



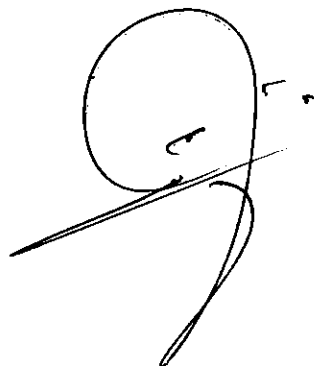
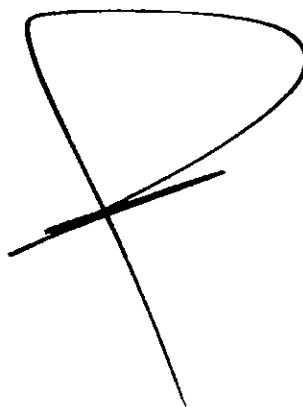
**INSTRUCTIVO PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN
DE PAGOS MASIVOS**

GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS
Departamento de Pagos y Valores

Febrero de 2023

1. ÍNDICE

1. GENERALIDADES.....	3
1.1. Antecedentes.....	3
1.2. Base Legal y Normativa Aplicable.....	4
1.3. Ámbito de aplicación	4
2. OBJETIVO	4
3. DEFINICIONES.....	4
4. NORMAS GENERALES.....	9
5. NORMAS ESPECÍFICAS.....	12
6. DISPOSICIONES ESPECIALES.....	28
7. VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN.	33

A handwritten signature in black ink, featuring a large, rounded initial 'G' followed by a long, sweeping horizontal stroke that curves downwards.A handwritten signature in black ink, consisting of a large, triangular loop at the top, a horizontal stroke across the middle, and a long, thin vertical stroke extending downwards.A small, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be a combination of letters.

1. GENERALIDADES

1.1. Antecedentes

El Sistema de Pagos Masivos (SPM), conocido e identificado en adelante como Transfer365 en el presente Instructivo, es una plataforma de pagos administrada por el Banco Central de Reserva de El Salvador, que inició operaciones a partir del 5 de junio de 2021 como una transformación del anterior Sistema de Pagos Masivos que operó desde el año 2013 como apoyo principalmente para la realización de pagos de proveedores y planilla del Gobierno de El Salvador, a través del Ministerio de Hacienda; bajo un esquema de funcionamiento limitado en días y horas laborales.

El Transfer365, funciona como una cámara automatizada, facilitando a la población que posea una cuenta bancaria, las transferencias de fondos interbancarias y realización de pagos de forma inmediata, desde cualquier lugar, a cualquier hora y todos los días del año, interconectándose con todos los Bancos, Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito, Ministerio de Hacienda, Federaciones de Bancos Cooperativos y otros Participantes autorizados que lo requieran.

El Consejo Directivo del Banco Central de Reserva de El Salvador, aprobó en Sesión No. CD-5/2021 del 11 de febrero de 2021, el Instructivo para la Administración y Operación de Pagos Masivos, con vigencia el 5 de marzo de 2021 y que derogó el autorizado en sesión No. CD-39/2018 del 8 de octubre de 2018. Asimismo, en Sesión No. CD-07/2022 del 14 de marzo 2022, fue aprobada una nueva versión del Instructivo para la Administración y Operación de Pagos Masivos, con vigencia a partir del 31 de marzo de 2022, el cual contempla una serie de ajustes relacionados al reconocimiento del nombre del Sistema de Pagos Masivos como Sistema Transfer365 por la ampliación del alcance de los servicios a través de los canales electrónicos de las instituciones participantes autorizadas, modificado en Sesión No. CD-16/2022 del 28 de julio de 2022 a fin de reducir los tiempos de procesamiento de los Participantes en sus sistemas, en cuanto a la acreditación y/o devolución de fondos para mejorar la experiencia del servicio Transfer365 en beneficio directo de la población

Asimismo, en Sesión No. CD-08/2022 del 28 de marzo de 2022, se autorizó que las entidades participantes del Sistema Transfer365, pongan a disposición de sus clientes la opción de realizar transferencias interbancarias utilizando su número de celular asociado a una cuenta bancaria, conocido como Transfer365 Móvil.

El presente Instructivo tuvo modificaciones importantes, las cuales fueron aprobadas por Consejo Directivo en Sesión No. CD-16/2022 del 28 de julio de 2022 referente a la minimización en los tiempos de procesamiento de los Participantes en sus sistemas, en cuanto a la acreditación y/o devolución de fondos para mejorar la experiencia del servicio Transfer365 en beneficio directo de la población.

1.2. Base Legal y Normativa Aplicable

El Sistema de Pagos Masivos y las Instrucciones de Pago derivadas del mismo, se sustentan en las disposiciones legales siguientes:

- 1.2.1 Tratado sobre Sistemas de Pago y Liquidación de Valores de Centroamérica y República Dominicana.
- 1.2.2 Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador, Art.3, inciso segundo, literales e), g), h) y l) y Art. 65, 66, 67, 94 y 95.
- 1.2.3 Ley de Bancos, Artículo 60.
- 1.2.4 Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, Art. 34 literales h) y s).
- 1.2.5 Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su Reglamento.
- 1.2.6 Ley Especial Contra Actos de Terrorismo.
- 1.2.7 Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- 1.2.8 Instructivo para el Reconocimiento de Sistemas de Pago de Importancia Sistémica.
- 1.2.9 Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
- 1.2.10 Reglamento para Operar Sistemas Electrónicos de Pago tipo ACH.

1.3. Ámbito de aplicación

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 Transfer 365 o Sistema de Pagos Masivos, regular los derechos y obligaciones de los Participantes, así como del Banco Central de Reserva de El Salvador, como Administrador.



3. DEFINICIONES

Para los propósitos del presente Instructivo, se entenderá por:

3.1 **Archivos:** Se refiere a los archivos electrónicos constituidos por un lote, y éste a su vez por una o un conjunto de transferencias de créditos o mensajes de confirmación o verificación individuales, los cuales pueden ser:

3.1.1 **Archivo de Cancelación de Transferencias de Crédito:** Archivo electrónico constituido por un lote y éste a su vez por una o un conjunto de transferencias de fondos individuales que no pudieron ser trasladados al Participante destino, el cual es enviado a los Participantes que originaron el pago.

3.1.2 **Archivo de Confirmación de Transferencias de Crédito:** Archivo electrónico constituido por un lote y éste a su vez por una o un conjunto de ítems individuales, el cual es enviado a los Participantes que originaron el pago con el detalle de todas las transferencias de fondos acreditadas al beneficiario final.

3.1.3 **Archivo de Devolución de Transferencias de Crédito:** Archivo electrónico constituido por un lote y éste a su vez por una o un conjunto de transferencias de fondos individuales devueltas por alguno de los motivos definidos en este Instructivo, el cual es enviado a los Participantes que originaron el pago.

3.1.4 **Archivo de Transferencias de Crédito:** Archivo electrónico constituido por un lote y este a su vez por una o un conjunto de transferencias de fondos individuales, enviados hacia uno o varios Participantes destinos.

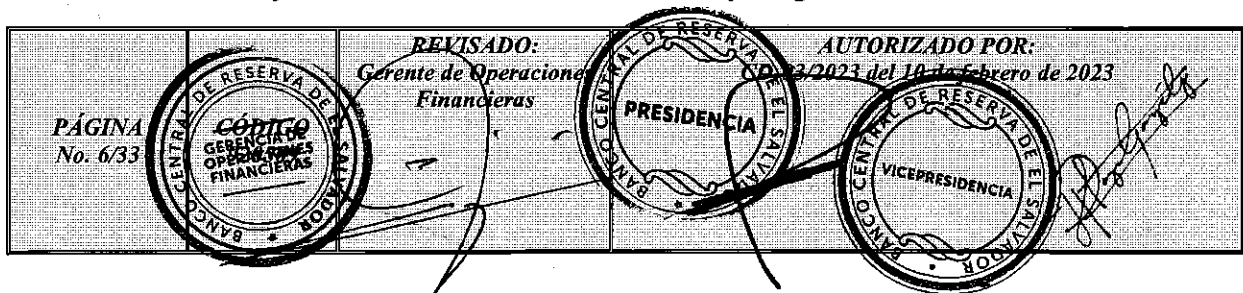
3.1.5 **Archivo de Verificación de Cuentas:** Archivo electrónico constituido por un lote, y este a su vez por un conjunto de datos de cuentas individuales a validar, pertenecientes a un único Participante origen.

3.2 **BCR:** Banco Central de Reserva de El Salvador.

3.3 **Ciclo de Liquidación:** Proceso que consta de las siguientes etapas:

3.3.1 **Reserva de Fondos:** Mecanismo colateral el cual se ejecuta al inicio de cada ciclo de liquidación, para garantizar los derechos y obligaciones de los Participantes, derivado de las ordenes de transferencias de fondos o pagos enviados al sistema.

- 3.3.2 **Envío de Archivo de Transferencias de Crédito:** Transmisión electrónica de los archivos de transferencias de crédito durante el período de tiempo definido en el presente Instructivo.
- 3.3.3 **Envío de Archivos de Devolución de Transferencias de Crédito:** Transmisión electrónica de los archivos de devolución de transferencias de crédito, por uno de los motivos de devolución definidas en el Anexo 4, durante el período de tiempo definido en el presente Instructivo.
- 3.3.4 **Envío de Archivos de Confirmación de Transferencias de Crédito:** Transmisión electrónica de los archivos de confirmación de transferencias de crédito, durante el período de tiempo definido en el presente Instructivo.
- 3.3.5 **Liquidación:** Acto por medio del cual se extingue una obligación de pago entre dos participantes del Sistema de Pagos Masivos, que se perfecciona mediante el registro en las cuentas de ambos. Dicho acto se ejecuta al final de cada ciclo de liquidación definido en el presente Instructivo.
- 3.4 **Cliente:** Persona natural o jurídica cuentahabiente de una entidad Participante o que posee habilitado un producto bancario con una entidad Participante, que origina o recibe los servicios del Transfer365 a través de la misma, los cuales pueden ser de dos tipos:
- 3.4.1 **Originador u Ordenante:** Persona natural o jurídica que origina pagos con cargo a su cuenta a través del Participante Origen.
- 3.4.2 **Beneficiario o Beneficiario Final:** Persona natural o jurídica a quien el Participante destino debe acreditar los fondos en la referencia del producto bancario.
- 3.5 **Cuenta de Depósito:** Cuenta que los Participantes mantienen en el BCR para la liquidación de sus operaciones en concepto de obligaciones a la vista, de acuerdo con lo establecido en el Contrato o Convenio firmado entre las partes, para tal efecto.
- 3.6 **Cuenta Estandarizada:** Consiste en un número único que identifica una cuenta constituida en los 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 las determinarán y asignarán a las cuentas de sus



clientes, para que estos puedan transferir electrónicamente fondos entre ellas, por medio del Sistema de Pagos Masivos.

