



**INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE
NORMAS DE CAPTACIÓN DE LOS BANCOS,
BANCOS COOPERATIVOS, SOCIEDADES DE
AHORRO Y CRÉDITO Y FEDERACIONES DE
BANCOS COOPERATIVOS**

MAYO DE 2023

ÍNDICE

1.	GENERALIDADES.....	1
2.	OBJETIVO.....	2
3.	DEFINICIONES.....	2
4.	NORMAS GENERALES.....	3
5.	NORMAS ESPECÍFICAS.....	4
5.1.	SOLICITUD.....	4
5.2.	REQUISITOS MÍNIMOS DE LA NORMA DE CAPTACIÓN.....	5
5.3.	ANÁLISIS DE LA SOLICITUD.....	6
5.4.	APROBACIÓN O DENEGACIÓN.....	7
5.5.	NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD.....	8
5.6.	SOLICITUDES SIN EFECTO.....	8
6.	DISPOSICIONES ESPECIALES.....	9
7.	VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN.....	9
	CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES.....	11

1. GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES

La Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador establece que, con el objeto de regular el sistema financiero, el Banco Central puede dictar instructivos aplicables en materia de plazos y requisitos de transferibilidad de los instrumentos de captación de fondos del público; por tal razón, la Ley de Bancos y la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, lo facultan para que mediante instructivos dicte dichas normas a las que se sujetarán los Bancos, Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito y Federaciones de Bancos Cooperativos, en lo referente a la captación de fondos del público en cualquier forma, ya sea en moneda nacional o extranjera.

Por su parte, la Ley de Procedimientos Administrativos, regula los requisitos de validez y eficacia de las actuaciones administrativas de toda la Administración Pública, lo que queda ya recogido en el presente Instructivo.

En esta versión del instructivo se generaliza el tratamiento de la clasificación de información como “confidencial” según el artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se incorpora de forma complementaria la vía electrónica para recibir las solicitudes de aprobación de nuevas normas de captación o modificaciones de las ya aprobadas y se realizan mejoras en las clasificaciones y plazos de complejidad de las Normas.

1.2. BASE LEGAL

El presente Instructivo se emite atendiendo lo establecido en la legislación siguiente:

- 1.2.1. Artículo 50, literal a) de la Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 1.2.2. Artículos 52, 55 y 56 de la Ley de Bancos.
- 1.2.3. Artículos 34, 35, 36, 37, 154, 155 y 165 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.
- 1.2.4. Artículo 20 de la Ley para Facilitar la Inclusión Financiera.
- 1.2.5. Artículos 18, 19, 72, 83, 86, 88, 89, 97 y 99 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

PÁGINA No.
1 de 9

CÓDIGO
980503

REVISADO
*Gerente de Estabilidad Financiera y
Políticas Públicas*

APROBADO POR:
CD No. 12/2023, del 25 de mayo de 2023

1.2.6. Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo serán aplicadas por el Banco Central de Reserva de El Salvador a los Bancos, los Bancos Cooperativos, las Sociedades de Ahorro y Crédito y las Federaciones de Bancos Cooperativos.

En el caso de las instituciones financieras afiliadas a una Federación supervisada, corresponde a la Federación presentar al Banco Central las normas que regulen lo relativo a los depósitos en cuentas de ahorro y depósitos a plazo que aplicarán a sus asociados.

2. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la aprobación o modificación de las Normas de Captación de los Bancos, Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito y Federaciones de Bancos Cooperativos, en cuanto a transferencia o negociabilidad y al plazo al que se sujetarán dichas entidades, respecto a la captación de fondos del público en cualquier forma.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Banco Central: Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 3.2. CARS: Cuentas de Ahorro con Requisitos Simplificados.
- 3.3. Consejo Directivo: Consejo Directivo del Banco Central de Reserva.
- 3.4. Departamento: Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera.
- 3.5. Entidad Solicitante: Bancos regulados por la Ley de Bancos; Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito y Federaciones de Bancos Cooperativos reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.
- 3.6. Gerencia: Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas.
- 3.7. Modalidades del producto: Son aquellas cuentas que se derivan del producto principal y se diferencian por sus características particulares, como el segmento al que se dirigen, montos de apertura, uso o manejo de la cuenta. Ejemplo: En el caso

de las cuentas de ahorro, las modalidades podrían ser la cuenta de ahorro programado, cuenta de ahorro infantil, etc.

- 3.8. Normas de Captación: Conjunto de reglas a través de las cuales los Bancos, Bancos Cooperativos, Sociedades de Ahorro y Crédito y Federaciones de Bancos Cooperativos, se registrarán para captar fondos del público en diferentes modalidades tales como la recepción de depósitos, colocación de bonos, títulos u otras obligaciones.
- 3.9. Versión Final: Documento de Normas de Captación que contiene la incorporación de observaciones realizadas en el proceso de aprobación y que reúnen las condiciones requeridas por el Banco Central.

