

EL COMITÉ DE NORMAS DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 2 literal c) de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito establece que son entidades financieras reguladas por la referida Ley, las federaciones de bancos cooperativos calificados por la Superintendencia del Sistema Financiero para realizar con sus afiliados las operaciones de intermediación que señala dicha Ley.
- II. Que el artículo 149 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito establece que las federaciones interesadas en obtener la calificación de elegibilidad presentarán su solicitud a la Superintendencia del Sistema Financiero acompañada de la información que se establece en el referido artículo de la ley.
- III. Que el artículo 4 literal a) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero establece que la Superintendencia del Sistema Financiero tiene facultades de emitir las resoluciones pertinentes para los supervisados, dentro de las facultades que le confieren las leyes.
- IV. Que el artículo 7 literal g) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece que corresponde a la Superintendencia del Sistema Financiero la supervisión de los bancos cooperativos, las sociedades de ahorro y crédito y las federaciones reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

POR TANTO,

en virtud de las facultades normativas que le confiere el artículo 99 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero,

ACUERDA, emitir las siguientes:

NORMAS TÉCNICAS PARA CALIFICAR FEDERACIONES DE COOPERATIVAS DE
AHORRO Y CRÉDITO

CAPÍTULO I
OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS

Objeto

Art. 1.-Las presentes Normas tienen por objeto establecer el procedimiento y los requisitos que deberán cumplir las federaciones de cooperativas de ahorro y crédito interesadas en obtener la calificación de elegibilidad en la Superintendencia del Sistema Financiero.

Sujetos

Art. 2.- Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son las federaciones interesadas en obtener la calificación establecida en el artículo 149 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

Términos

Art. 3.- Para efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:

- a) **Accionista:** Accionistas de una sociedad cooperativa, así como los socios de una asociación cooperativa de ahorro y crédito:
- b) **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador:
- c) **Cooperativa:** Asociaciones y sociedades cooperativas de ahorro y crédito, incluyendo las cajas de crédito rurales y los bancos de los trabajadores:
- d) **Federaciones:** Son sociedades o asociaciones cooperativas, cuyos socios son bancos cooperativos o sociedades de ahorro y crédito respectivamente: y
- e) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

CAPÍTULO II REQUISITOS Y TRÁMITE DE LA SOLICITUD

Solicitud

Art. 4.- Las federaciones de cooperativas de ahorro y crédito interesadas en obtener la calificación de elegibilidad, para realizar las actividades reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, presentarán una solicitud a la Superintendencia, acompañada de la información siguiente:

- a) Escritura de constitución y sus estatutos, o el acuerdo del órgano correspondiente, sobre las modificaciones de su escritura de constitución y de sus estatutos, y el proyecto de las referidas reformas;
- b) Estudio de factibilidad económico-financiero, en el que se contemplen los cambios en el giro de negocios de conformidad a la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito. Dicho plan deberá incluir las bases financieras de las operaciones que se proyectan desarrollar, proyecciones financieras de por lo menos dos años, el esquema de organización y administración de la federación y otros temas que consideren de importancia.
Dicho estudio deberá ser elaborado por profesionales de experiencia en la formulación y evaluación de proyectos o por una empresa respaldada por profesionales de esa categoría;
- c) Nómina de los accionistas de la federación con su participación accionaria, con la información siguiente:
 - i. Denominación o razón social;
 - ii. Nacionalidad y domicilio;
 - iii. Copia del Número de Identificación Tributaria (NIT), el cual será de conformidad a lo establecido por la Administración Tributaria:
 - iv. Estados financieros auditados del último ejercicio contable;