- 3.7 **DPV:** Departamento de Pagos y Valores del BCR.
- 3.8 **Firmeza:** Se refiere a que las órdenes de transferencias de fondos cursadas por los Participantes en un sistema de pagos reconocido y válidamente aceptadas en el mismo; serán firmes, exigibles y oponibles frente a terceros, lo que significa que no podrán ser impugnadas o anuladas por causa alguna, ni siquiera por la incoación de un procedimiento de reorganización o liquidación contra un Participante.
- 3.9 **Gateway:** Componente que sirve de interfaz para el tráfico de los archivos que viajan entre el sistema del Banco Central de Reserva de El Salvador y el sistema de los Participantes.
- 3.10 **Gerente:** Se refiere a la persona titular del cargo de Gerente de Operaciones Financieras del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 3.11 **Irrevocable:** Se refiere a que las órdenes de transferencias de fondos cursadas por los Participantes a un sistema de pagos reconocido, no podrán ser retiradas por su ordenante o por terceros a partir del momento determinado por las normas de funcionamiento del sistema.
- 3.12 **ISO 20022:** Estándar para el intercambio electrónico de datos entre instituciones financieras.
- 3.13 **Ítem o Registro:** Datos de una transferencia de fondos o cuenta a validar.
- 3.14 **Participante:** Entidad financiera, sociedades proveedores de Dinero Electrónico, sujetas a supervisión de la Superintendencia del Sistema Financiero o institución pública, aceptada por el BCR como miembro del Transfer365; la cual deberá tener constituida previamente una cuenta de depósitos en el BCR.
- 3.14.1 **Participante Destino:** Entidad financiera que recibe archivos de transferencias de crédito y/o de verificación de cuentas para su validación y/o aplicación en las cuentas de los beneficiarios finales.
- 3.14.2 **Participante Origen:** Institución que remite transferencias de fondos y archivos de cuentas para su verificación, a solicitud propia o de sus clientes.



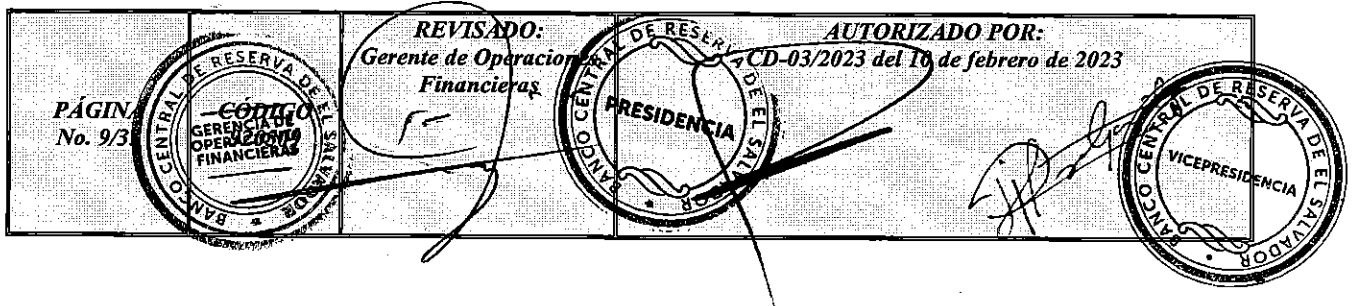
- 3.15 **PKI:** Infraestructura de clave pública (en inglés: Public Key Infrastructure, PKI) es una combinación de hardware, software, políticas y procedimientos de seguridad, que permiten la ejecución con garantías de operaciones criptográficas, como el cifrado, la firma digital y el no repudio de transacciones electrónicas
- 3.16 **Proceso de liquidación continuo:** Proceso automatizado por medio del cual los Archivos de Transferencias de Crédito y Devoluciones de Transferencias de Crédito válidamente aceptados por el Transfer365, se liquidan uno a uno y de forma continua en el Sistema LBTR.
- 3.17 **Proceso de liquidación neto:** Proceso que permite la liquidación inmediata de las transferencias de fondos y pagos de los clientes de los Participantes del Transfer365 y de forma diferida en las cuentas de depósitos que los Participantes mantienen en el Banco Central de Reserva de El Salvador con base a la constitución de una reserva de fondos.
- 3.18 **Referencia de Producto Bancario:** Código de identificación relacionado a una cuenta bancaria, tarjetas de crédito, préstamos, número de celular, entre otros, al cual será aplicada una transacción.
- 3.19 **Sistemas de Pagos:** Conjunto de normas, acuerdos, procedimientos y sistemas, que tienen por objeto principal, la ejecución de instrucciones de transferencias de fondos entre sus Participantes.
- 3.20 **Sistema 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 los Participantes mantienen en el BCR.
- 3.21 **Sistema de Pagos Masivos (SPM):** Sistema de Pagos administrado por el BCR (en adelante denominado Sistema Transfer365 o Transfer365), por medio del cual, los Participantes podrán remitir transferencias de fondos, pagos de tarjetas de crédito, préstamos, entre otros, instruidos por sus clientes y que posee los siguientes componentes:
- 3.21.1 **Canales Digitales o Electrónicos:** para el presente instructivo se entenderá como canales digitales o electrónicos los siguientes: banca persona, empresarial y banca móvil.
- 3.21.2 **Sistema de Compensación:** Es el sistema principal dentro del cual opera el Transfer365 y que tiene como función el procesamiento de archivos de transferencias de crédito, devoluciones, confirmaciones y de verificación de

cuentas para su procesamiento, así como la descarga del Gateway y la generación de reportes y consultas.

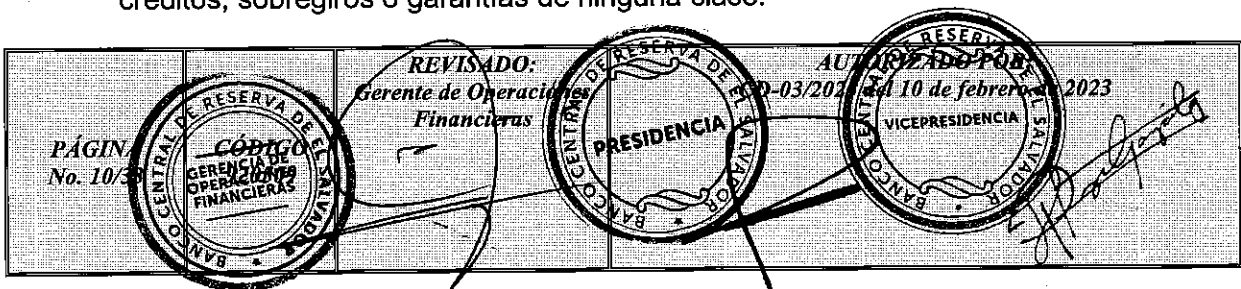
- 3.21.3 Originador de Pagos (PO por sus siglas en inglés):** Es un aplicativo para ser utilizado por los Participantes como contingencia para el registro y autorización manual de los archivos de transferencias de crédito y devoluciones en caso de fallas en sus procesos automáticos o enlaces de comunicación.
- 3.22 Solicitudes de Verificación de Cuenta:** Remisión de archivos con solicitudes de validación de cuentas por el Participante origen hacia el Participante destino, a fin de verificar que la cuenta sea válida en la institución. Dicha validación podrá ser realizada cuando haya cuentas nuevas y/o actualizaciones.
- 3.23 Sistema a Sistema o Straight Through Processing (STP):** Proceso automatizado de transferencias de fondos electrónicas de sistema a sistema, que permite acelerar las transacciones financieras, mediante el procesamiento sin intervención manual, completando así, el ciclo de procesamiento de principio a fin, de forma continua.
- 3.24 SSF:** Superintendencia del Sistema Financiero.
- 3.25 Transferencias Monetarias:** Son los tipos de transferencias que tienen como objetivo la movilización de fondos entre los Participantes del Sistema, las cuales pueden generar las siguientes acciones:
- 3.25.1 Transferencias de Fondos:** Transferencia desde un originador u ordenante, que puede ser el mismo Participante origen, hacia un beneficiario final, que puede ser el mismo Participante destino, con la referencia del producto bancario al cual será aplicada la transacción.
- 3.25.2 Devolución de Transferencias de Fondos:** Transferencia de fondos devuelta por el Participante destino, debido a que por alguna de las causales definidas en el Anexo 4, no es posible aplicar los fondos al beneficiario final.

4. NORMAS GENERALES

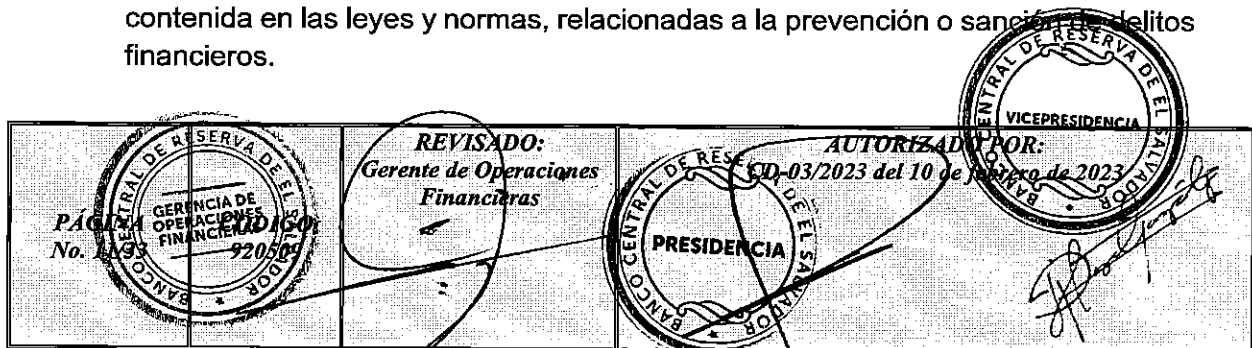
- 4.1** El BCR será el administrador del Transfer365 y responsable de asegurar, regular y divulgar la normativa que reglamente su funcionamiento, además de establecer los horarios y días de operación.