4. NORMAS GENERALES

- 4.1. La entidad solicitante deberá remitir solicitud a la Presidencia del Banco Central, adjuntando un ejemplar original en físico de la Norma de Captación; así como la documentación listada en el numeral 5.1.1 según aplique; si hubiere información adicional necesaria para el análisis de la misma, se remitirá con la solicitud.
- 4.2. Al mismo tiempo se debe enviar copia de la solicitud y anexos en formato PDF y archivo digital formato Word de la norma de captación de acuerdo al numeral 5.1.1.4 al correo electrónico: politicaspUBLICAS@bcr.gob.sv.
- 4.3. Es obligación de la entidad solicitante cumplir con los requisitos y plazos otorgados dentro del proceso de aprobación de las normas (Anexo No. 1).
- 4.4. Será responsabilidad de la Gerencia, a través del Departamento, realizar el análisis correspondiente a la Norma de Captación, el cual debe incluir la opinión jurídica y respetar los plazos establecidos en el proceso de aprobación; asimismo, deberá llevar un expediente único por cada Norma de Captación que se someta a aprobación o modificación del Consejo Directivo.
- 4.5. Una vez recibida la versión final de los ejemplares originales en físico de las Normas de Captación, debidamente autorizadas por la entidad solicitante y con su correspondiente carta de remisión, la Gerencia queda habilitada para gestionar ante el Consejo Directivo la incorporación en la agenda para la aprobación o denegatoria de la solicitud de Normas de Captación, y tendrá el plazo que corresponde según el grado de complejidad de la solicitud.
- 4.6. Los plazos establecidos en este Instructivo hacen referencia a días laborables hábiles y se contarán a partir del día hábil siguiente.

- 4.7. Las solicitudes serán resueltas de acuerdo con su grado de complejidad y los plazos comenzarán a contar a partir del día hábil siguiente de validada toda la documentación a la que hace referencia en los numerales 5.1 y 5.2, plazo que el Departamento comunicará a la Entidad Solicitante. La validación mencionada en este numeral no podrá exceder al período estipulado en el numeral 5.3.1.1.
- 4.8. Los plazos mencionados en el Anexo No.1 se ampliarán si el Departamento requiere un análisis adicional del contenido de la Norma de Captación o si la entidad solicitante requiere una ampliación del plazo para subsanar las observaciones hechas, en ambos casos la ampliación será comunicada por el Departamento a la entidad.
- 4.9. El procedimiento administrativo regulado en el presente Instructivo deberá concluirse en el plazo máximo de nueve meses contados a partir de su iniciación, de conformidad con el artículo 89 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

5. NORMAS ESPECÍFICAS

5.1. SOLICITUD

- 5.1.1. El Representante Legal o Apoderado de la entidad solicitante, deberá presentar a la Presidencia del Banco Central, la documentación siguiente:
- 5.1.1.1. Solicitud de Aprobación de Normas de Captación, debidamente firmada y sellada (Anexo No.2), legalización de la firma del solicitante según el artículo 54 de la Ley de Notariado, en la que se relacionen los documentos que acrediten la calidad con la que actúa el firmante.
 - 5.1.1.2. Copia Certificada notarialmente de la escritura de constitución, en el caso de entidades recién constituidas y que se encuentran en el proceso de autorización del inicio de operaciones.
 - 5.1.1.3. Para las entidades solicitantes sujetas a la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito que requieran por primera vez la autorización de Normas de Captación de cuenta corriente, deberán presentar una certificación emitida por el Auditor Externo de la entidad, en la que se afirme que la entidad cuenta con un fondo patrimonial igual o superior al mínimo requerido en el artículo 34, inciso 2 de la Ley en referencia. Adicionalmente, deberá anexar copia certificada notarialmente del Pacto Social, en la que conste que la entidad posee dentro de sus finalidades la de recibir depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios.

- 5.1.1.4. Archivo en formato editable Microsoft Word del documento que contenga la norma de captación que se somete a aprobación, el cual deberá cumplir con lo establecido en el numeral 5.2 según sea el caso.
- 5.1.1.5. Certificación de punto de acta donde la máxima autoridad de la entidad solicitante autorice iniciar el trámite. Documento que, al ser remitido en físico al Banco Central, si no es original, deberá ser copia certificada por notario.
- 5.1.2. Cualquier solicitud que carezca de la documentación requerida en este Instructivo, tendrá un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de comunicación a la entidad solicitante para completarla. La entidad podrá solicitar prórroga del plazo antes mencionado, el cual no podrá exceder de cinco días hábiles. De no recibirla finalizado el plazo, se aplicará lo establecido en el apartado 5.6.2.