- v. Testimonio de escritura de constitución y estatutos, o ley de creación, según corresponda, en ambos casos con sus reformas y la representación legal;
 - vi. Poder otorgado para ser representada como accionista;
 - vii. Certificación del punto de acta en donde se autoriza la adquisición de las acciones; y
 - viii. Descripción de la fuente de recursos para la adquisición de las acciones.
- d) Nómina y generales de los directores, con la información siguiente:
- i. Declaración jurada de no tener las inhabilidades señaladas en el artículo 15 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, según modelo en Anexo No. 1 de las presentes Normas;
 - ii. Constancia emitida por la Dirección General de Centros Penales, de no tener antecedentes penales; y
 - iii. Currículum vitae y acreditación de experiencia señalada en el artículo 15 de la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.
- e) Dictamen y estados financieros de los últimos tres ejercicios;
- f) Detalle de la cartera de activos de riesgo calificada de conformidad a las normas vigentes para bancos cooperativos y las sociedades de ahorro y crédito, con referencia al último día del mes inmediato anterior a la fecha de la solicitud. Dicho detalle deberá incluir además las reservas de saneamiento que serán requeridas de acuerdo a dichas Normas;
- g) Nombre o razón social del despacho de auditoría que practicará la auditoría externa de la federación. Este deberá estar inscrito en el Registro de los Auditores Externos que lleva la Superintendencia;
- h) Nombre o razón social del despacho de auditoría que practicará la auditoría fiscal de la federación, cuando corresponda Nómina de los gerentes y demás personas que tengan autorización para decidir sobre la concesión de préstamos, con la misma información a que se refiere el literal d);
- i) Presentación de los manuales de funciones y procedimientos administrativos, con los requisitos contenidos en los Anexos No. 2 y No.3 de las presentes Normas;
- j) Plan de regularización para liquidar en el plazo máximo de un año a partir de la vigencia de la Ley, los saldos actuales de depósitos de ahorro y a plazos que no sean de las cooperativas afiliadas, así como los saldos de obligaciones negociables; y
- k) Descripción del mobiliario y equipo a utilizar, de los sistemas de vigilancia y de los seguros a contratar.

Asimismo, la Superintendencia podrá exigir a los interesados, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, otra información que considere pertinente, la cual deberá ser presentada en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, plazo que podrá ampliarse a solicitud de la federación cuando existan razones que así lo justifiquen.

La Superintendencia en la misma prevención indicará a la federación, que si no completan la información en el plazo antes mencionado, procederá sin más trámite a archivar la solicitud, quedándole a salvo su derecho de presentar una nueva solicitud.

La solicitud y documentación podrán ser presentadas a través de los medios que ponga a disposición la Superintendencia, los cuales podrán ser electrónicos. En todo caso, el plazo al que se refiere el primer inciso del artículo 5 de las presentes Normas empezará a contar a partir del día hábil siguiente de haber presentado toda la información requerida, conforme en el inciso primero y segundo del presente artículo.

Solicitud de calificación

Art. 5.- Recibida la solicitud de calificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de las presentes Normas, y transcurridos los plazos establecidos en los incisos segundo y tercero del referido artículo, la Superintendencia procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos definidos por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito y en las presentes Normas, disponiendo de sesenta días para su revisión.

Si luego del análisis de la documentación presentada de acuerdo al artículo 4 de las presentes Normas, la Superintendencia tuviere observaciones o cuando la documentación o información que haya sido presentada no resultare suficiente para establecer los hechos o información que pretenda acreditarse, la Superintendencia podrá prevenir a la federación para que subsanen las deficiencias que se le comuniquen o presente documentación o información adicional que se le requiera.

La federación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para solventar las observaciones o presentar la información adicional requerida por la Superintendencia.

La Superintendencia podrá mediante resolución fundamentada ampliar hasta por otros diez días hábiles, el plazo señalado en el inciso anterior, cuando la naturaleza de las observaciones o deficiencias prevenidas lo exijan.

Plazo de prórroga

Art. 6.- La federación podrá presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga del plazo señalado en el inciso tercero del artículo 5 de las presentes Normas, antes del vencimiento de dicho plazo, debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente.

El plazo de la prórroga no podrá exceder de 10 días hábiles e iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo original.

Suspensión del plazo

Art. 7.- El plazo de treinta días y sesenta días señalado en el inciso segundo del artículo 4 y en el inciso primero del artículo 5 de las presentes Normas respectivamente, se suspenderá por los días que medien entre la notificación del requerimiento de completar información o documentación a que se refieren el inciso segundo del artículo 4 y el inciso tercero del artículo 5 de las presentes Normas, hasta que se subsanen las observaciones requeridas por la Superintendencia.

Art. 8.- Una vez presentada la documentación completa y en debida forma, y que a juicio de la Superintendencia se cumpla con la viabilidad económica-financiera del proyecto, la honorabilidad y responsabilidad personales de los accionistas, directores y administradores de la empresa, de tal suerte que ofrezcan protección a los intereses del público.