- 4.2 Podrán ser Participantes del Transfer365, toda entidad financiera sujeta a supervisión de la SSF o entidad pública, que posea cuenta de depósitos en el BCR, que sea Participante del Sistema LBTR y que previo análisis y autorización del BCR haya sido aceptada como miembro del Transfer365; asimismo, el BCR podrá ser Participante del referido sistema para la realización de operaciones propias.
- 4.3 Las Transferencias de Fondos serán irrevocables cuando sean válidamente aceptadas por el sistema y su Firmeza será cuando no sean devueltas dentro del horario establecido para ello.
- 4.4 Cada Participante deberá remitir sus Archivos, definidos en el presente Instructivo, por medio del Proceso Automático STP.
- 4.5 Los Participantes deberán habilitar y poner a disposición de todos sus clientes el servicio del Transfer365 y Transfer365 Móvil con las siguientes características:
- 4.5.1 Sin costos ni comisiones.
 - 4.5.2 A través de sus canales electrónicos para banca persona, empresarial, banca móvil y sucursales.
 - 4.5.3 Las operaciones devueltas o rechazadas, así como la gestión de seguimiento o investigación para resolución de éstas, no constituirán un hecho generador de cobro de comisión o tarifa a los clientes.
 - 4.5.4 Para la opción de Transfer365 Móvil, los Participantes deberán brindar las facilidades para la vinculación y desvinculación del número del celular con la cuenta bancaria, desde los canales electrónicos, sucursales y centro de atención telefónica.
- 4.6 Las instrucciones de pago resultantes del Transfer365 se liquidarán de forma automática en las cuentas de depósitos de los Participantes en el BCR, siempre que existan los fondos disponibles para su ejecución. De no existir los fondos suficientes se procederá de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.5.2.2.2.2 o 5.5.2.8.2, según el proceso de liquidación aplicable, y 6.3 del presente Instructivo.
- 4.7 Será responsabilidad de los Participantes mantener el saldo suficiente en la cuenta de depósitos para constituir su reserva de fondos y/o liquidación, según corresponda, sobre las instrucciones de pago cursadas. El BCR no concederá créditos, sobregiros o garantías de ninguna clase.



- 4.8 Los Participantes deberán utilizar el estándar de mensajería ISO 20022 y los formatos definidos por el BCR para la transmisión electrónica de los Archivos.
- 4.9 El Participante deberá contar con dos enlaces de comunicación dedicados, suministrados de preferencia por dos proveedores distintos y direccionados hacia las infraestructuras del BCR, ubicadas en el Centro de Gobierno, Edificio Alameda Juan Pablo II y en el Edificio Centro, ubicado sobre la Primera Calle Poniente, entre la 5ª. y 7ª. Avenida Norte, respectivamente o las instalaciones del BCR ubicadas en Km. 10 ½ Carretera al Puerto de La Libertad, con el propósito de garantizar la disponibilidad del servicio ante caída de uno de los enlaces.
- 4.10 Para las solicitudes de verificación de cuentas y Archivo de Transferencias de Crédito remitidos a través del Transfer365, se utilizará el formato de cuentas estandarizadas, el cual es incorporado en la documentación técnica que es proporcionada a los Participantes.
- 4.11 El BCR por medio de la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos realizará la función de vigilancia de los sistemas de pagos, mediante la cual se promueven los objetivos de seguridad y eficiencia a través del seguimiento y monitoreo del Transfer365, evaluando su funcionamiento y verificando el cumplimiento de las normas, principios y estándares establecidos en el presente Instructivo.
- Para el cumplimiento de estas funciones, los Participantes del Transfer365, deben permitir al Banco Central, la realización de visitas in situ en sus instalaciones, incluyendo el acceso a otras fuentes de información que se estimen necesarias.
- 4.12 El BCR como sujeto obligado establecerá medidas de prevención del riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, a efectos de cumplir con las responsabilidades establecidas en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos y su Reglamento, así como el Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y otras leyes relacionadas con la materia.
- 4.13 Los Participantes son responsables de aplicar los controles para la prevención del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y cualquier otra obligación contenida en las leyes y normas, relacionadas a la prevención o sanción de delitos financieros.



Los controles deberán ser automatizados y no considerar acciones discrecionales que provoquen desfase en los tiempos de procesamiento de las operaciones del Transfer365 definidos en el presente Instructivo.

5. NORMAS ESPECÍFICAS

5.1 El BCR como administrador del Transfer365 tendrá las siguientes obligaciones:

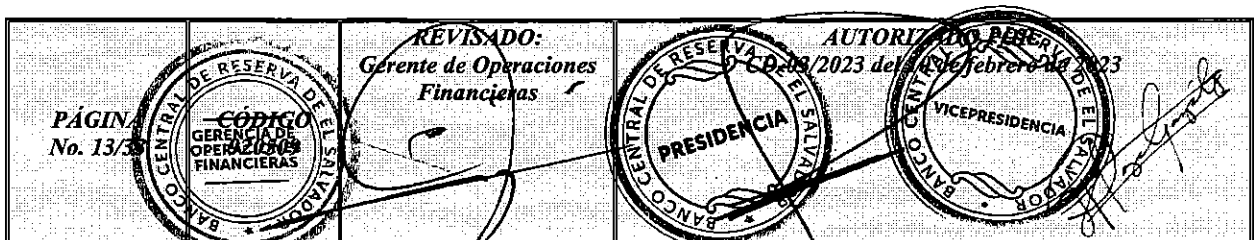
- 5.1.1 Suscribir con los Participantes el contrato del Transfer365, así como cualquier modificación posterior al mismo.
- 5.1.2 Mantener el normal funcionamiento y operación del Transfer365; de modo que los Participantes puedan procesar sus archivos de forma oportuna y proponer mejoras que permitan lograr tal propósito; así como, adoptar las medidas encaminadas a corregir las deficiencias o fallas en el correcto funcionamiento del Sistema.
- 5.1.3 Cumplir y velar por el cumplimiento por parte de los Participantes, de los instrumentos administrativos y disposiciones aplicables al Transfer365, así como mantenerlos debidamente actualizados.
- 5.1.4 Asegurar la integridad y confidencialidad de la información de los Participantes en el Transfer365, así como la recibida en los componentes administrados por el BCR.
- 5.1.5 Monitorear el Sistema con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento y del procesamiento oportuno de los archivos.
- 5.1.6 Definir los documentos técnicos (Formato de mensajería, Gateway, entre otros) del Transfer365, que contienen las especificaciones técnicas para interconectarse con el Transfer365, así como los formatos a utilizar para el procesamiento de los archivos, los cuales serán remitidos a los Participantes para su cumplimiento. En el caso de nuevos Participantes, los documentos referidos serán remitidos una vez se notifique su autorización como Participante del Transfer365 y en el caso de modificaciones a los documentos serán remitidos en un máximo de diez días hábiles posterior a su modificación.



- 5.1.7 Administrar la emisión, renovación, suspensión y restablecimiento de Token de PKI o cualquier otro mecanismo de seguridad que se defina, los cuáles serán enviados por correspondencia al Gerente de Operaciones o su similar en el Participante, al inicio de operaciones de los usuarios; y definir los Lineamientos de Seguridad de la Información, según lo establecido en el Anexo No.1.
- 5.1.8 Informar a los Participantes por medio de la Jefatura del DPV, con al menos quince días hábiles de anticipación, sobre el ingreso o retiro de otro Participante; una vez se tenga definida la fecha para el mismo, salvo que, por comunicación de autoridad competente, esta deba hacerse del conocimiento de forma inmediata.
- 5.1.9 Remitir por medio del DPV, al área encargada de la vigilancia de Sistemas de Pago del BCR, las bitácoras del Transfer365 que permitan dar seguimiento a los diferentes incidentes o contingencias que surjan en la operatividad, de acuerdo con los formatos y plazos que dicha área indique.
- 5.1.10 Asegurar la alta disponibilidad de la plataforma tecnológica para el Sistema.
- 5.2 Proceso para ser Participantes del Transfer365:**
- 5.2.1 Las entidades que cumplan con lo establecido en el numeral 4.2, que deseen ser Participantes del Transfer365, deberán remitir al Gerente, carta firmada y sellada por el Representante Legal solicitando su participación.
- 5.2.2 El jefe del DPV remitirá tal solicitud para opinión de la Oficialía de Cumplimiento y de la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos, y en caso se requiera información adicional de la entidad solicitante, ésta será gestionada por el Gerente directamente con dicha entidad, para que sea remitida según corresponda.

Una vez Recibida en su totalidad la información, será analizada y se emitirán las opiniones respectivas, las cuales se incorporarán en la evaluación técnica integral que realizará el DPV, enviándolas al Gerente a más tardar 2 días hábiles posteriores a la recepción de la opinión final de la Oficialía de Cumplimiento y de la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos.

De ser desfavorable, el Gerente remitirá la respuesta a la entidad, a más tardar 3 días hábiles después. En caso de ser favorable, el Gerente lo



informará y solicitará visto bueno a la Presidencia del BCR, para que con su autorización, lo haga del conocimiento de la entidad proporcionándole la documentación técnica correspondiente para la realización de sus desarrollos. La comunicación del resultado de la evaluación deberá realizarse, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la recepción completa de la información que haya remitido el solicitante.