5.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA NORMA DE CAPTACIÓN

El documento que contiene la Norma de Captación que se somete a aprobación, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 5.2.1. Cuando se trate de cuenta de ahorro, cuenta corriente o depósito a plazo, debe cumplir lo establecido en el “Esquema del contenido de una Norma de Captación” (Anexo No.3), en lo aplicable.
- 5.2.2. Cuando se trate de Depósitos en Cuentas de Ahorro con Requisitos Simplificados, deberán cumplir con el “Esquema de contenido para normas de captación de depósitos en cuentas de ahorro con requisitos simplificados (Anexo No. 4), en lo aplicable, con el Artículo 20 de la Ley para Facilitar la Inclusión Financiera y los “Lineamientos Generales para la Apertura de Depósitos en Cuentas de Ahorro con Requisitos Simplificados”, vigentes a la fecha y que están disponibles en el sitio web del Banco Central (www.bcr.gob.sv).
- 5.2.3. Cuando se trate de Certificados de Inversión Desmaterializados, deberán cumplir con el “Esquema del contenido para normas de captación de certificados de inversión desmaterializados” (Anexo No. 5), en lo aplicable y con los “Lineamientos Mínimos que deben contener las Normas que regulan los Certificados de Inversión Desmaterializados” vigentes a la fecha y que están disponibles en el sitio web del Banco Central (www.bcr.gob.sv).

5.3 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD

5.3.1 El Departamento, realizará lo siguiente:

5.3.1.1 Verificar en los primeros dos días hábiles que se reciba, que la solicitud cumple con la documentación requerida en este instructivo en los numerales 5.1 y 5.2, caso contrario notificará a la entidad solicitante según lo establecido en el numeral 5.1.2.

5.3.1.2 Clasificar el tipo de complejidad del análisis de la norma de captación, según lo establecido en Anexo No.1.

5.3.1.3 Notificar al contacto registrado en la solicitud, la clasificación de la Norma de Captación y el plazo de respuesta.

5.3.1.4 Analizar el contenido de las Normas de Captación y verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos definidos, desde el punto de vista financiero.

5.3.1.5 Requerir a la entidad solicitante durante el proceso de análisis, la ampliación de la información de los productos o la norma en general, en caso de ser necesario.

5.3.1.6 Informar a la Gerencia y a la Gerencia Legal, las observaciones efectuadas al contenido de las Normas de Captación, previo a la remisión de la notificación.

5.3.1.7 Notificar a la entidad solicitante las observaciones de carácter financiero y jurídico.

5.3.2 La Gerencia Legal analizará que el contenido de las Normas de Captación guarde armonía con otras leyes que desarrollen y regulen los productos financieros contenidos en las referidas normas, emitirá opinión jurídica al respecto y la remitirá al Departamento para que la incorpore en el análisis final.

5.3.3 El plazo de análisis del contenido de la Norma de Captación no será mayor a quince días hábiles, dependiendo de la complejidad de la norma. Este plazo podrá ser ampliado de manera fundamentada hasta por el máximo establecido para el referido análisis de acuerdo con el Anexo 1, según la complejidad de la Norma.

5.3.4 Si del análisis surgieran observaciones, serán notificados al contacto nombrado por la entidad vía correo electrónico, a través de una nota de prevención. La entidad solicitante deberá subsanar las observaciones en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de realizada la notificación

del Banco Central, y deberá remitir el documento al Departamento, en forma digital con los cambios incorporados.

5.3.5 El plazo para subsanar las observaciones podrá ampliarse antes de su vencimiento a requerimiento de la entidad solicitante, para lo cual ésta deberá remitir carta vía correo electrónico al Departamento. Este plazo correrá a partir del día hábil siguiente de la fecha de vencimiento del plazo inicial, no pudiendo exceder de diez días hábiles.

5.3.6 Cuando la entidad solicitante no subsane todas las observaciones deberá fundamentar los motivos por los cuales no fueron incorporadas en su totalidad, permitiendo que la entidad solicitante remita nuevamente el documento en razón de lo acordado, no excediendo de cinco días hábiles. De lo contrario, deberá remitir una nueva solicitud, iniciándose nuevamente el proceso de aprobación.

5.3.7 Si la entidad subsanare todas las observaciones, se continuará con el proceso.

5.4 APROBACIÓN O DENEGACIÓN

5.4.1. El Departamento comunicará a la entidad solicitante sobre la conformidad de las Normas de Captación una vez verificado el cumplimiento de las observaciones, e indicará que se remitan de forma física, a las oficinas principales del Banco Central, dos ejemplares originales en un período no mayor a cinco días hábiles. Los ejemplares deberán cumplir con los requisitos siguientes:

5.4.1.1. Contener incorporados en su texto los cambios sugeridos.

5.4.1.2. Presentar los ejemplares en papel con membrete de la Entidad, impresos a doble cara.

5.4.1.3. Cada página deberá contar con sello y firma del Representante Legal o Apoderado de la entidad solicitante.

5.4.2. Acompañando a los ejemplares en físico se incluirá la carta de remisión del Representante Legal o Apoderado de la entidad solicitante, debidamente firmada y sellada (Anexo No. 6), con la respectiva legalización de la firma del solicitante según el artículo 54 de la Ley de Notariado, en la que se relacionen los documentos que acrediten la calidad con la que actúa el firmante.

