el lote de cuentas validadas o el lote de rechazo de pagos masivos dentro del ciclo correspondiente.
- 5.5.13.3. Realizar la lectura de los lotes verificados en el SPM y liquidados en el LBTR.
- 5.5.13.4. Mantener la integridad de la estructura original del detalle del lote de cuentas y/o pagos masivos, para la correcta lectura y procesamiento en el Participante Origen.
- 5.5.13.5. Remitir al BCR 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, motivo del rechazo y monto.
- 5.5.13.6. Deberá notificar de forma inmediata al Participante Origen y al DPV; cuando un lote de pago no sea aplicado por fallas en su sistema; además la devolución de fondos deberá realizarla a más tardar el siguiente día hábil, caso contrario, el BCR procederá a aplicar de manera automática el débito al Participante Destino para su devolución.
- 5.5.13.7. Deberá solventar las diferencias con el Participante Origen fuera del sistema, si dentro del archivo de rechazos remitidos existe

diferencia entre el monto total del rechazo y el detalle de los mismos, prevalecerá el primero, por lo que cualquier situación que afecte al beneficiario, deberá solventarse a la mayor brevedad posible sin perjuicio de éste.

5.5.13.8. Responder por las operaciones que se realicen a través del SPM ante los beneficiarios, así como asumir la responsabilidad por errores derivados de las mismas, atribuibles a dicho Participante.

5.6. El SPM cuenta con dos módulos para el procesamiento y/o liquidación de lotes de pagos, estos son:

5.6.1. Validación de Cuentas, el cual consiste en la remisión de lotes de cuentas por el Participante Origen, hacia el Participante Destino, a fin de verificar que la cuenta bancaria corresponda con el Número de Identificación Tributaria (NIT), entre otros; así como otras validaciones internas, con el propósito de confirmar la aceptación de pagos. Dicha validación se realizará cuando hayan cuentas nuevas y/o actualizaciones.

5.6.2. Procesamiento de Lotes de Pagos Masivos, el cual consiste en la remisión de lotes de órdenes de pagos para su aplicación en las cuentas de los beneficiarios, dicho lote contienen información general de los pagos, así como el detalle individual de cada uno de ellos.

5.7. El ciclo de operación del SPM, se efectuará de conformidad con las siguientes etapas y con base a horarios detallados en Anexo No.3 del presente instructivo.

5.7.1. Etapas de Validación de Cuentas

5.7.1.1. Recepción de lotes de cuentas – BCR.

El Participante Origen remitirá lotes de cuentas de beneficiarios al SPM, para ser entregados al Participante Destino.

5.7.1.2. Verificación de lotes de cuentas – BCR

El SPM validará las condiciones de formatos y parámetros de operación, colocando el estado Validado. En caso que las cuentas no cumplan con el formato de cuentas estandarizadas, atributos obligatorios y longitudes, entre otros; el lote será rechazado por el SPM, quedando con este estado.

5.7.1.3. Lectura de lotes de cuentas - Participante Destino

El SPM pondrá a disposición de cada Participante Destino, los lotes con las cuentas que le corresponde validar, debiendo éste último realizar la lectura y validar los registros recibidos contra los contenidos en sus sistemas

internos, validando el Número de Cuenta y el Número de Identificación Tributaria (NIT), así como otros que el Participante Destino considere pertinente.

5.7.1.4. Recepción de lotes de Cuentas Validadas - Participante Destino

El Participante Destino deberá remitirlo al SPM, una vez validado el lote de cuentas, incorporando en el detalle los datos siguientes: Tipo de Cuenta (Ahorro, Corriente, Préstamos), Estado de la Cuenta (Válida / No válida) y Código de Errores (Cuenta Inactiva, cuenta no existe, etc., de acuerdo a lo establecido por el BCR) y descripción del error, cuando corresponda.

5.7.1.5. Lectura de lotes de cuentas validadas – Participante Origen

El Participante Origen realizará la lectura de los lotes validados.

5.7.2. Estado de los Lotes de Validación de Cuentas. En cada una de las etapas descritas anteriormente, el SPM asigna, los estados siguientes:

5.7.2.1. Recibido Origen: Lote de cuentas que ha sido aceptado por el SPM y que ha concluido satisfactoriamente las validaciones básicas de estructura y contenido de datos mínimos requeridos, definidas por el BCR.

5.7.2.2. Rechazado: Lote de cuentas que no cumple con las validaciones del SPM, en cualquiera de las etapas del proceso.

5.7.2.3. Validado BCR: Lote de cuentas que ha concluido satisfactoriamente las validaciones básicas de estructura y contenido de datos mínimos requeridos y funcionales del SPM.