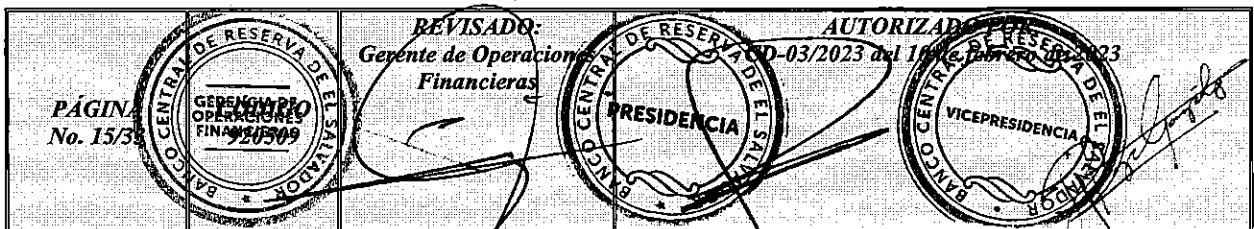
- 5.2.3 Una vez autorizado, el Participante deberá realizar los desarrollos necesarios y cumplir con la fase de pruebas de interconexión entre su sistema y el Transfer365.
- 5.2.4 Habiendo finalizado el proceso de pruebas, a más tardar cinco días hábiles después, el jefe del DPV le extenderá una certificación (incluirá el uso del módulo PO, como plan de contingencia, de acuerdo con lo establecido en numeral 5.4.6), que evidencie que se ha culminado satisfactoriamente, indicándole que debe suscribir el contrato de participación del Transfer365 con el BCR, para lo cual contará con un máximo de treinta días calendario; de no hacerlo en ese plazo, deberá iniciar nuevamente el proceso.
- 5.2.5 Durante el periodo para suscribir el contrato, el BCR por medio del DPV remitirá al Participante los componentes de seguridad y su configuración para la interconexión entre su sistema y el Transfer365 en ambiente de producción.
- 5.2.6 Posterior a la suscripción del referido Contrato, el representante legal del Participante o el funcionario que este delegue remitirá al jefe del DPV, solicitud de usuarios, adjuntando el formato establecido en el Anexo No. 2, con los nombres de los usuarios y la separación de funciones y roles. Asimismo, deberá incluir el nombre de la persona que tendrá asignados dos Tokens de PKI asociados al sistema interno del Participante, que estará interconectado con el Transfer365 para su procesamiento principal y su centro alterno. El DPV contará con un máximo de treinta días calendario para responder y entregar los respectivos tokens al Participante.

5.3 Administración de Usuarios y Roles (perfiles).

- 5.3.1 A más tardar cinco días hábiles posteriores de haber recibido la solicitud contenida en el Anexo No. 2, el BCR asignará los usuarios de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 3 y coordinará la entrega correspondiente.



- 5.3.2 Las operaciones realizadas en el Transfer365 por parte de los usuarios serán responsabilidad única y directa de cada Participante. Cada uno de sus usuarios será responsable del uso de sus contraseñas y dispositivos que tenga asignados, manteniendo su confidencialidad.
- 5.3.3 La solicitud de incorporación de un nuevo usuario, deberá realizarlo por lo menos con tres días hábiles de anticipación.
- 5.3.4 En el caso de que una persona deje de ser usuario del Transfer365 o que por cualquier motivo se le retire el acceso, el representante legal o funcionario delegado del Participante, deberá notificar de forma inmediata mediante carta o por correo electrónico al jefe del DPV para su eliminación, a más tardar el día hábil siguiente; caso contrario, correrá bajo responsabilidad del Participante cualquier ingreso indebido por parte del referido usuario.
- 5.3.5 Con el fin de mantener una eficiente administración de los usuarios, el Participante a través de los usuarios con rol "Administrador Participante", podrá solicitar por correo electrónico, al correo **Transfer365_BCR@bcr.gob.sv** del DPV, cambios temporales de rol entre sus usuarios, detallando el motivo y fecha del cambio (Anexo No. 3). Los cambios permanentes de roles deberán ser informados a la jefatura del DPV por el Representante Legal o funcionario delegado. Las solicitudes referidas serán atendidas por el DPV en un plazo máximo de tres días hábiles.
- 5.3.6 Una vez entregados los usuarios, los Administradores de los Participantes deberán configurar en el Sistema de Compensación las notificaciones de alertas que podrán recibir cada uno de los usuarios y su información de contacto.
- 5.4 Obligaciones de los Participantes:**
- 5.4.1 Cumplir con las normas y disposiciones que emita el Consejo Directivo del BCR para el Transfer365, así como con los horarios para el envío de los archivos establecidos en el presente Instructivo.
- 5.4.2 Implementar normativas internas que garanticen el cumplimiento de las medidas tecnológicas y de seguridad necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en los archivos que reciban y procesen.



- 5.4.3 Garantizar la integridad de las transferencias de fondos remitidas al Transfer365, así como la estructura de los archivos, de acuerdo con lo establecido en los documentos técnicos del Transfer365.
- 5.4.4 Responder por la actuación de sus usuarios en el Transfer365, en lo relacionado a los procesos normados en el presente Instructivo.
- 5.4.5 Notificar al DPV con al menos tres días hábiles de anticipación, el cambio en los equipos de sus usuarios que se interconectan con el Transfer365, a efecto de que se otorguen los accesos y permisos en el Sistema y comunicación de los equipos.
- 5.4.6 Contar con planes de contingencias que le permitan asegurar la continuidad y el adecuado funcionamiento del Transfer365; los cuales deberán ser comunicados al DPV para su posterior envío a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos, al menos una vez al año, e incluir la carga y descarga de los Archivos de Transferencias de Crédito de su sistema interno, al Sistema del BCR (Módulo PO). En caso de modificaciones en los planes de contingencia, los Participantes deberán notificar al DPV en un máximo de 5 días hábiles posteriores a su definición.
- 5.4.7 Corregir en un plazo máximo de 30 días calendarios posteriores, las fallas detectadas en sus sistemas, para garantizar el correcto funcionamiento y reducir el impacto asociado a dichas fallas en el Transfer365; sin perjuicio de iniciar un procedimiento administrativo sancionador, si fuere el caso. Las correcciones deberán ser comunicadas al DPV para su posterior envío a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos, en un máximo de 5 días hábiles una vez ejecutadas. En el caso que la subsanación de una falla requiera un plazo mayor al definido, deberán enviar solicitud de reconsideración al jefe del DPV con las justificaciones correspondientes.
- 5.4.8 Informar al DPV los incumplimientos de otros Participantes, según lo establecido en el presente Instructivo, como máximo en los siguientes cinco días hábiles posteriores al incumplimiento.
- 5.4.9 Remitir información que sea solicitada por el Gerente, la Oficialía de Cumplimiento, el DPV o la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos del BCR, referente a operaciones detectadas en las actividades de monitoreo del Sistema, relacionados con sus obligaciones como sujeto obligado en la prevención de lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo, o

de cumplimiento de normas y procesos, en los plazos que le sean determinados.

- 5.4.10 Cumplir con los requerimientos legales establecidos a los sujetos obligados de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y de su Reglamento; así como también lo contemplado en el Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y demás normativa en la materia; así mismo, atender oportunamente a los requerimientos, consultas y demás solicitudes que le realice la Oficialía de Cumplimiento del BCR como parte de la Debida Diligencia y aplicación de la Política Conozca a su Cliente del BCR.
- 5.4.11 Conservar los registros de datos remitidos a través del Transfer365, por el plazo previsto en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su Reglamento, así como el Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- 5.4.12 Definir los mecanismos y procedimientos para atender los casos de reclamos por parte de los originadores y beneficiarios finales, los cuales deben ser remitidos al DPV para su posterior envío a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos en un plazo máximo de 30 días calendario posterior a la firma del contrato, a fin de que estos sean verificados y analizados. Así mismo, contar con las condiciones, personal e infraestructura necesarios que le permitan dar atención directa e inmediata a todo lo relacionado con el servicio del Transfer365.
- 5.4.13 Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Transfer365 por medio de todos sus canales electrónicos y sucursales y comunicar a través de correo electrónico a la jefatura del DPV con copia al correo **Transfer365_BCR@bcr.gob.sv**, en un máximo de 30 minutos, posterior a que se presente(n) la(s) falla(s) técnica(s) que dificulten su operación incluyendo el tiempo estimado para su recuperación. El DPV compartirá dicha comunicación inmediatamente a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos.
- 5.4.14 Promover los servicios del Transfer365 a todos sus clientes, brindando las facilidades para el acceso al mismo, en todos sus canales electrónicos y sucursales.



5.4.15 Colocar en forma visible y de fácil acceso en sus canales electrónicos la opción del Transfer365 para la realización de las operaciones, detallando que es un servicio 24/7, gratuito y con liquidación inmediata, de acuerdo con los lineamientos de formato que el BCR establezca y sea informado a los Participantes.

5.4.16 Garantizar el funcionamiento del Transfer365 en los horarios establecidos en el numeral 5.5.1.

5.4.17 Obligaciones del Participante Origen

5.4.17.1 Asegurar la calidad de la información remitida en el Transfer365 y de las obligaciones financieras que se deriven de su participación, debiendo estos responder ante los beneficiarios finales por las operaciones que se realicen a través del Transfer365, así como asumir la responsabilidad por errores derivadas de las mismas, atribuibles al Participante Origen.

5.4.17.2 Asignar un número de referencia único a cada una de las transferencias de crédito individuales del lote, el cual deberá ser suministrado al Participante destino, con el propósito de que lo proporcione al beneficiario final ante cualquier reclamo.