5.4.3. El Departamento verificará, en un período no mayor a los dos días hábiles siguientes de recibidos los ejemplares y la documentación, que los mismos cumplan con lo requerido en este instructivo, caso contrario notificará a la

entidad solicitante para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane la falta de requisitos o acompañe los documentos solicitados.

- 5.4.4. Una vez recibidos los ejemplares en físico, así como toda la documentación correspondiente, a conformidad del Departamento, se presentará la solicitud a consideración del Consejo Directivo, quien aprobará las Normas de Captación, con base en el informe técnico y opinión jurídica, presentado por la Gerencia y la Gerencia Legal.
- 5.4.5. El Consejo Directivo denegará la solicitud, en los casos siguientes:
- 5.4.5.1. Cuando la Gerencia advierta con base en las opiniones de los Departamentos de Políticas Públicas e Innovación Financiera y la Gerencia Legal, que posterior a la remisión de la notificación, la entidad solicitante no incorporó a satisfacción los comentarios realizados a la norma.
- 5.4.5.2. Cuando la Gerencia advierta con base en las opiniones del Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera y la Gerencia Legal, que posterior a la remisión de la notificación, la entidad solicitante ha incorporado nuevos elementos, productos o modificaciones que no fueron parte del análisis realizado.
- 5.4.6. El Secretario del Consejo Directivo comunicará a la entidad solicitante lo resuelto por el referido Consejo.

5.5 NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD

Una vez abordada la solicitud de la entidad en sesión de Consejo Directivo, se le comunicará a la entidad solicitante la resolución tomada posterior a su pronunciamiento.

5.6 SOLICITUDES SIN EFECTO

- 5.6.1 Se entenderá que una solicitud queda sin efecto:
- 5.6.1.1 Cuando no se dé cumplimiento a lo definido en el apartado 5.1 de este Instructivo.
- 5.6.1.2 Cuando la entidad solicitante no hubiere subsanado las observaciones en el plazo señalado en el presente Instructivo.

5.6.1.3 Cuando la entidad solicitante no remita los dos ejemplares originales junto con la documentación correspondiente en la forma requerida en el presente instructivo, en el plazo señalado en los numerales 5.4.1 y 5.4.3.

5.6.1.4 A petición de la entidad solicitante.

5.6.2 En cualquiera de las situaciones indicadas anteriormente, la Gerencia dejará sin efecto y procederá a archivar la solicitud, lo cual comunicará vía electrónica a la entidad solicitante. En todo caso, los interesados mantendrán su derecho de presentar una nueva solicitud, lo que dará lugar a un nuevo trámite.

6. DISPOSICIONES ESPECIALES

6.1 Los aspectos operativos que se presenten en la ejecución de este Instructivo serán resueltos por la Presidencia, a propuesta de la Gerencia.

6.2 Los aspectos no contemplados en el presente Instructivo serán resueltos por el Consejo Directivo.

6.3 Disposición Transitoria: Las solicitudes de Normas de Captación que se encuentren en trámite previo a la fecha de entrada en vigencia de este Instructivo, se resolverán de acuerdo a las disposiciones contempladas en la versión aprobada en Sesión No. CD-4/2022 del 14 de febrero de 2022.

7. VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN

7.1 El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del 1 de junio de 2023 y deroga la versión aprobada en Sesión No. CD-4/2022 del 14 de febrero de 2022.

7.2 El Consejo Directivo conservará una copia de este Instructivo como respaldo al acta de aprobación y entregará el original a la Gerencia de Riesgos y Gestión Estratégica. Asimismo, entregará copia electrónica al Departamento y lo autoriza para distribuir copias electrónicas a las siguientes Unidades:

7.2.1 Presidencia

7.2.2 Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas

7.2.3 Gerencia Legal

7.3 Se autoriza a la Secretaría de este Consejo Directivo para que envíe copia del presente Instructivo a las Entidades Solicitantes.

- 7.4 La Gerencia de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas a través del Departamento, divulgará el presente instructivo a las unidades involucradas.
- 7.5 Se autoriza a la Gerencia de Riesgos y Gestión Estratégica para que publique este Instructivo en el Sistema de Instrumentos Administrativos, para consulta general.
- 7.6 Este Instructivo se publicará íntegramente en el sitio Web del Banco Central, para conocimiento del público en general.