5.7.2.4. Leído: Lote de cuentas que el Participante Destino ha leído, para su procesamiento interno.

5.7.2.5. Validado Banco: Lote de cuentas que ha sido validado por el Participante Destino.

5.7.2.6. Procesado: Lote de cuentas, que el Participante Origen ha leído del SPM, para su procesamiento interno.

5.7.3. Etapas del procesamiento de Lotes de Pagos Masivos.

5.7.3.1. Recepción de Lotes de Pagos Masivos – BCR

El Participante Origen remitirá lotes de pagos masivos al SPM, para su procesamiento.

5.7.3.2. Verificación y Liquidación de lotes - BCR

El SPM validará que los registros cumplan con el formato de cuentas estandarizadas, referencia estándar, atributos obligatorios, longitudes, entre otros, además válida que el monto total del lote coincida con el detalle de pagos. Si no se cumplen las validaciones el lote será rechazado.

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

5.7.3.3. Lectura de Lotes - Participante Destino

El BCR, una vez concluida la liquidación, pondrá a disposición de cada Participante Destino los lotes con el detalle de los pagos a realizar, debiendo éste leer el lote de pagos, para su aplicación inmediata en las cuentas de los beneficiarios.

Los lotes con estado liquidado y que por causas justificadas no fueron leídos por el Participante Destino, serán devueltos al Participante Origen; el SPM generará de forma automática una instrucción de pago al LBTR, por el monto total del lote no leído.

5.7.3.4. Recepción de lotes de pagos procesados - Participante Destino

El Participante Destino deberá remitir el lote de pagos masivos conteniendo el detalle y estado de los pagos aplicados y no aplicados, para este último deberá especificar el motivo del mismo.

En caso de que no se remita el lote de pagos dentro del ciclo respectivo, se deberá remitir directamente al Participante Origen y al DPV, debiendo justificar el motivo; lo cual no lo exime del incumplimiento respectivo.

5.7.3.5. Procesamiento de lotes Destino – BCR

En caso que existan lotes de pagos no aplicados o aplicados parcialmente, el SPM generará una instrucción de pago hacia el LBTR, por el monto no aplicado, concluida la liquidación, pondrá los lotes a disposición del Participante Origen.

5.7.3.6. Lectura de lotes procesados - Participante Origen

El Participante Origen realiza la lectura de los lotes de pagos remitidos por el Participante Destino.

5.7.4. Estado de Lotes de Pagos. En cada una de las etapas descritas anteriormente, el SPM asigna los estados siguientes:

- 5.7.4.1. Recibido Origen: Lote de pagos que ha sido aceptado por el SPM y que ha concluido satisfactoriamente las validaciones básicas de estructura y contenido de datos mínimos requeridos, definidas por el BCR.
- 5.7.4.2. Rechazado: Lote de pagos que no cumple las validaciones del SPM, en cualquiera de las etapas del proceso.
- 5.7.4.3. Validado: Lote de pagos que ha concluido satisfactoriamente las validaciones básicas de estructura y contenido de datos mínimos requeridos y funcionales del SPM.
- 5.7.4.4. Liquidado: Lote de pagos que ha generado una instrucción de pago la cual ha sido liquidada satisfactoriamente en el LBTR.
- 5.7.4.5. Leído: Lote de pagos que el Participante Destino ha procesado satisfactoriamente su lectura.
- 5.7.4.6. Recibido Destino: Lote de pagos procesado y aplicado a las cuentas de los Beneficiarios por el Participante Destino y remitido al Banco Central.
- 5.7.4.7. Aplicado, Aplicado Parcial o No Aplicado: Lote de pagos remitido por el Participante Destino, de acuerdo al monto de los pagos que no han sido posible aplicar.
- 5.7.4.8. Procesado: Lote de pagos que el Participante Origen ha leído del SPM, para su procesamiento interno.

5.8. Plan de contingencia:

- 5.8.1. En casos de presentarse situaciones que las interfaces de los participantes con el SPM se encuentran inhabilitadas, el BCR pondrá a disposición el procedimiento de contingencia correspondiente.

6. DISPOSICIONES ESPECIALES

6.1. El GOF podrá autorizar la ampliación de horarios del Participante Origen, por causas debidamente justificadas, y en aquellos casos que esta ampliación no afecte las etapas del Participante Destino y viceversa.

6.2. Para los incumplimientos al presente Instructivo se realizarán las siguientes acciones:

6.2.1. El Jefe del DPV notificará a más tardar el segundo día hábil de la semana siguiente, los incumplimientos a este instructivo al Jefe de Operaciones o su similar en el Participante, con el objetivo de que sean solventados a la brevedad posible.

6.2.2. En caso de reincidencia por el participante, el GOF comunicará a más tardar el segundo día hábil de la semana siguiente, al Representante Legal y al Gerente de Operaciones o su similar en el Participante, los incumplimientos con el fin de que sean resueltos.