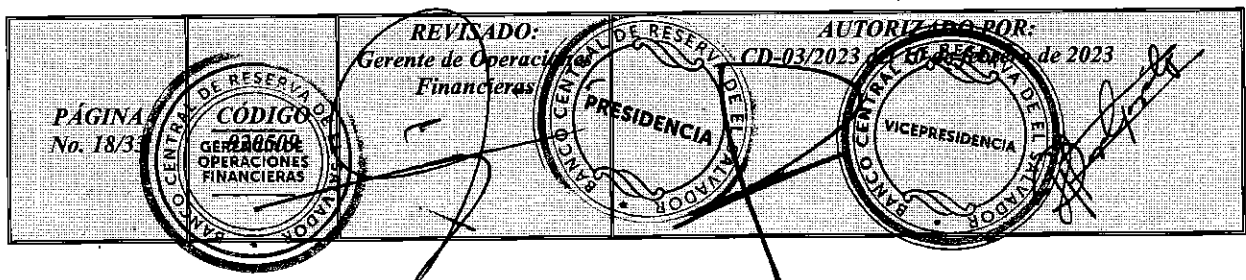
5.4.17.3 Incorporar las cuentas estandarizadas con base al código IBAN para el ordenante y el beneficiario final en cada instrucción de pago, de acuerdo con lo definido en las especificaciones técnicas.

5.4.17.4 Asegurarse que cada Ítem o Transferencia de Fondos contenga los siguientes campos:

5.4.17.4.1 Nombre y apellido o razón social o denominación del Ordenante y del Beneficiario.

5.4.17.4.2 Número de Cuenta Bancaria estandarizada del Ordenante, número de Cuenta Bancaria estandarizada o de celular del Beneficiario, número de préstamo o tarjeta de crédito u otros productos que se incorporen, previa consulta y notificación a los Participantes.

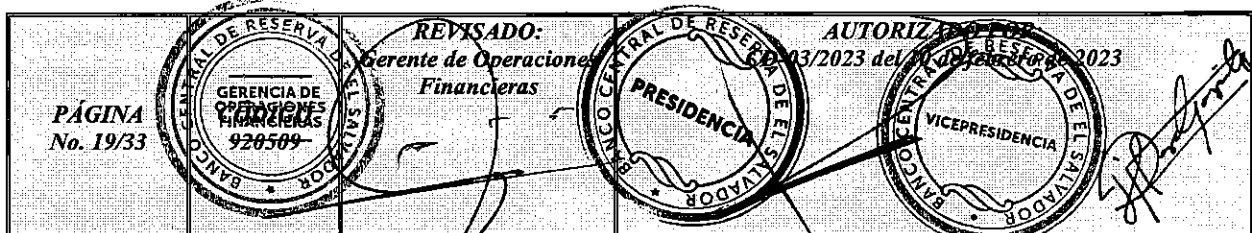
5.4.17.4.3 Número de referencia, monto y concepto del pago.



- 5.4.17.5 Disponer de los fondos en la cuenta de depósito en el BCR, para la liquidación de las instrucciones de pago, cuando estas instrucciones provengan de un ordenante y corresponda al proceso de liquidación continuo; en el caso del proceso de liquidación neto, para la constitución de la reserva de fondos y liquidación cuando su posición neta resultante sea deudora.
- 5.4.17.6 Notificar al originador si su transferencia de fondos o pago ha sido aprobada o devuelta, una vez reciba el Archivo de Confirmación o Devolución de Transferencia de Crédito, en un máximo de 2 minutos a partir de la recepción de dichos archivos.
- 5.4.17.7 Retornar los fondos al Originador en el caso que su transferencia de fondos o pago haya sido rechazada, en un máximo de 2 minutos, una vez reciba el archivo de devolución o cancelación de transferencia de crédito, notificando la causal de la devolución.

5.4.18 Obligaciones del Participante Destino

- 5.4.18.1 Contar con el equipamiento y tecnología que permita el correcto procesamiento de los Archivos de Transferencias de Créditos y de Verificación de Cuentas remitidos por el Transfer365.
- 5.4.18.2 Acreditar en la cuenta del Beneficiario Final los fondos depositados a su favor, con un máximo de 3 minutos, posterior a recibir el Archivo de Transferencia de Crédito por el Transfer365, salvo en el caso de aquellas operaciones de pagos de préstamos y tarjetas de crédito, las cuales serán aplicadas de acuerdo con los procesos internos de cada Participante, siempre y cuando se garantice que la aplicación se realice con la misma fecha en la que se ordenó el pago.
- 5.4.18.3 Remitir los Archivos de Confirmación y Devolución de Transferencias de Crédito en un máximo de 3 minutos, luego de haber recibido los Archivos de Transferencias de Crédito, incorporando para el caso de las devoluciones su causal, de acuerdo con las definidas en el Anexo No. 4. del presente Instructivo.



5.4.18.4 Remitir el Archivo de Verificación de Cuentas validado, el mismo día de ser recibido y una vez concluidos los procesos de validación internos correspondientes.

5.4.18.5 Responder ante los beneficiarios por las transferencias que se reciban del Transfer365, así como asumir la responsabilidad por errores derivados de las mismas, atribuibles al Participante destino.

5.4.18.6 Aceptar todos los Archivos de Transferencias de Crédito válidamente aceptados por el Transfer365 enviados por cualquier Participante origen.

5.5 Proceso del Transfer365

5.5.1 Horarios y días de operación:

El Transfer365 operará los siete días de la semana, en el horario desde las 00:01 a.m. hasta las 10:00 p.m.

Los Archivos de Transferencias de Crédito serán enviados al Sistema, de forma inmediata a partir de la recepción de la instrucción por parte de sus clientes.

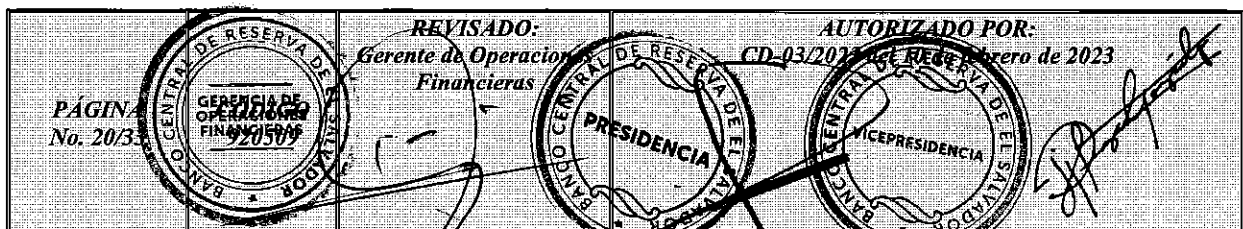
Los Archivos de Transferencias de Crédito, devoluciones y confirmaciones enviados a partir de las 10:00 p.m. (fin del día) serán aplicados y confirmados con fecha valor del siguiente día con un máximo de 3 minutos a partir de las 00:01 horas.

Respecto a los archivos que se envían bajo el proceso de liquidación neto, éstos serán realizados en los ciclos de liquidación detallados en el Anexo 5 del presente Instructivo, los cuales podrán ser modificados por el BCR, previa comunicación del Gerente a los Participantes como mínimo 5 días hábiles de anticipación.

5.5.2 Procesamiento de Transferencias de Fondos

5.5.2.1 Envío de Archivo de Transferencias de Crédito

5.5.2.1.1 El Participante Origen deberá remitir al Transfer365 de acuerdo con lo normado en el numeral 5.5.1. de manera individual o consolidada los Archivo (s) de Transferencia de Crédito, el cual contiene las instrucciones de pago giradas por sus clientes originadores.



5.5.2.1.2 Una vez recibidos los archivos, el Transfer365 realizará las validaciones del formato y de las condiciones de operación, enviando al Participante Origen una respuesta de aceptación o de rechazo del archivo completo, o el rechazo de los registros de transferencias que no cumplen con las validaciones.

5.5.2.2 Liquidación en el Banco Central

La liquidación en el BCR se realizará bajo dos procesos:

5.5.2.2.1 Proceso de liquidación neto.

Para el caso que los Archivos se procesen bajo esquema de liquidación neto se procederá con lo descrito en el numeral 5.5.2.8.

5.5.2.2.2 Proceso de liquidación continua.

Los Archivos que se procesen bajo esquema de liquidación continua, si una vez cargados en el Sistema son válidamente aceptados, el Transfer365 procederá de forma inmediata a realizar la liquidación del pago, enviando una instrucción de débito y crédito a las cuentas de los Participantes para su liquidación automática en el LBTR, la cual podrá tener los resultados siguientes:

5.5.2.2.2.1 Liquidación Exitosa:

El Transfer365 procederá a liquidar y a notificar al Participante originador el resultado de la liquidación exitosa.

5.5.2.2.2.2 Liquidación Fallida:

Si un Participante originador no tiene los fondos suficientes para liquidar sus pagos o por inconvenientes en la liquidación en el BCR, el Transfer365 procederá a enviar una notificación con el detalle de todas las transferencias de fondos canceladas. Cuando se trate de operaciones de un cliente originador, el Participante deberá retornar los fondos en un máximo de 2 minutos.

5.5.2.3 Remisión de Transferencias de Fondos al Participante Destino y Liberación de Fondos a los Beneficiarios Finales.

Una vez liquidadas las instrucciones de pago, el Transfer365 remitirá los Archivos de Transferencia de Crédito al Participante Destino, para su validación y/o acreditación de fondos de acuerdo con lo normado en el numeral 5.4.18.2 y de aquellas que por alguno de los motivos definidos en el Anexo No. 4 del presente instructivo, serán devueltas.

5.5.2.4 Envío de Archivo de Devoluciones de Transferencias de Crédito

5.5.2.4.1 Cuando el Participante Destino por algún motivo no pueda aplicar una transferencia de fondos al Beneficiario Final, deberá realizar la devolución de fondos a través del Transfer365 en un máximo de 3 minutos, luego de recibir el Archivo de Transferencia de Crédito por parte del Participante Origen, incorporando el motivo de la devolución.

5.5.2.4.2 Una vez recibido los archivos, el Transfer365 realizará las validaciones del formato y de las condiciones de operación, enviando al Participante Destino una respuesta de aceptación o de rechazo del archivo completo o de los registros de transferencias que no cumplen con las validaciones.

En el caso de los procesos de liquidación continua, el Sistema procederá a realizar la liquidación de acuerdo con lo descrito en el numeral 5.5.2.2.2.