CUADRO DE CONTROL DE MODIFICACIONES

N° Revisión	Versión Anterior	Versión Aprobada	Aprobador y fecha

**BANCO CENTRAL
DE RESERVA DE EL
SALVADOR**

**INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE NORMAS DE
CAPTACIÓN DE LOS BANCOS, BANCOS COOPERATIVOS,
SOCIEDADES DE AHORRO Y CRÉDITO Y FEDERACIONES
DE BANCOS COOPERATIVOS**

**DEPARTAMENTO DE
POLÍTICAS PÚBLICAS E
INNOVACIÓN
FINANCIERA**

PÁGINA No.
12 de 9

CÓDIGO
980503

REVISADO
*Gerente de Estabilidad Financiera y
Políticas Públicas*

APROBADO POR:
CD No. 12/2023, del 25 de mayo de 2023

CLASIFICACIÓN DE NORMAS POR GRADO DE COMPLEJIDAD

Clasificación: Complejidad 1

- Cambio de razón social o denominación de la Entidad.
- Cambio en la denominación de los productos o aspectos de forma.
- Normas de Depósitos en Cuentas de Ahorro con Requisitos Simplificados.

Clasificación: Complejidad 2

- Solicitud de Normas por primera vez.
- Incorporación de un nuevo producto o modalidad.
- Actualizar normas que ya cuentan con más de 5 años de vigencia.
- Cambio completo de la(s) norma(s).
- Normas para una nueva entidad en el Sistema Financiero.
- Nuevos aspectos que no están claramente definidos en la regulación.
- Otros aspectos no contemplados anteriormente.

Plazo de Respuesta:

Actividades	Complejidad 1			Complejidad 2		
	Entidad	BCR	Total	Entidad	BCR	Total
BCR recibe la solicitud con la documentación requerida		Día 0			Día 0	
BCR Asigna/ Comunica complejidad y plazo de respuesta		1	1		1	1
BCR analiza Norma de Captación		8	8		15	15
Entidad Incorpora Observaciones	10		10	10		10
BCR valida Observaciones		3	3		5	5
Entidad remite dos ejemplares originales en físico y documentación anexa	5		5	5		5
BCR verifica los dos ejemplares originales en físico y documentación anexa		2	2		2	2
BCR elabora documentos finales para presentar punto a CD		4	4		5	5
Revisión y propuesta para someterlo a aprobación de CD por parte de la Gerencia		2	2		2	2
Plazo límite de respuesta:	15	20	35	15	30	45

Nota: Los plazos iniciarán a partir del día siguiente de validada la solicitud con la documentación completa. Los plazos estipulados en el cuadro anterior no incluyen las ampliaciones que la entidad solicitante o el Banco Central requieran, tampoco los plazos por segunda incorporación y validación de observaciones, así como el período para completar documentación física o la falta de requisitos por parte de la entidad solicitante (Apartados 5.3.3, 5.3.5, 5.3.6, 5.4.1 y 5.4.3). La Gerencia someterá la solicitud al proceso de aprobación del Consejo Directivo, posteriormente el Banco Central de Reserva comunicará a la Entidad la resolución tomada.

Anexo No. 2
Carta de Solicitud de Aprobación de las Normas de Captación
Código: 980503-01

San Salvador, El Salvador, ____ de ____ de ____

Presidencia
Banco Central de Reserva
Presente

Yo, (nombre del representante legal o Apoderado) _____ en calidad de _____ (cargo)
de (nombre de la entidad solicitante) _____, solicito sea sometido a aprobación del Consejo Directivo del Banco Central
de Reserva, la siguiente norma de captación

Estatus de la Solicitud: Primera Vez _____ Modificación Parcial _____ Modificación Total _____

En el caso que se trate de modificación, favor indicarlas:

A continuación, detallar las principales modificaciones a la norma de captación:

1 _____
2 _____
3 _____

Adicionalmente, solicito que con base en el artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la documentación remitida sea tratada como CONFIDENCIAL.

Para información adicional comunicarse con:

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono del contacto: _____

Atentamente.

Firma: _____
Solicitante

Nota: Legalización de la firma del solicitante en la que se relacionen los documentos que acrediten la calidad del firmante (Art. 54 de la Ley de Notariado)

Fecha de vigencia: 1 de junio de 2023

ESQUEMA DEL CONTENIDO DE UNA NORMA DE CAPTACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Definir el objeto de la Norma de Captación a desarrollar y establecer la legislación aplicable.

2. ALCANCE

Especificar que la Norma de Captación será aplicable a las operaciones de captación de fondos del público, a las que deberá sujetarse la Institución Financiera.

3. DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA UTILIZADA

Definir los conceptos y/o abreviaturas que se abordan dentro de la Norma de Captación.

4. NORMAS GENERALES PARA EL MANEJO DE CUENTA DE DEPÓSITO

Se definirán los aspectos aplicables a cada uno de los productos y sus modalidades.