6.2.3. Adicional a lo anterior, el DPV realizará un análisis sobre los incumplimientos, tomando en consideración sus causas, impacto, frecuencia, retrasos o problemas provocados en el funcionamiento del SPM, y se informará al Departamento Jurídico de este Banco Central, si se estima que hay mérito para iniciar el proceso sancionador correspondiente, éste procederá de conformidad a lo indicado en los artículos 94 y 95 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador.

6.3. Las discrepancias o controversias que surjan durante la ejecución de las operaciones en el SPM, se resolverán directamente entre los Participantes.

6.4. Los incumplimientos al presente Instructivo serán sancionados de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del BCR.

6.5. Los casos de índole operativos no contemplados en este instructivo, deberán ser resueltos por el Gerente de Operaciones Financieras del Banco Central.

6.6. Los aspectos no contemplados en el presente Instructivo, serán resueltos por el Consejo Directivo del Banco Central.

7. VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN.

7.1. El presente instructivo entrará en vigencia el 15 de octubre de 2018, y deroga el Instructivo para la Administración y Funcionamiento del Sistema de Pagos Masivos, Administrado por el Banco Central de Reserva de El Salvador, autorizado por el Consejo Directivo en Sesión No. CD-8/2013 del 6 de marzo de 2013.

7.2. 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 electrónicas a las siguientes Unidades:

- 7.2.1 Gerencia de Operaciones Financieras
 - 7.2.2 Departamento de Pagos y Valores
 - 7.2.3 Gerencia del Sistema Financiero
 - 7.2.4 Departamento de Desarrollo del Sistema Financiero
- 7.3 El GOF a través del DPV, divulgará el presente Instructivo a las unidades administrativas del BCR correspondientes.
- 7.4 Se autoriza al Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica, para que publique este instructivo en el SIA, para consulta general, a excepción del Anexo No. 1.
- 7.5 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



**INSCRIPCIÓN DE USUARIOS PARA OPERAR
EN EL SISTEMA DE PAGOS MASIVOS (SPM)**

San Salvador, ____ de _____ de 20 ____

Nombre de la Institución Participante: _____

Dirección: _____

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

N.	Nombres completos	Rol	Depto.	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono	Modificaciones (Fecha de eliminación, entre otros)
1							
2							
3							
4							

R: Registrador Contingencia
C: Consulta

Funcionarios autorizados para solicitar cambios de roles:

Nombre completo:	Cargo:

Manifiestamos expresamente que nos comprometemos a cumplir con el Instructivo para el Sistema de Pagos Masivos, y demás disposiciones aplicables.

Sello y firma
Represente Legal/ funcionario delegado



HORARIO DE OPERACIÓN “SISTEMA DE PAGOS MASIVOS (SPM)”

SERVICIO DE VALIDACIÓN DE CUENTAS

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.
Recepción de lotes de cuenta Validadas - Participante Destino	11:01 a.m.	01:00 p.m.
Lectura de lotes de cuentas validadas – Participante Origen	01:01 p.m.	02:00 p.m.



HORARIO DE OPERACIÓN “SISTEMA DE PAGOS MASIVOS (SPM)”

SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE LOTES DE PAGOS MASIVOS

Descripción	Horario	
	Desde	Hasta
CICLO I		
Recepción de lotes de pagos masivos - Participante Origen y BCR	07:30 a.m.	08:30 a.m.
Verificación y liquidación de lotes- BCR	08:31 a.m.	09:30 a.m.
Lectura de lotes - Participante Destino	09:31 a.m.	11:00 a.m.
Recepción de lotes de pagos procesados - Participante Destino	11:01 a.m.	11:30 a.m.
Procesamiento de lotes Destino - BCR	11:31 a.m.	01:00 p.m.
Lectura de lotes procesados - Participante Origen	01:01 p.m.	02:00 p.m.
CICLO II		
Recepción de lotes de pagos masivos - Participante Origen y BCR	10:30 a.m.	11:30 a.m.
Verificación y liquidación de lotes- BCR	11:31 a.m.	12:30 p.m.
Lectura de lotes - Participante Destino	12:31 p.m.	02:00 p.m.
Recepción de lotes de pagos procesados - Participante Destino	02:01 p.m.	02:30 p.m.
Procesamiento de lotes Destino - BCR	02:31 p.m.	04:00 p.m.
Lectura de lotes procesados - Participante Origen	04:01 p.m.	05:00 p.m.
CICLO III*		
Recepción de lotes de pagos masivos - Participante Origen y 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 - Participante Destino	04:01 p.m.	04:30 p.m.
Recepción de lotes de pagos procesados - Participante Destino	04:31 p.m.	05:00 p.m.
Procesamiento de lotes Destino - BCR	05:01 p.m.	05:30 p.m.
Lectura de lotes procesados - 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.