Posteriormente, el Transfer365 envía el Archivo de Devolución hacia al Participante Origen para que éste a su vez le notifique al Originador que su transferencia de fondos ha sido rechazada y proceda a retornarle los fondos en un máximo de 2 minutos, a partir de la recepción de dicho archivo.

5.5.2.5 Envío de Archivo de Confirmación de Transferencias de Crédito

5.5.2.5.1 Una vez el Participante Destino acredite los fondos al Beneficiario Final, deberá enviar al Participante Origen a través del Transfer365 el Archivo de Confirmación de Transferencias de Crédito, en un máximo de 3 minutos.

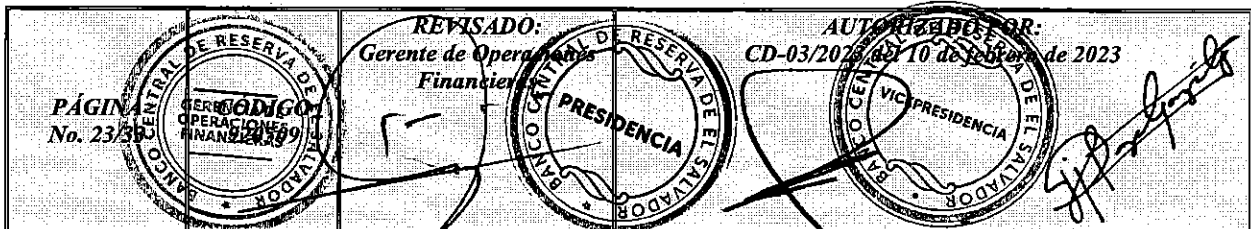
5.5.2.5.2 Una vez recibido los archivos, el Transfer365 realizará las validaciones del formato y de las condiciones de operación, enviando al Participante Destino una respuesta de aceptación o de rechazo del archivo; de ser aceptado, el Transfer365 procede a enviar el Archivo de Confirmación hacia al Participante Origen para que este a su vez, le notifique al originador que su transferencia de fondos ha sido acreditada al Beneficiario Final, en un máximo de 2 minutos a partir de la recepción de dicho archivo.

5.5.2.6 Reserva de Fondos

Para los Archivos que se procesen bajo el esquema de liquidación neto, se constituirá por cada participante una Reserva de Fondos en cada ciclo de liquidación en curso, de acuerdo con el horario definido en Anexo 5 del presente Instructivo, y procederá a realizar lo siguiente:

5.5.2.6.1 **Cálculo de Reserva de Fondos:** Se realizará la reserva de fondos en la cuenta de depósito de cada participante con base al promedio histórico de la posición de débito de los últimos 30 días calendario o según lo defina el BCR, previa notificación como mínimo 3 días hábiles de antelación a los Participantes.

5.5.2.6.2 **Notificación de Reserva de Fondos fallida:** Si la reserva de fondos no puede ser constituida en la cuenta de depósito de un participante, el Sistema dejará en estado "Pendiente" sus Archivos de Transferencia de Crédito y notificará al correo



electrónico configurado para cada Participante y al BCR, con el objetivo que solvente su situación de iliquidez y cuente con los fondos disponibles en su cuenta de depósito en los siguientes reintentos que realizará el Sistema para constituir la reserva de fondos del ciclo de liquidación correspondiente. Una vez el participante con insuficiencia de fondos cuente con la Reserva de Fondos necesaria, sus Archivos de Transferencia de Crédito cambiarán a estado "Completado".

5.5.2.6.3 Reserva de fondos agotada: Si la reserva de fondos de un participante se agota, el Sistema dejará en estado "Pendiente" sus Archivos de Transferencia de Crédito y notificará al correo electrónico configurado para cada Participante y al BCR, con el objetivo que solvente su situación; una vez solventado, sus Archivos de Transferencia de Crédito cambiarán a estado "Completado".

5.5.2.7 Una vez ejecutado exitosamente la etapa de Reserva de Fondos correspondiente a cada ciclo de liquidación, el Transfer365 procesará los Archivos de: Transferencias de Crédito, Devoluciones de Transferencias de Crédito y Confirmación de Transferencias de Crédito, enviados por los participantes, de acuerdo con los numerales 5.5.2.1, 5.5.2.4. y 5.5.2.5.

5.5.2.8 Liquidación del Banco Central para procesos de liquidación neto

De acuerdo con el horario definido en Anexo 5 del presente Instructivo, el Transfer365 ejecutará la etapa de liquidación, correspondiente al ciclo de liquidación en curso, enviando al LBTR una instrucción de débito o crédito a las cuentas de los Participantes para su liquidación automática, la cual podrá tener los resultados siguientes:

5.5.2.8.1 Liquidación Exitosa: Con base al resultado de la posición multilateral neta del ciclo de liquidación en curso, el Transfer365 procederá a realizar la



liquidación en el LBTR a la cuenta de depósito de cada Participante.

5.5.2.8.2 **Liquidación Fallida:** Si un Participante con saldo deudor no tiene los fondos suficientes para liquidar sus pagos, el Sistema dejará en estado "Pendiente" sus Archivos de Transferencia de Crédito y notificará al correo electrónico configurado para el Participante y al BCR, con el objetivo que solviente su situación de iliquidez y cuente con los fondos disponibles en su cuenta de depósito. Una vez el Participante solviente su situación de iliquidez, sus Archivos de Transferencia de Crédito cambiarán a estado "Completado". En los casos que la Liquidación Fallida sea por inconvenientes en el BCR, el Sistema realizará reintentos al LBTR hasta en tanto obtenga una Liquidación Exitosa.

5.6 Procesamiento de Solicitudes de Verificación de Cuenta.

5.6.1 Envío de Archivos de Verificación de Cuenta.

5.6.1.1 El Participante Origen podrá enviar al Transfer365, los Archivos de Verificación de Cuentas de acuerdo con los horarios de servicio establecidos en el numeral 5.5.1 del presente instructivo. Las solicitudes de verificación de cuentas son de carácter opcional por parte del Participante Origen, por lo que el no realizarla no limita al Participante a enviar transferencias de fondos. No se deberá incluir en un mismo archivo solicitudes de validación de cuentas para diferentes Participantes destinos.

5.6.1.2 Una vez recibidos los archivos, el Transfer365 realizará las validaciones de formato y de condiciones de operación, enviando al Participante Origen una respuesta de aceptación o de rechazo del archivo completo o el rechazo de ítems que no cumplen con las validaciones, procediendo a enviar los archivos de verificación de cuentas al Participante Destino, de acuerdo con los horarios de servicio establecidos en el numeral 5.5.1 del presente instructivo.



5.6.2 Envío de Respuesta de Archivos de Verificación de Cuentas.

- 5.6.2.1 Una vez recibido los archivos de verificación de cuentas el Participante Destino, verificará y validará las cuentas, debiendo enviar al Transfer365 las respuestas en los horarios de servicio establecidos en el numeral 5.5.1 del presente instructivo.
- 5.6.2.2 Para el caso de operaciones del Ministerio de Hacienda los Participantes Destinos deberán verificar que la cuenta y el Número de Identificación Tributaria (NIT) o Documento Único de Identidad que ha sido homologado, se encuentren asociados.
- 5.6.2.3 Habiendo recibido los archivos, el Transfer365 realizará las validaciones del formato y de las condiciones de operación, enviando al Participante Destino una respuesta de aceptación o de rechazo del archivo completo o el rechazo de registros que no cumplen con las validaciones. Posteriormente, el Sistema enviará al Participante Origen los archivos válidamente aceptados.

5.7 Contingencias

- 5.7.1 En el caso de falla en el proceso automático (STP) de los sistemas de los Participantes, deberán utilizar como mecanismo de contingencia:
- 5.7.1.1 Descargar de su sistema interno los Archivos de Transferencia de Crédito y los Archivos de Devoluciones de Transferencia de Crédito y cargarlos en el componente PO, para el envío al Transfer365.
- 5.7.1.2 Descargar del Transfer365 los Archivos de Transferencias de Crédito propios para cargarlos en su sistema interno y su procesamiento, así como los Archivos de Transferencias de Devoluciones de Transferencias de Créditos por los demás Participantes.
- 5.7.2 En el caso de fallas en el enlace de comunicación primario, los Participantes deberán habilitar de forma automática el enlace de comunicación secundario, para la continuidad en la remisión al Transfer365 de los Archivos de Transferencias de Crédito.



- 5.7.3 Ante una pérdida de comunicación total de los Participantes, se habilitará en las instalaciones del BCR una estación de trabajo, con el fin de que los Participantes registren o carguen de forma manual sus Archivos de Transferencias de Crédito y/o Devoluciones, en horario diario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Para poder realizar dicho registro o carga en el PO, los Participantes deberán traer en un dispositivo de almacenamiento con sus Archivos de Transferencias de Crédito y/o Devoluciones. Podrán descargar a través del Transfer365 los Archivos de Transferencias de Crédito y/o Devoluciones que otras instituciones les han enviado.
- 5.7.4 Los usuarios designados en los numerales 5.2.6 serán los autorizados para ingresar a las instalaciones del BCR para cargar en contingencia los archivos en el Transfer365.
- 5.7.5 Para utilizar el mecanismo de contingencia en las instalaciones del BCR, los Participantes deberán notificar al siguiente correo electrónico: **Transfer365_BCR@bcr.gob.sv**, para habilitar tal acción en el sistema alterno, el DPV lo hará del conocimiento del Gerente.

6. DISPOSICIONES ESPECIALES.

- 6.1 En caso de presentarse situaciones que afecten el normal funcionamiento del Transfer365 o por razones de seguridad, para solucionar fallas técnicas u otras contingencias operativas, con autorización del Gerente, se podrá suspender temporalmente la operatividad del Sistema de Compensación. La suspensión del servicio y sus causas será comunicada por el DPV de forma inmediata a los Participantes y a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos del BCR.
- 6.2 El BCR podrá efectuar en el Sistema LBTR débitos y/o créditos automáticos sobre las cuentas de depósitos de los Participantes para resolver errores operativos que se deriven de aplicaciones en el procesamiento de las operaciones del Transfer365, para lo cual se deberá especificar en el concepto de la operación la razón de la aplicación en la cuenta de depósito y hacerlo del conocimiento del Participante ese mismo día.
- 6.3 El BCR, con el propósito de agilizar el intercambio de operaciones del Transfer365, para el caso los participantes que operen bajo el esquema de liquidación continua, podrá cambiar dicho esquema a uno de liquidación neta, para tal efecto deberá reservar los fondos necesarios en la cuenta de depósitos para garantizar la liquidación final.