4.1 APERTURA DE CUENTAS DE DEPÓSITO

- Determinar si la apertura de las cuentas de depósitos se realizará en agencias, corresponsales u otros determinados por el banco.
- Especificar los documentos mínimos de carácter obligatorio que deberá presentar el depositante como persona natural, jurídica, nacional y extranjeros, según aplique.
- Forma general en que se realizará la formalización de la cuenta.
- Otros aspectos considerados por la Entidad.

4.2 PROPIEDAD Y FORMAS DE APERTURA

Detallar y definir si podrá ser Titularidad Única, Copropiedad o Propiedad Alternativa, así como el lugar en el cual se pueden abrir dichos depósitos, según aplique.

4.3 MONTO MÍNIMO DE APERTURA

Se debe especificar que será definido por la Entidad Solicitante, sin especificar montos.

4.4 MANEJO DE LA CUENTA (DEPÓSITOS Y RETIROS)

Establecer las disposiciones aplicables de forma general al manejo de los productos.

4.5 COBRO DE COMISIONES Y RECARGOS

Establecer que las comisiones o recargos aplicables al producto estarán detalladas en el contrato y que serán publicadas en carteleras ubicadas en las agencias, de conformidad al artículo 64 de la Ley de Bancos o al artículo 42 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito; Además especificar de La Ley de Protección del Consumidor relacionado a comisiones y recargos, cláusulas abusivas y otras aplicables ; así mismo, establecer la forma en que se dará cumplimiento a la entrega de la “Información mínima en operaciones pasivas” establecida en las “Normas Técnicas para la Transparencia y Divulgación de la Información de los Servicios Financieros Bancarios (NCM-02)”.

4.6 INTERESES

Especificar que las tasas de interés son establecidas por la Entidad Solicitante, la forma en cómo se capitalizarán y procederá en caso de ajustes, de conformidad al artículo 56 d) de la Ley de Bancos y artículo 37 b) Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

4.7 DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

Establecer que, para los productos definidos dentro de la norma, los depositantes podrán designar beneficiarios para los cuales especificarán las respectivas proporciones y la obligación de la entidad para comunicar al beneficiario en caso lo requiera el depositante. La institución debe establecer como se procederá en caso de que el titular de la cuenta no haya establecido beneficiarios

4.8 CAMBIO DE DOMICILIO DEL CLIENTE

Enunciar la responsabilidad del usuario para informar a la entidad solicitante en caso de que aplique.

4.9 EXENCIÓN DE EMBARGO

Establecer el contenido de este apartado acorde al artículo 56 literal "j" de la Ley de Bancos o al artículo 37 literal "g" de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

4.10 INACTIVIDAD DE CUENTAS

Detallar los motivos por los cuales la entidad considera dejar inactiva la cuenta e incluir dentro de este apartado la forma de activación, así como los mecanismos para notificar la inactividad de cuentas y evitar la prescripción, de acuerdo con el artículo 73 inciso 3° de la Ley de Bancos y artículo 66 inciso 3° de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

4.11 PRESCRIPCIÓN DE SALDOS

Especificar según lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Bancos o al Artículo 66 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

4.12 CIERRE O CANCELACIÓN DE CUENTAS

Especificar el medio que el depositante deberá utilizar para cerrar cada producto, así como describir los casos en que la entidad solicitante tendrá derecho para clausurar una cuenta, considerando el artículo 13-B de la Ley de Protección al Consumidor respecto al derecho a darse de baja con las mismas o similares facilidades que tuvo para contratar.

4.13 GARANTÍA DE DEPÓSITOS

Especificar como corresponda de acuerdo con el artículo 156 de la Ley de Bancos o al artículo 106 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

4.14 EDUCACIÓN FINANCIERA

Detallar la forma en que se impartirá educación financiera a los usuarios, así como los medios que se utilizarán para el uso adecuado de los productos que ofrecerá, y enfocado en el bienestar de sus finanzas personales.

5. NORMAS ESPECÍFICAS POR TIPO DE DEPÓSITO

5.1 DEFINICIÓN DEL TIPO DE DEPÓSITO: (CUENTA DE AHORRO, CORRIENTE, A PLAZO, ETC.)

5.2 MODALIDAD: Enunciar las diferentes modalidades por tipo de depósito.

5.2.1. Nombre de la modalidad (Ejemplo en Cuenta de ahorro: Cuenta de Ahorro básica, Cuenta de Ahorro programada, Cuenta infantil).

5.2.2. Características del Producto:

Detallar las particularidades de la cuenta, tales como: Utilización de una libreta u otro medio de identificación de la cuenta, otorgamiento de tarjeta de débito, chequera o certificado de depósito, forma de comunicación del estado de cuenta del depositante (impreso o por medios electrónicos), detallar si se cobrarán comisiones cuando el cliente solicite los estados de cuenta de forma física, posibilidades de hacer transacciones por banca en línea u operación en aplicación móvil, sobregiro, entre otros aspectos considerados por la entidad y que sean particularidades a la modalidad. En el caso de los Depósitos a Plazo Fijo deberá especificar: Plazo, Certificado de Depósito, renovación del Depósito, reposición del Certificado de Depósito y Cancelación.

