

NPNB1-04

El Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero para darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 149, de la Ley de Intermediarios Financieros No Bancarios, acuerda emitir las:

**NORMAS PARA CONSTITUIR, CALIFICAR Y OPERAR FEDERACIONES DE
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO UNICO
OBJETO Y SUJETOS**

Objeto

Art. 1 Establecer los requisitos y trámites legales y administrativos para constituir, calificar y operar federaciones de cooperativas de ahorro y crédito sujetas a la Ley de Intermediarios Financieros no Bancarios; así como para uniformar la presentación de la información.

Sujetos

Art. 2 Son sujetos obligados al cumplimiento de estas Normas las cooperativas interesadas en constituir una federación de cooperativas de ahorro y crédito o las federaciones interesadas en obtener la calificación que requiere el artículo 149 de la Ley de Intermediarios Financieros no Bancarios.

Quando en las presentes Normas se mencione a la "Superintendencia", deberá entenderse que se trata de la Superintendencia del Sistema Financiero; "Superintendente", por Superintendente del Sistema Financiero; y "Cooperativa", por las asociaciones y sociedades cooperativas de ahorro y crédito, incluyendo las cajas de crédito rurales y los bancos de los trabajadores.

**TITULO II
CONSTITUCION DE FEDERACIONES**

**CAPITULO I
REQUISITOS Y TRAMITE DE LA SOLICITUD**

Solicitud

Art. 3 - Los interesados en constituir una federación de cooperativas que pueda realizar las actividades reguladas por la Ley de Intermediarios Financieros no Bancarios, presentarán una solicitud de autorización a la Superintendencia, acompañada de lo siguiente:

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

- a) Proyecto de la escritura de constitución y estatutos.
- b) Estudio de factibilidad económico-financiero, en el que se incluya 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 con experiencia en la formulación y evaluación de proyectos o por una empresa respaldada por profesionales de esa categoría.

- c) Nómina de los futuros miembros de la federación, con su participación accionaria y la información siguiente:
 - i) Denominación o razón social;
 - ii) Nacionalidad y domicilio;
 - iii) Fotocopia certificada del Número de Identificación Tributaria(NIT);
 - iv) Estados financieros auditados del último ejercicio contable;
 - v) Dos referencias bancarias;
 - vi) Dos referencias comerciales;
 - vii) Testimonio de escritura de constitución y estatutos, o ley de creación, según corresponda, en ambos casos con sus reformas y la representación legal;
 - viii) Poder otorgado para ser representada como accionista;
 - ix) Certificación del punto de acta en donde se autoriza la adquisición de las acciones; y
 - x) Descripción de la fuente de recursos para la adquisición de las acciones.
- d) Nómina y generales de los futuros directores, con la siguiente información:
 - i) Declaración jurada de no tener las inhabilidades señaladas en el artículo 15 de la Ley de Intermediarios Financieros no Bancarios, según modelo en Anexo 1;
 - ii) Dos referencias bancarias;
 - iii) Dos referencias comerciales;
 - iv) Constancia emitida por la Dirección de Centros Penales y de Readaptación, de no tener antecedentes penales;
 - v) Currículum vitae y acreditación de experiencia señalada en el artículo 15 de la Ley de Intermediarios Financieros no Bancarios.
- e) 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.
- f) Nombre o razón social del despacho de auditoría que practicará la auditoría fiscal de la federación, cuando corresponda.
- g) Pronunciamiento acerca de si la nueva federación constituirá o no un fondo de estabilización y la forma en que piensan constituirlo.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

h) 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).

Art. 4.- Después de recibida la solicitud con la información requerida en el artículo anterior, la Superintendencia podrá solicitar a los interesados, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que se recibió la solicitud, ampliar la información. De no presentarse la información solicitada en un plazo no mayor de sesenta días, se entenderá que los solicitantes han desistido y se archivará el expediente.

Si los solicitantes manifestaren interés después del último plazo señalado en el inciso anterior, deberán comenzar nuevamente el proceso.

Art. 5.- Admitida la solicitud, la Superintendencia tendrá sesenta días para analizar la viabilidad económica financiera del proyecto y 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 notificará a los solicitantes la resolución respectiva.

En el caso que la resolución sea denegatoria, la notificación deberá contener las causas por las cuales se deniega lo solicitado.

Art. 6.- Si la resolución que menciona el artículo anterior es favorable, los solicitantes tendrán ciento veinte días contados a partir de la notificación respectiva, para constituir la federación. De no cumplirse el plazo antes referido, la resolución quedará sin efecto.

A solicitud de los interesados el plazo antes mencionado podrá prorrogarse por una sola vez y por un máximo de noventa días, tal solicitud deberá presentarse antes que venza el primer plazo, en la cual deberá expresar las razones que justifiquen la prórroga.

En el caso que la resolución sea denegatoria, la notificación deberá contener las causas por las cuales se deniega lo solicitado.

CAPÍTULO II
INSCRIPCIÓN DE LA FEDERACION

Art. 7.- Previo a la presentación del testimonio de la escritura de constitución en el Registro que lleva el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, ésta deberá presentarse a la Superintendencia para que califique si los términos estipulados en el pacto social se apegan a los proyectos que fueron previamente autorizados, y verifique si el capital social ha sido efectivamente pagado de acuerdo con la autorización.

En la escritura de constitución deberá relacionarse el depósito del capital social en el Banco Central de Reserva, el cual deberá pagarse totalmente en dinero de curso legal o mediante cheque certificado.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

Art. 8.- No podrá presentarse a inscripción en el Registro que lleva el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo el testimonio de la escritura constitutiva de una federación, sin que lleve una razón suscrita por el Superintendente, en la que conste la calificación favorable de dicho testimonio.