- 6.4 En el caso de insuficiencias de fondos para efectuar la liquidación de los pagos, el Gerente informará de inmediato a la Presidencia del BCR y a las áreas involucradas, y si se trata de entidades financieras supervisadas por la SSF, previa autorización de la Presidencia del BCR, el Gerente informará por escrito a la SSF, para los efectos pertinentes. Si se trata de entidades que por no ser captadores de fondos del público actúen solo como originadores de pagos por cuenta propia, tales como el Ministerio de Hacienda o BANDESAL, el Gerente lo hará inmediatamente del conocimiento del Director General de Tesorería o Gerente de Operaciones o su similar, para que se regularice la situación y puedan enviar nuevamente los archivos.
- 6.5 Las interrupciones en el servicio derivados de mantenimientos en los sistemas de los Participantes deberán lo a sus clientes en sus diferentes medios y al BCR para su posterior notificación al resto de Participantes, al menos con un día hábil de anticipación; asimismo se recomienda que los mantenimientos se realicen en horarios que generen el menor impacto posible a sus clientes (22:00 a 23:59 horas), así como garantizar que las operaciones entrantes no se vean interrumpidas.

Cuando el mantenimiento sea por parte del BCR deberá comunicarse a los Participantes con al menos un día hábil de anticipación. En ambos casos, la liquidación y/o acreditación de los fondos deberá efectuarse una vez finalice el mantenimiento respectivo.

6.6 Incumplimientos de los Participantes:

6.6.1 Un Participante incurrirá en incumplimiento en las siguientes circunstancias:

6.6.1.1 Cuando un Participante no habilite y ponga a disposición de todos sus clientes el Transfer365 garantizando el correcto funcionamiento, promoción y facilidades de acceso del Sistema a sus clientes de acuerdo con lo establecido en los numerales 4.5, 5.4.13, 5.4.14, 5.4.15 y 5.4.16 del presente instructivo.

6.6.1.2 Cuando un Participante no remita información relacionada con sus obligaciones como sujeto obligado en la prevención de Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al Terrorismo o por no cumplir con los requerimientos legales establecidos a los sujetos obligados de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y de su Reglamento; de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.4.9 y 5.4.10 respectivamente del presente Instructivo.



- 6.6.1.3 Cuando no cuente con los fondos suficientes para liquidar las instrucciones de Transferencias de Fondos remitidas por medio del Transfer365 (Proceso de liquidación continua), constituir su reserva de fondos (Proceso de liquidación neta) y liquidación cuando su posición neta resultante sea deudora (Proceso de liquidación neta).
- 6.6.1.4 Cuando un Participante Origen no retorna los fondos al originador cuando un pago ha sido rechazado de acuerdo con los establecido en el numeral 5.4.17.7.
- 6.6.1.5 Por no acreditar las instrucciones de pagos a los beneficiarios finales de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.4.18.2 del presente Instructivo, salvo que el Participante Destino cuente con una razón de devolución de acuerdo con alguna de las causales definidos en el Anexo No. 4 del presente Instructivo.
- 6.6.1.6 Cuando lleve a cabo actuaciones u omisiones que pongan en riesgo el normal funcionamiento de las operaciones del Transfer365.
- 6.6.1.7 Cuando incurran en incumplimiento de las otras normas establecidas en el presente Instructivo.
- 6.6.2 Cuando se presenten incumplimientos al presente Instructivo que afecten el normal funcionamiento del Transfer365, se procederá de la siguiente manera:
- 6.6.2.1 El jefe del DPV o la persona que este delegue notificará al Gerente de Operaciones o su similar en el Participante, con copia a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos del BCR, a más tardar el segundo día hábil de la siguiente semana, los incumplimientos identificados al Instructivo con el objetivo de que sean solventados.
- Tratándose de incumplimiento/s a los numerales 4.5, 5.4.9, 5.4.10, 5.4.16, 5.4.17.5 y 5.4.17.7, se notificará a más tardar el día siguiente hábil.
- 6.6.2.2 El DPV remitirá a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos del BCR un reporte mensual de los incumplimientos de los Participantes, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. El Reporte incluirá: el análisis de las causas, frecuencias



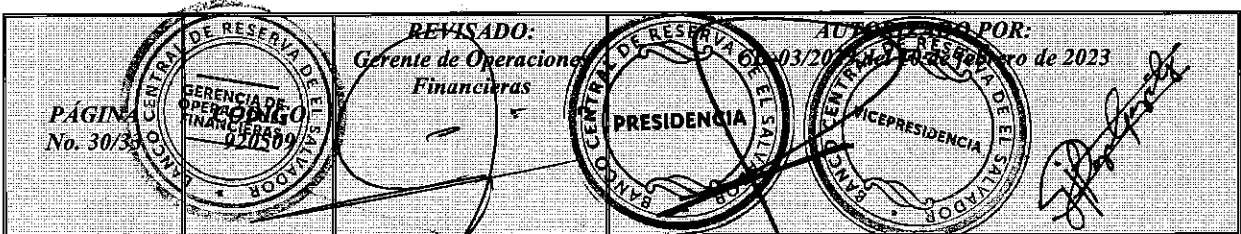
y posibles impactos en el Sistema Transfer365 de cada uno de los incumplimientos y la/s respuesta/s del Participante, si las hubiere.

Tratándose de incumplimiento/s a los numerales 4.5, 5.4.9, 5.4.10, 5.4.16, 5.4.17.5 y 5.4.17.7, el DPV remitirá reporte de incumplimiento a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos a más tardar el día siguiente hábil, a fin de que realice el análisis técnico correspondiente y haga sus valoraciones sobre el inicio o no de un procedimiento sancionador de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.6.2.3.

6.6.2.3 La Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos del BCR realizará el análisis técnico y emitirá opinión técnica en caso que se identifiquen presuntas causas que acreditan o desestiman el posible inicio o no de un procedimiento sancionador correspondiente sobre el Reporte recibido por el DPV, realizándolo en un plazo no mayor a 5 días hábiles, salvo que por la complejidad del caso, se establezca de manera fundamentada la necesidad de ampliación, la cual no podrá exceder de 5 días hábiles adicionales, previa notificación al DPV. Asimismo, podrá recomendar a los Participantes acciones de mejora o determinar un plan de ajuste obligatorio, tendientes a corregir las irregularidades que se presenten o subsanar los incumplimientos en un plazo específico. Dicho plazo será determinado de acuerdo con la afectación e impacto que tenga en el sistema Transfer365, sin perjuicio del inicio del procedimiento sancionador que corresponda.

Por otra parte, si como producto del monitoreo continuo u otras investigaciones realizadas por la UVSP, encuentra o determina incumplimientos que ameriten el inicio de un procedimiento sancionador, dicha Unidad podrá realizar tales valoraciones y emitirá el informe técnico correspondiente al DPV, para que éste continúe con el procedimiento establecido en el numeral 6.6.2.4.

6.6.2.4 En el caso de que los presuntos incumplimientos acrediten el posible inicio de un procedimiento sancionador, con el informe recibido de la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos y del DPV, el Gerente informará a la Presidencia del BCR y enviará el expediente administrativo del caso a la Gerencia Legal, a quien se delega mediante el presente Instructivo para iniciar y diligenciar el

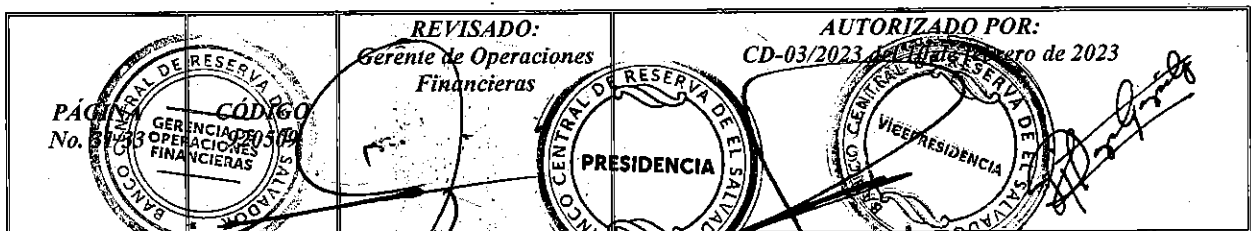


respectivo procedimiento sancionador, de conformidad a lo indicado en los Artículos 94 y 95 de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador y aplicando en lo pertinente la Ley de Procedimientos Administrativos.

Si en el informe técnico la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos del BCR establece recomendación de acciones de mejora o haber definido un Plan de ajuste obligatorio para que el Participante subsane el o los incumplimientos, el DPV le notificará a más tardar al siguiente día hábil de recibido dicho informe, con copia a la UVSP.

- 6.6.2.5 Los incumplimientos al presente Instructivo por parte de los Participantes que tengan como origen fallas internas y tecnológicas del BCR, no serán considerados como tal. Dichas fallas serán notificadas por el Jefe del DPV a los Participantes, a la Gerencia de Operaciones Financieras y a la Unidad de Vigilancia de Sistemas de Pagos de forma inmediata.
- 6.7 Las diferencias o controversias que surjan entre los Participantes, derivadas de las operaciones que realicen en el Transfer365, se resolverán entre las partes involucradas, lo cual deberá ser comunicado al DPV.
- 6.8 Las soluciones a los casos no contemplados que se presenten y que tengan como origen situaciones de índole operativo no descritas en el presente Instructivo, serán autorizadas por Gerente y en caso de su ausencia, podrá delegar tal autorización en el jefe del DPV.
- 6.9 Los casos no contemplados en el presente Instructivo y que no estén relacionados con aspectos operativos serán resueltos por el Consejo Directivo del BCR.
- 6.10 Un Participante, únicamente podrá ser sancionado con multa, suspensión o exclusión del Transfer365, previo al debido procedimiento administrativo sancionador, por el incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Instructivo, las cuales establecen las normas que rigen el ingreso y la participación en el Transfer365 para el normal funcionamiento de dicho Sistema de Pagos.