La Superintendencia procederá a notificar la resolución a la federación en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la fecha de emitida. En el caso que la resolución sea denegatoria, la notificación deberá contener las causas por las cuales se deniega lo solicitado.

En el caso de que dicha resolución estuviera condicionada a modificaciones a la escritura constitutiva, la Superintendencia debería indicar el plazo dentro del cual habrían de otorgarse las modificaciones a la misma.

Art. 9.- Cumplidos todos los requisitos establecidos en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, Normas, reglamentos e instructivos aplicables, así como verificados sus controles y procedimientos internos e inscrita la modificación de la escritura social en el Registro que lleva el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo o en el Registro de Comercio, según corresponda, la Superintendencia certificará en un período no mayor a quince días hábiles a partir de que la federación haya cumplido los requisitos, que puede iniciar las operaciones de acuerdo a lo regulado en la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.

La Superintendencia procederá a notificar la certificación a la federación en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la fecha de emitida la resolución. Esta certificación tendrá validez por un período de ciento ochenta días.

Si transcurrido el plazo señalado en el inciso anterior, la federación no hubiese iniciado sus operaciones, la Superintendencia le podrá otorgar con base a las justificaciones presentadas, una prórroga de hasta noventa días. Esta deberá ser solicitada por lo menos con treinta días de anticipación al vencimiento original.

Art. 10.-La certificación que emita la Superintendencia, con indicación del nombre de la federación, el monto del capital social pagado y los nombres de los directores, se darán a conocer por medio de la publicación por cuenta de la federación, por una sola vez en el Diario Oficial y en un medio impreso de circulación nacional u otra plataforma de publicación digital con mayor o igual cobertura, o en su sitio web, de conformidad con lo establecido en el marco legal vigente.

CAPÍTULO III INSCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PACTO SOCIAL

Art. 11.- Previo a la presentación de las modificaciones de los estatutos al Registro de Comercio o al registro que lleva el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, deberá presentarse a la Superintendencia para que califique si los términos estipulados

se apegan a los proyectos que fueron previamente autorizados. La Superintendencia tendrá a un plazo de diez días hábiles para realizar dicha verificación.

De existir diferencias entre las modificaciones de los estatutos y el proyecto de la misma autorizado por la Superintendencia, ésta deberá comunicarlo al solicitante dentro del plazo señalado en el inciso anterior, para que el notario autorizante proceda a efectuar los ajustes respectivos, debiendo ser presentado las modificaciones de los estatutos nuevamente ante la Superintendencia, en un plazo de veinte días hábiles a partir de la fecha de comunicación de las inconsistencias o diferencias para su verificación.

Art. 12.- Si se determinare que no existen inconsistencia entre las modificaciones de los estatutos y el proyecto de modificación revisado, o en el caso de haberse superado las inconsistencias que hubieren sido comunicadas de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior: la Superintendencia procederá dentro del plazo de cinco días hábiles a extender una constancia suscrita por la Superintendencia del Sistema Financiero, que contenga la calificación favorable de dicha modificación, con el objeto de que la misma pueda ser presentada al Registro de Comercio o al registro que lleva el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.

Procedimiento si el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo o el Registro de Comercio realiza observaciones o deniega las modificaciones

Art. 13.- En el caso que el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo o el Registro de Comercio según corresponda, notificare al notario autorizante o a cualquier otra persona interesada, la denegatoria o la realización de observaciones a la presentación de las modificaciones estatutos de la federación, aquel o aquella, deberán a su vez, notificar dicha circunstancia a la Superintendencia de forma escrita y a más tardar al día hábil siguiente de haber recibido la notificación respectiva.

En dicho escrito el interesado o el notario autorizante, deberá relacionar por lo menos, el número de presentación del instrumento respectivo en el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo o en el Registro de Comercio y manifestar si interpondrá alguna clase de recurso tendiente a lograr la inscripción del testimonio o en su caso, la forma en que pretende subsanar las observaciones respectivas, así como el resultado de dicho tipo de gestiones, debiendo notificar esto último a la Superintendencia de la manera prevista en el inciso anterior.

Si para la presentación del instrumento en mención fuese necesario modificar las condiciones bajo las cuales la Superintendencia ordenó su calificación favorable, esta podrá a solicitud escrita de los accionistas de la federación o sus apoderados, proceder a modificar la constancia relacionada en el artículo 12 de las presentes Normas.