5.2.3. Segmento de mercado:

Identificar a qué depositantes está dirigido el producto.

5.2.4. Beneficios del producto:

Enumerar los beneficios aplicables a cada producto, exceptuando aspectos inherentes al mismo.

6. AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA:

Las Normas de Captación entrarán en vigencia quince días después de la fecha de aprobación del Consejo Directivo del Banco Central de Reserva.

ESQUEMA DEL CONTENIDO PARA NORMAS DE CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS EN CUENTAS DE AHORRO CON REQUISITOS SIMPLIFICADOS

1. **INTRODUCCIÓN**
Definir el objeto de la Norma de Captación a desarrollar y establecer la legislación aplicable.
2. **ALCANCE**
Especificar que la Norma de Captación será aplicable a las operaciones de captación de fondos del público, a las que deberá sujetarse la Institución Financiera.
3. **DEFINICIONES O TERMINOLOGÍA UTILIZADA**
Definir los conceptos y/o abreviaturas que se abordan dentro de la Norma de Captación.
4. **DEFINICIÓN DEL PRODUCTO**
Establecer el concepto del producto.
5. **SEGMENTO DE MERCADO**
Delimitar a qué depositantes está dirigido el producto.
6. **CARACTERÍSTICAS DE LA CUENTA DE AHORRO CON REQUISITOS SIMPLIFICADOS(CARS)**
Se deben establecer las características principales del producto.
7. **APERTURA DE CUENTA**
 - No tendrá costos de administración que no hayan sido generados y previamente pactados con la persona titular
 - Detallar de la forma en la que se realizará la apertura de la cuenta.
 - Especificar los documentos de carácter obligatorio que deberá presentar la persona natural, nacional y extranjeros, según aplique.
 - Forma en que se realizará la formalización de la CARS.
 - Determinar si la apertura de la CARS se realizará en agencias, corresponsales financieros o medios electrónicos o digitales, o todos los anteriores.
 - Contenido del artículo 4, 5 y 7 de los Lineamientos Generales para la Apertura de Depósitos en CARS.
 - Otros aspectos considerados por la Entidad.
8. **MONTO MÍNIMO DE APERTURA**
No existirán montos mínimos de apertura como lo establece el artículo 13 de los Lineamientos Generales para la Apertura de Depósitos en CARS.
9. **MEDIDAS DE SEGURIDAD**
Definirlas como lo establece el artículo 11 de los Lineamientos Generales para la Apertura de Depósitos en CARS.

10. MANEJO DE LA CUENTA (DEPÓSITOS Y RETIROS)

Establecer las disposiciones aplicables al manejo del producto. Asimismo, debe considerarse el contenido del artículo 20 de Ley para Facilitar la Inclusión Financiera.

11. CAMBIO DEL DOMICILIO DEL CLIENTE

Enunciar la responsabilidad del depositante de informar a la entidad los cambios de su domicilio.

12. INTERESES

Especificar que las tasas de interés son establecidas por la Entidad Solicitante y la forma en cómo se capitalizan, de conformidad al artículo 56 d) de la Ley de Bancos y Artículo 37 b) Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, así como el artículo 16 “Información mínima en operaciones pasivas” de las Normas Técnicas para la Transparencia y Divulgación de la Información de los Servicios Financieros Bancarios (NCM-02).

13. COMISIONES Y RECARGOS

Establecer que las comisiones o recargos aplicables al producto estarán detalladas en el contrato, y serán publicadas en carteleras ubicadas en las agencias, de conformidad al artículo 64 de la Ley de Bancos o al artículo 42 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito; así mismo, establecer la forma en que se dará cumplimiento a la entrega de la “Información mínima en operaciones pasivas” establecida en las “Normas Técnicas para la Transparencia y Divulgación de la Información de los Servicios Financieros Bancarios (NCM-02)”, según corresponda.

Además, deberán considerar el inciso final del artículo 20 de la Ley para Facilitar la Inclusión Financiera y el artículo 11 de los Lineamientos Generales para la Apertura de Depósitos en Cuentas de Ahorro con Requisitos Simplificados.

14. EDUCACIÓN FINANCIERA

Detallar los programas e iniciativas de educación financiera para desarrollar el conocimiento en los usuarios de las Cuentas de Ahorro con Requisitos Simplificados, acerca de su uso, beneficios y riesgos, así como derechos y obligaciones, de tal forma que se fomente el buen uso de los recursos de sus clientes.

15. DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

Establecer que los depositantes podrán designar beneficiarios para los cuales especificarán las respectivas proporciones y la obligación de la entidad para comunicar al beneficiario en caso lo requiera el depositante. Considerar el contenido de los artículos del 13 al 15 de los Lineamientos Generales para la Apertura de Depósitos en CARS.