También se podrá suspender temporalmente a un Participante del Transfer365 por la aplicación de medida provisional con motivo o dentro de un procedimiento administrativo sancionador.



Sin perjuicio de lo anterior, dejará de tener la calidad de Participante del Sistema Transfer365 por resolución judicial o administrativa firme, ya sea que así lo ordene expresamente o se derive como consecuencia de la resolución.

En el caso de que un Participante deje de tener la calidad de Participante del Sistema Transfer365 o se ha suspendido temporalmente se procederá a retirar su participación en el referido sistema a partir del mismo día en que el BCR reciba la notificación de dichos casos, lo que será comunicado por el Gerente y quedará deshabilitado en el Sistema para que ya no pueda realizar operaciones.

6.11 Excepciones

En caso de que un Participante por su naturaleza, segmento y estrategia de negocio no pueda proporcionar algún servicio, opción, producto o funcionalidad en sus canales físicos o electrónicos del Transfer365, el Presidente del BCR podrá autorizar una prórroga o la excepción correspondiente previa valoración de la Unidad de Vigilancia de los Sistemas de Pagos. En estos casos, el participante interesado deberá remitir a la Presidencia del BCR, una solicitud debidamente justificada y firmada por el Representante Legal o Apoderado de la entidad.

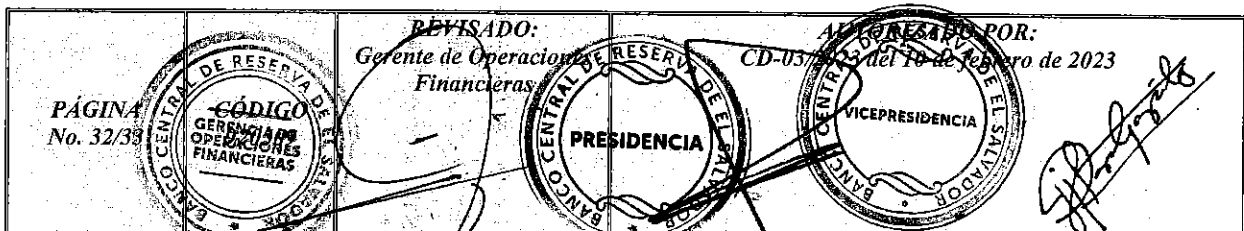
7. VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN.

7.1 El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del 1 de abril de 2023 y deroga a partir del 1 de abril de 2023 el autorizado en Sesión No. CD-07/2022 del 14 de marzo de 2022.

Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados previo a la entrada en vigencia del presente Instructivo, continuarán diligenciándose hasta su terminación conforme al Instructivo que mediante el presente se deroga.

7.2 El Consejo Directivo conservará una copia física de este Instructivo como respaldo al Acta de Aprobación y enviará el original a la Gerencia de Riesgos y Gestión Estratégica, para su custodia. Asimismo, entregará copia electrónica a la Gerencia de Operaciones Financieras y la autoriza para entregar copia electrónica a las Unidades siguientes:

- 7.2.1 Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas.
- 7.2.2 Departamento de Pagos y Valores.
- 7.2.3 Gerencia Legal
- 7.2.4 Unidad de Vigilancia de los Sistemas de Pago.
- 7.2.5 Gerencia de Innovación y Tecnología de Información.



- 7.3 El Gerente a través del DPV, divulgará el presente Instructivo a las Unidades Administrativas del BCR correspondientes.
- 7.4 Se autoriza a la Gerencia de Riesgos y Gestión Estratégica, para que publique este Instructivo en el Sistema de Instrumentos Administrativos del BCR, para que esté disponible para consulta general, a excepción del Anexo No. 1 del presente Instructivo: "Lineamientos de Seguridad de la Información".
- 7.5 Se autoriza a la Presidencia para remitir el presente Instructivo a los Participantes siguiendo los mecanismos de distribución y control de envío establecidos, y publicarlo en la página Web del BCR, para conocimiento del público en general, a excepción del Anexo No. 1 del presente Instructivo "Lineamientos de Seguridad de la Información".

CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES

No. Revisión	Versión Anterior	Versión Aprobada	Aprobador y fecha



Fecha de aprobación: Sesión No. CD-03/2023 del 10 de febrero de 2023.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO No. 2

**INSCRIPCIÓN DE USUARIOS PARA OPERAR EN EL SISTEMA DE PAGOS MASIVOS
(SPM-Tansfer365)**

San Salvador, ____ de ____ de 20__

Nombre de la Institución Participante: _____
Dirección: _____

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

No.	Nombre completo	Rol*	Depto.	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	Acción Solicitada
1							
2							
3							
4							
5							

Manifiestamos expresamente que nos comprometemos a cumplir con el Instructivo para la Administración y Operación del Sistema de Pagos Masivos, emitido por el Banco Central de Reserva de El Salvador, y demás disposiciones aplicables al mismo.

Nombre, firma y Sello
Representante Legal/ funcionario delegado

GP: Gateway Participante
AP: Administrador Participante
RP: Registrador Participante
ATP: Autorizador Participante
CP: Consulta Participante

Fecha de aprobación: Sesión CD-03/2023 del 10 de febrero de 2023



Administración de Usuarios de los Participantes

Los módulos Sistema de Compensación y PO tienen administración de usuarios independiente, lo que significa que se asignará un usuario y perfil para cada módulo, considerando los siguientes aspectos:

- Se asignará a cada Participante 11 usuarios, los cuales tendrán acceso a ambos módulos: Sistema de Compensación y PO.
- Los usuarios se asignarán con los privilegios necesarios para operar ambos módulos de acuerdo con el siguiente detalle:
 - ✓ 2 Gateway Participante: Token que serán entregados para los servidores de los sitios principal y el de contingencia.
 - ✓ 3 usuarios con rol de Administrador Participante
 - ✓ 2 con rol de Registrador Participante
 - ✓ 2 con rol de Autorizador Participante
 - ✓ 2 con rol de Consulta Participante

Cualquier usuario adicional que requiera el Participante, deberá asumir sus costos relacionados.

Las opciones en los módulos Transfer365 y PO de los roles se detallan a continuación:

Nombre del Rol	Descripción de funciones		Equivalencia de Perfiles en los Módulos	
	Transfer365	PO	Transfer365	PO
Gateway Participante	Descargar el Gateway del Participante	N/A	Gateway Participante	N/A
Administrador Participante	Listar mantenimientos, modificación de usuarios (Número telefónico, correo electrónico, clave, verificar clave); así como acceso a consultas, reportes de operación y monitor del Transfer365.	Listar mantenimientos y modificación de usuarios (Número telefónico, correo electrónico, clave, verificar clave).	Administrador	Administrador
Registrador Participante	Listar mantenimientos; así como acceso a consultas, reportes de operación y monitor del Transfer365.	Ejecuta el registro del ítem, lote y archivo de TC en el sistema.	Consulta	Registrador
Autorizador Participante	Listar mantenimientos; así como acceso a consultas, reportes de operación y monitor del Transfer365.	Ejecuta la autorización del ítem, lote y archivo de TC en el sistema.	Consulta	Autorizador
Consulta Participante	Listar mantenimientos; así como acceso a consultas, reportes de operación y monitor del Transfer365.	Listar mantenimientos; así como acceso a consultas, reportes de operación y monitor del Transfer365.	Consulta	Consulta

*Reportes y monitor del Transfer365: Presenta información de los archivos enviados y recibidos, así como de las posiciones de compensación de los Participantes.

- El DPV en coordinación con el Gerencia de Innovación y Tecnología de Información (GITI) remitirán a cada persona su código de usuario y contraseña, la cual deberá ser cambiada cuando se ingrese por primera vez.
- La GITI remitirá los Token de PKI a los usuarios previamente definidos para operar en la compensación de pagos masivos.

Fecha de aprobación: Sesión CD-03/2023 del 10 de febrero de 2023



MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Código	Descripción
AC01	Número de cuenta incorrecta y/o no existe
AC04	Número de Cuenta Cerrada o Cancelada
AC06	Cuenta Bloqueada o inactiva
AG01	Transferencia Prohibida
AG02	Código de Operación de Banco Inválido
AM04	Fondos Insuficientes
AM05	Duplicado
BE04	Dirección de acreedor faltante
MD07	Cliente Final Fallecido
MS02	Razón No Especificada Generada por el Cliente
MS03	Razón No Especificada Generada por el Agente
RC01	Identificador de Banco Incorrecto
RR01	Identificación o Cuenta de Deudor Faltante
RR02	Nombre o Dirección de Deudor Faltante
RR03	Nombre o Dirección de Acreedor Faltante
RR04	Razón Regulatoria
SV02	Cuenta Estándar No Válida
SV03	Otros
SV04	Coincidencia en listas negras
SV05	Producto Restringido
SV06	Número de celular no vinculado a cuenta bancaria
SV07	Cuenta destino no es consistente con tipo de producto
SV08	Excede Límite permitido
SV09	El número de cuenta acreedor no cumple con el estándar IBAN
SV10	Producto no existe en la entidad destino

Fecha de aprobación: Sesión CD-03/2023 del 10 de febrero de 2023



HORARIOS DE CICLOS DE LIQUIDACIÓN

Proceso de Liquidación Neto

<i>Etapas</i>	Ciclo 1	Ciclo 2	Ciclo 3	Ciclo 4
Reserva de Fondos	00:01 a.m.	09:01 a.m.	13:21 p.m.	17:41 p.m.
Liquidación	09:00 a.m.	13:20 p.m.	17:40 p.m.	22:00 p.m.
Envío de Archivos de Transferencias de Crédito, Devoluciones de Transferencias de Crédito y Confirmaciones de Crédito	00:01 a.m. hasta las 22:00 p.m.			

Fecha de aprobación: Sesión CD-03/2023 del 10 de febrero de 2023