Una vez inscrita las modificaciones de los estatutos en el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo o en el Registro de Comercio, según corresponda, la federación remitirá copia de dichos instrumentos a la Superintendencia.

Art. 14.- Las modificaciones a los estatutos no podrán presentarse a inscripción en el Registro de Comercio o registro que lleva el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, sin que lleve una razón suscrita por la Superintendencia, en la que conste la calificación favorable de dicho testimonio.

CAPÍTULO IV OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

Sanciones

Art. 15.- Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, serán sancionados de conformidad a lo establecido en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

Derogatorias

Art. 16.- Las presentes Normas derogan las "Normas para Calificar Federaciones de Cooperativas de Ahorro y Crédito" (NPNB1-04), aprobada por el Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero en Sesión No. CD-40/2001 del 5 de septiembre de 2001, cuya Ley Orgánica se derogó por Decreto Legislativo No. 592 que contiene la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, publicado en el Diario Oficial No.23, Tomo No.390, de fecha 2 de febrero de 2011.

Transitorio

Art. 17.- Las solicitudes relacionadas a la calificación de elegibilidad presentadas de acuerdo a lo establecido en las "Normas para Calificar Federaciones de Cooperativas de Ahorro y Crédito" (NPNB1-04) y que estuvieren en trámite al momento de la entrada en vigencia de las presentes Normas, se continuarán de conformidad con dicha Norma.

Aspectos no previstos

Art. 18.- Los aspectos no previstos en materia de regulación en las presentes Normas, serán resueltos por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas.

Vigencia

Art. 19.- Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del día XX de XXXX de dos mil veintitrés.



Anexo No.1

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA DIRECTORES DE FEDERACIONES SUJETAS A LA LEY DE BANCOS COOPERATIVOS Y SOCIEDADES DE AHORRO Y CRÉDITO

Señores Superintendencia del Sistema Financiero
Presente.

Yo, _____, de _____ años de edad, de profesión u oficio _____, de nacionalidad, _____ del domicilio de _____, con Documento Único de Identidad No. _____ y Número de Identificación Tributaria No. (NIT) _____, en vista de haber sido propuesto para formar parte del órgano de dirección de la federación _____, declaro bajo juramento que:

1. No soy director, funcionario o empleado de ninguna otra institución del sistema financiero, de las instituciones reguladas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito o de las personas que se dediquen a actividades similares a las de los bancos cooperativos y sociedades de ahorro y crédito, incluyendo la colocación de activos entre particulares de las no exceptuadas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.
2. No he obtenido a mi favor, siendo director de una institución financiera, la aprobación de un crédito sin el voto unánime del Órgano Director o que dicho crédito fuese aprobado sin que se hubiese hecho constar mi retiro de la sesión correspondiente.
3. No me encuentro en situación de quiebra, suspensión de pagos ni concurso de acreedores y que nunca he sido calificado judicialmente como responsable de una quiebra dolosa o culposa.
4. No soy deudor de créditos en el sistema financiero, a los cuales se les haya constituido reserva de saneamiento del cincuenta por ciento o más del saldo.

Para un mejor análisis de mi situación de deudor, a continuación detallo los créditos que actualmente tengo en el sistema financiero:

Crédito No.	Monto otorgado	Entidad Financiera
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

También declaro que soy accionista del veinticinco por ciento o más del capital social de las entidades que a continuación detallo:



Anexo No.1

5. Durante mi función como director, funcionario o administrador de una institución del sistema financiero, a partir de la vigencia de la Ley de Privatización de los Bancos Comerciales y de las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, la misma no incurrió en deficiencias patrimoniales del veinte por ciento o más del mínimo requerido por la Ley, ni recibió aportes del Estado, del Instituto de Garantía de Depósitos o que fue intervenida por el organismo supervisor competente.

Para mayor información de esa institución a continuación detallo las entidades en las cuales fui administrador (o funcionario en su caso) y el período en que fungí como tal:

Institución financiera	Período
_____	_____
_____	_____
_____	_____

6. Nunca he sido condenado por delitos o por haber participado en la comisión de cualquier delito doloso.
7. No he participado directa o indirectamente en actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos y los tipificados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.
8. No he sido sancionado administrativa o judicialmente por participación en infracciones graves de las leyes y normas de carácter financiero, en especial la captación de fondos del público sin autorización, el otorgamiento o recepción de préstamos relacionados en exceso del límite permitido y los delitos de carácter financiero.
9. No desempeño ninguno de los siguientes cargos gubernamentales: Presidente o Vicepresidente de la República, Ministro o Viceministro de Estado, Diputado propietario, Magistrado de la Corte Suprema de Justicia propietario o Magistrado de Cámara propietario, ni Presidente de una de las Instituciones Autónomas.