16. EXENCIÓN DE EMBARGO

El contenido debe estar acorde al artículo 56 literal “j” de la Ley de Bancos o al artículo 37 literal “g” de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

17. INACTIVIDAD DE CUENTAS

Detallar los motivos por los cuales la entidad considerará la inactivación de la cuenta e incluir dentro de este apartado la forma de activación, así como los mecanismos para notificar la inactividad de cuentas y evitar la prescripción, de acuerdo con el artículo 73 inciso 3° de la Ley de Bancos y artículo 66 inciso 3° de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

18. PRESCRIPCIÓN DE SALDOS

Especificar contenido según lo establecido en el artículo 20 literal g) de la Ley para Facilitar la Inclusión Financiera y artículo 16 de los Lineamientos Generales para la Apertura de Depósitos en CARS.

19. CIERRE O CANCELACIÓN DE CUENTAS

Especificar el medio que el depositante deberá utilizar para cerrar la CARS, así como describir los casos en que la entidad solicitante tendrá derecho para clausurar una cuenta, considerando el artículo 13-B de la Ley de Protección al Consumidor respecto al derecho a darse de baja con las mismas o similares facilidades que tuvo para contratar.

20. GARANTÍA DE DEPÓSITOS

Especificar contenido de acuerdo al artículo 156 de la Ley de Bancos o al artículo 106 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

21. AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA

Las Normas de Captación entrarán en vigencia quince días después de la fecha de aprobación del Consejo Directivo del Banco Central de Reserva.

ESQUEMA DEL CONTENIDO PARA NORMAS DE CAPTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INVERSIÓN DESMATERIALIZADOS

1. **INTRODUCCIÓN**
Definir el objeto de la Norma de Captación a desarrollar y establecer la legislación aplicable
2. **DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO:** Según los lineamientos emitidos por el Banco Central.
3. **SEGMENTO DE MERCADO:** Definir a qué depositantes está dirigido el producto.
4. **CARACTERÍSTICAS DE LOS CERTIFICADOS DE INVERSIÓN DESMATERIALIZADOS:** Forma de representación, moneda, monto mínimo, etc.
5. **PLAZO:** especificar el plazo a partir de la fecha de colocación.
6. **TASA DE INTERESES:** Especificar las tasas de interés base o de referencia
7. **FORMA DE PAGO:** Identificar las alternativas de pago.
8. **LIQUIDACIÓN Y LUGAR DE PAGO:** Establecer la forma de liquidación y lugares para el pago.
9. **GARANTIAS:** Especificar las garantías de las emisiones
10. **NEGOCIABILIDAD:** Enunciar si serán negociables en mercado secundario.
11. **TRANSFERENCIA:** Especificar el medio por el que se realizarán las transferencias.
12. **AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA:** Las Normas entrará en vigencia quince días después de la fecha de aprobación del Consejo Directivo del Banco Central de Reserva.

Anexo No. 6
Carta de Remisión de las Normas físicas

San Salvador, El Salvador, _____ de _____ de _____

Presidencia
Banco Central de Reserva
Presente

Yo, (nombre del representante legal o Apoderado) _____ en calidad de _____ (cargo)
de (nombre de la entidad solicitante) _____, remito ejemplares de la versión final de la norma de captación: (Nombre de las normas o normas), que se encuentra en proceso de revisión para que sea sometida a aprobación del Consejo Directivo del Banco Central de Reserva de El Salvador, con las siguientes características y la documentación detallada:

- Dos ejemplares de la versión final de la norma de captación originales, impresas frente y vuelto en papel membrete de la entidad, con cada página debidamente rubricada y sellada;
- Copia Certificada notarialmente de la escritura de constitución, si aplica.
- Certificación emitida por el Auditor Externo de la entidad afirmando que la entidad cuenta con un fondo patrimonial superior al mínimo requerido en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, si aplica.
- Copia certificada notarialmente del Pacto Social, en la que conste que la entidad posee dentro de sus finalidades la de recibir depósitos a la vista retirables por medio de cheques u otros medios, si aplica.
- Certificación de punto de acta (original o copia certificada notarialmente) donde la máxima autoridad de la entidad solicitante autorice iniciar el trámite de aprobación o modificación de norma de captación.

Estatus de la Solicitud: Primera Vez _____ Modificación Parcial _____ Modificación Total _____

Adicionalmente, solicito que con base en el artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la documentación remitida sea tratada como CONFIDENCIAL.

Para información adicional comunicarse con:

Nombre: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono del contacto: _____

Atentamente.

Firma: _____
Solicitante

Nota: Legalización de la firma del solicitante en la que se relacionen los documentos que acrediten la calidad del firmante (Art. 54 de la Ley de Notariado)

Fecha de vigencia: 1 de junio de 2023