CAPITULO III
INICIO DE OPERACIONES

Art. 9.- En un lapso de ciento ochenta días contados a partir de la constitución de la sociedad, los directivos de la federación deberán presentar los manuales de funciones y de procedimientos operativos con los requisitos contenidos en los Anexos 2 y 3 de estas normas, descripción del mobiliario y equipo a utilizar, de los sistemas de vigilancia y de los seguros a contratar.

Art. 10.- Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en la Ley y sus reglamentos e instructivos, verificados sus controles y procedimientos internos e inscrita la escritura social en el Registro que lleva el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, la Superintendencia certificará que la federación puede iniciar sus operaciones con sus afiliados. Esta certificación tendrá validez por un período de ciento ochenta días.

Si transcurrido el plazo señalado 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. 11.- La certificación del acuerdo del Consejo Directivo de la Superintendencia, con indicación del nombre de la federación, los datos relativos al otorgamiento e inscripción de su escritura social, el monto del capital pagado así como los nombres de sus directores, se dará a conocer por medio de publicaciones que se insertarán, por cuenta de la federación respectiva, por una sola vez, en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional.

Art. 12.- La federación antes de iniciar sus operaciones con sus afiliados deberá informar al menos con treinta días de anticipación a la Superintendencia lo siguiente:

- a) Fecha de inicio de operaciones y horario de atención;
- b) Nómina del personal ejecutivo de la institución y un facsímil de las firmas autorizadas;
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT) de la federación.

TITULO III
CALIFICACION DE FEDERACIONES

CAPITULO I
REQUISITOS Y TRAMITE DE LA SOLICITUD

Solicitud

Art. 13 - Las federaciones de cooperativas de ahorro y crédito interesadas en obtener la calificación de elegibilidad, para realizar las actividades reguladas por la Ley de Intermediarios Financieros No Bancarios, presentarán una solicitud de autorización a la Superintendencia, acompañada de lo siguiente:

- a) 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 Intermediarios Financieros no Bancarios. 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 contenida en el literal c) del Artículo 3 de estas Normas.
- d) Nómina y generales de los directores, con la información contenida en el literal d) del Artículo 3 de estas Normas.
- 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 emitidas por la Superintendencia para intermediarios financieros no bancarios, 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.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

- i) Pronunciamiento acerca de si la federación constituirá o no un fondo de estabilización y la forma en que piensan constituirlo.
- j) 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).
- k) Presentación de los manuales de funciones y procedimientos administrativos, con los requisitos contenidos en los Anexos 2 y 3 de estas Normas.
- l) 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.
- m) Descripción del mobiliario y equipo a utilizar, de los sistemas de vigilancia y de los seguros a contratar.

Art. 14- Después de recibida la solicitud con la información requerida en el artículo anterior, la Superintendencia podrá solicitar a los interesados, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que se recibió la solicitud, ampliar la información. De no presentarse la información solicitada en un plazo no mayor de sesenta días, se entenderá que los solicitantes han desistido y se archivará el expediente.

Si los solicitantes manifestaren interés después del último plazo señalado en el inciso anterior, deberán comenzar nuevamente el proceso.

Art. 15- Admitida la solicitud, la Superintendencia tendrá sesenta días para analizar la viabilidad económica financiera del proyecto y 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 notificará a los solicitantes la resolución respectiva.

En el caso que la resolución sea denegatoria, la notificación deberá contener las causas por las cuales se deniega lo solicitado.

Art. 16- Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en la Ley y sus reglamentos e instructivos, 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, la Superintendencia certificará que la federación puede iniciar las operaciones contempladas en esta Ley. Esta certificación tendrá validez por un período de ciento ochenta días.

Si transcurrido el plazo señalado 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.

**SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.**

Art. 17- 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 diario de circulación nacional.

**CAPÍTULO II
INSCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PACTO SOCIAL**

Art. 18- Previo a la presentación de las modificaciones de los estatutos 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.

Art. 19.- Las modificaciones a los estatutos no podrán presentarse a inscripción en el 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.

**TITULO IV
DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

CAPITULO UNICO

Art. 20.- Lo no previsto en estas Normas será resuelto por el Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero.

Art. 21 – Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del día tres de septiembre de dos mil uno.

(Aprobadas por el Consejo Directivo de la Superintendencia del Sistema Financiero en la Sesión CD 40/01 del 16 de agosto de dos mil uno).

ANEXO 1

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA DIRECTORES DE FEDERACIONES
SUJETAS A LA LEY DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS.**

Señores Superintendencia del Sistema Financiero
Presente.

Yo, _____, de _____ años de edad, de profesión u oficio _____, de nacionalidad, _____ del domicilio de _____, con Cédula de Identidad Personal No. _____, Número de Identificación Tributaria No. (NIT) _____ y Carné Electoral No. _____, 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 Intermediarios Financieros no Bancarios o de las personas que se dediquen a actividades similares a las de los intermediarios financieros no bancarios, incluyendo la colocación de activos entre particulares de las no exceptuadas por la Ley de Intermediarios Financieros no Bancarios.
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:

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

Crédito No.	Monto otorgado	Banco o Intermediario Financiero no Bancario
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

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 de un Fondo de Estabilización para su saneamiento o que fue intervenida por el organismo fiscalizador 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.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

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

**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.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

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.

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.

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

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.

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

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

- 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 como 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.

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 sistema de:

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

- 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 computo 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

SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

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.