Declaro además que mi cónyuge y parientes del primer grado de consanguinidad son:

Nombre	Clase de parentesco
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Firma

Fecha

Anexo No.2

REQUISITOS DE INFORMACIÓN SOBRE EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO

Para todo sistema de cómputo diseñado para operar las transacciones activas y pasivas y de contabilidad, es requisito presentar a la Superintendencia la siguiente información básica:

Descripción general del sistema y de los principales procesos.

Diseño Relacional de los Archivos.

Descripción y Diseño detallado de los archivos y campos (Diccionario de datos).

Manual de Usuario.

Listado del tipo de usuarios que tendrán acceso, especificando el nivel jerárquico del usuario y el tipo de acceso que tendrán a cada una de las opciones del sistema; así como la frecuencia con que se genera y el número de copias como se distribuyen. Si los sistemas están siendo desarrollados, describir el procedimiento para probar y aprobar los programas así como las responsabilidades de estas actividades.

Copia impresa de los programas fuentes o hacer copia en tape back-up.

Características del equipo central y periféricos.

Características detalladas de las herramientas de desarrollo.

Copia del contrato de garantía o mantenimiento del equipo central y periféricos.

Copia del contrato de garantía o mantenimiento de los programas, si éstos han sido contratados a consultores.

Procedimientos para realizar back-up.

Plan de contingencia ante pérdida de información y/o fallas en el equipo de cómputo.

Procedimientos autorizados para el manejo de claves de acceso.

Normas de higiene para el equipo de cómputo y sus periféricos.

Licencia de software a utilizar.

NOTA: Es necesario que la nueva institución cuente con un sistema electrónico de comunicación (Ejemplo: MODEM o GBNet) para el envío y recibo de información con la Superintendencia.

Anexo No.3

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

1. Manual de Funciones

Debe contener el organigrama y describir las funciones de cada uno de los componentes del mismo, incluso la de las unidades temporales, como en el caso de los comités de créditos de los cuales, además, deberá exponerse como se integran.

El plan de organización debe contener la adecuada segregación de las operaciones y las funciones necesarias para el control y supervisión de las transacciones. Para tales propósitos es necesario crear como mínimo las unidades o cargos siguientes:

- a) Caja
- b) Depósitos
- c) Tramitación de crédito
- d) Control de préstamos
- e) Recuperación de préstamos por la vía judicial
- f) Informática
- g) Contabilidad
- h) Auditoría Interna
- i) Calificación de la cartera

También debe incluir un apartado que se refiera a la administración del manual, el cual debe tener los procedimientos de modificación, los sujetos que puedan proponer modificaciones y quienes están autorizados para tenerlo bajo su custodia.

2. Manual de Procedimientos Operativos

Este manual debe describir los procedimientos de control interno (administrativo y contable) por cada una de las operaciones activas, pasivas y complementarias que realizará la federación.

El control interno debe describirse por ciclos de transacciones, utilizando de preferencia la técnica de flujogramas combinada con narrativas.

También debe incluir un apartado que se refiera a la administración del manual, el cual debe tener los procedimientos de modificación, los sujetos que puedan proponer modificaciones y quienes están autorizados para tenerlo bajo su custodia.

2.1 Principales Ciclos de Transacciones

Los ciclos que se consideran obligatorios, dependiendo de las operaciones que realice la federación, son los siguientes:

- a) Ciclos para depósitos
Debe comprender las etapas siguientes: apertura del depósito, retiros y remesas, reposición de libretas y resguardos y liquidación del depósito.

Anexo No.3

- b) Ciclos de préstamos
Debe comprender las etapas siguientes: trámite de la solicitud y sus respectivos controles, trámite de escrituración y sus controles, otorgamiento, trámites de inscripción de garantías con sus respectivos controles, y recuperaciones.
Además de lo anterior, deben elaborarse los procedimientos especiales de recuperaciones por la vía judicial, con la descripción de los controles correspondientes; así como las políticas para iniciar este proceso y las relativas al reconocimiento de pérdidas cuando por los resultados del proceso judicial se determine la irrecuperabilidad de los adeudos.
- c) Ciclos de cobranzas
Desde la recepción de los documentos hasta el reintegro de la suma cobrada.
- d) Ciclo de compra-venta de moneda extranjera
Debe incluir los procedimientos relativos a la compra y los de la venta.
- e) Ciclos de la cartera de inversiones
Debe comprender la adquisición, venta y redención de los títulos valores y las transacciones de reporto.

Cada uno de los ciclos antes descritos debe comprender los siguientes aspectos:

- a) Adecuada segregación de funciones.
- b) Descripción de la distribución del original y copias de los documentos contables.
- c) Oportunidad en que se registrarán las transacciones u operaciones contables.
- d) Cuantificación de las transacciones y operaciones.
- e) Sistemas de autorización y aprobación de transacciones y operaciones.
- f) Procedimientos de informática (Deben describirse de manera general, las actividades que se realizarán por medio de computadoras, indicando los documentos base para introducir la información al sistema, las autorizaciones para acceder el sistema y los reportes que se emitirán).
- g) La forma de organización de los archivos de documentos.

2.2 Sistema y Procedimientos Contables

Además de los ciclos antes descritos deben diseñarse procedimientos sobre los siguientes aspectos:

- a) La forma en que se asentarán las operaciones contables, en cada uno de los libros legalizados y de manera general en los registros contables auxiliares.
- b) El modo de cómo relacionar los comprobantes contables con los asientos en los libros y registros anteriores.
- c) Los procesos de autorización de comprobantes contables, generados por cada departamento operativo y por el departamento de contabilidad.
- d) El cálculo y contabilización de intereses y comisiones por cobrar y por pagar.

2.3 Sistemas de Información

Este apartado del manual debe tratar sobre los sistemas de procesamiento de datos que se utilizarán en las diferentes actividades de naturaleza económica y debe tratar como mínimo sobre las aplicaciones de depósitos, cartera de préstamos, contabilidad y operaciones de caja.

Anexo No.3

En cada uno de esos programas debe describirse al menos lo siguiente:

- a) Descripción general del sistema y de los principales procesos.
- b) Diseño relacional de archivos.
- c) Descripción y diseño detallado de los archivos y campos.
- d) Manual de usuario para los sistemas de:
 - Número único de identificación de cliente
 - Contabilidad
 - Caja
 - Préstamos
 - Ahorros
 - Depósitos a plazo fijo
- e) Listado de los usuarios que tendrán acceso, indicando el nivel jerárquico del usuario y el tipo de acceso que tendrán a cada una de las opciones.
- f) Detalle de los reportes que genera el sistema, especificando por cada uno la frecuencia con que se genera, el número de copias y como se distribuyen.
- g) Si los sistemas están siendo desarrollados, describir el procedimiento para probar y aprobar los programas así como las responsabilidades de estas actividades.

Además, deberá agregarse la siguiente información:

- a) Características del equipo central y periféricos.
- b) Características detalladas de las herramientas de desarrollo.
- c) Copia del contrato de garantía o mantenimiento del equipo central y periféricos.
- d) Copia del contrato de garantía o mantenimiento de los programas, si estos han sido contratados a consultores.
- e) Procedimientos para realizar Back – up.
- f) Plan de contingencia ante pérdida de información y /o fallas en el equipo de cómputo.
- g) Procedimiento para el manejo de claves de acceso.
- h) Normas de higiene para el equipo de cómputo y sus periféricos.
- i) Normas autorizadas para el mantenimiento de los sistemas.
- j) Esquema gráfico sobre la interrelación y comunicación de datos del sistema central y sus sistemas periféricos (Agencias).

2.4 Anexos

Este apartado debe contener los diferentes formularios que usará la entidad para contratar con el público, para atender las transacciones con sus clientes y para el registro de las operaciones contables, pero especialmente lo relacionado con:

- a) Formularios de solicitudes, contratos, remesas, retiros y demás documentos que serán utilizados en las operaciones activas y pasivas.
- b) Modelos de los libros contables legalizados que se utilizarán.
- c) Formularios de los documentos contables de ingresos (notas de abono, recibos, resúmenes de caja), egresos (cheques, etc.) y partidas de diario.