

**RESOLUCIÓN No.435-10/2009.- Sesión No.3279 del 1 de octubre de 2009.-
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS,**

CONSIDERANDO: Que mediante la Resolución No.461-12/2006 del 7 de diciembre de 2006 se aprobaron las Normas Operativas de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, las cuales fueron reformadas mediante las resoluciones números 240-6/2008 del 20 de junio de 2008, con el propósito de ampliar los horarios de atención y liquidación de las transacciones, y 194-5/2009 del 14 de mayo de 2009 para incluir el servicio de transacciones de pago en moneda extranjera.

CONSIDERANDO: Que mediante carta del 17 de junio de 2009 el Centro de Procesamiento Interbancario, S.A. (Ceproban) solicitó a esta Institución la modificación de las citadas Normas Operativas, a fin de que las personas jurídicas puedan realizar operaciones de débito a sus cuentas por transacciones propias a través de la ACH Pronto.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 12 de las referidas Normas facultan a Ceproban a que por iniciativa propia solicite al Banco Central de Honduras (BCH) la aprobación de las modificaciones a las mismas, en razón de lo cual la solicitud antes descrita se orienta a alcanzar un eficiente manejo operativo del sistema de pagos existente.

CONSIDERANDO: Que la solicitud presentada por el peticionario permite ampliar las modalidades de pago mediante transacciones electrónicas de débito que realicen las personas jurídicas, por lo que es procedente reformar las Normas Operativas de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, adicionando el servicio antes mencionado.

POR TANTO: Con fundamento en los artículos 342 de la Constitución de la República; 6, 16, incisos b) y f) y 54 de la Ley del Banco Central de Honduras y oída la opinión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y de la Subgerencia de Operaciones y los departamentos de Contaduría y Jurídico de la Institución,

RESUELVE:

I. Reformar los capítulos V, Artículo 18, inciso 4 y VII, Artículo 26, de las

NORMAS OPERATIVAS DE LA CÁMARA DE COMPENSACIÓN DE TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS DE PAGO, los cuales en lo sucesivo se leerán así:

CAPÍTULO V.- DEL ORDENANTE

ARTÍCULO 18. Responsabilidades del Ordenante: Los ordenantes que envíen una transacción electrónica deberán cumplir con lo siguiente:

- 1...
- 2...
- 3...

4. Tipos de Transacciones Electrónicas: Las transacciones electrónicas que se originen deberán ser del siguiente tipo:

- a. **Transacciones Electrónicas de Débito:** Órdenes de transferencia de débito para afectar cuentas de ahorro o cuentas corrientes de los destinatarios y no deberán exceder de dos millones de lempiras (L2,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción. Cada IFO establecerá sus propios límites sin exceder el monto establecido en la presente Normativa.
- b. **Transacciones Electrónicas de Débito, de Índole Corporativo (empresas y entes gubernamentales).** Órdenes de transferencia de débito para afectar cuentas de ahorro o cuentas corrientes de los destinatarios y no deberán exceder de cinco millones de lempiras (L5,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción. Cada IFO establecerá sus propios límites sin exceder el monto establecido en la presente Normativa.
- c. **Transacciones Electrónicas de Crédito:** Órdenes de transacciones para afectar cuentas de ahorro, cuentas corrientes y tarjetas de crédito de los destinatarios y no deberán exceder de cuatro millones de lempiras (L4,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción. Cada IFO establecerá sus propios límites sin exceder el monto establecido en la presente Normativa.
- d. **Transacciones Electrónicas de Crédito, de Índole Corporativo (empresas y entes gubernamentales).** El monto límite para las transacciones de crédito de índole

corporativo será de diez millones de lempiras (L10,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera. Cada IFO podrá establecer sus propios límites sin exceder dicho monto.

- e. **Transacciones para Pagos de Remesas.** El monto límite de estas transacciones será de cuatro millones de lempiras (L4,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera. Cada IFO establecerá sus propios límites sin exceder dicho monto.

CAPÍTULO VII.- INSTITUCIONES FINANCIERAS RECIBIDORAS

ARTÍCULO 26. Obligación de Aceptar Transacciones Electrónicas: Las IFR aceptarán en cuentas de depósito existentes, transacciones electrónicas de crédito o débito del siguiente tipo:

- a. ...
- b. ...
- c. ...
- d. **Transacciones Electrónicas de Débito tipo CCD:** Las IFR aceptarán transacciones electrónicas de débito tipo CCD para cuentas de ahorro, y cuenta corriente, cuyos montos no excedan de cinco millones de lempiras (L5,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción y que figuren a nombre de personas jurídicas.

- II. Como consecuencia de lo anterior, el texto íntegro de dicha normativa, incluyendo sus reformas, se leerá así:

“NORMAS OPERATIVAS DE LA CÁMARA DE COMPENSACIÓN DE TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS DE PAGO

CAPÍTULO I OBJETO, BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. La presente Normativa tiene por objeto regular las operaciones electrónicas que se realicen a través de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, en adelante denominada “ACH PRONTO”, en cuanto a iniciación de transacciones, garantías, responsabilidades de los participantes, autorización, rechazos y notificaciones de cambio.

- ARTÍCULO 2. La presente Normativa tiene como fundamento lo dispuesto en los artículos 2, 16, inciso b) y 54 de la Ley del Banco Central de Honduras (BCH) y en el Reglamento del Sistema de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago.
- ARTÍCULO 3. Las normas operativas de la ACH PRONTO, en adelante denominadas como “La Normativa”, son de aplicación general para todas las transacciones electrónicas que procese o envíe cualquier institución financiera participante de dicha Cámara que esté debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) para operar como institución financiera.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

- ARTÍCULO 4. Para una mejor aplicación de la presente Normativa se entenderá por:

ACH (Automated Clearing House: Cámara de Compensación Automatizada). Sistema de pagos electrónicos entre todas las instituciones financieras pertenecientes a un sistema bancario, a través de una cámara de compensación establecida para compensar y liquidar este tipo de pagos.

ACH PRONTO: Nombre asignado al sistema ACH hondureño.

Affidávit: Declaración jurada que empleará el destinatario para efectuar un reclamo cuando reciba un débito a su cuenta sin la debida autorización.

Archivo: Grupo de transacciones electrónicas, sean de débitos directos o de créditos directos, o de ambas, para afectar la cuenta del destinatario.

Asociación Nacional de Cámara de Compensación Electrónica (NACHA, por sus siglas en inglés): Asociación Reguladora de las Transacciones Electrónicas en los Estados Unidos de América, cuyas disposiciones

son utilizadas como base para la formulación de normas operativas.

Destinatario: Persona natural o jurídica que recibe en su cuenta a través de una IFP una transacción de débito o crédito por medio de la ACH PRONTO.

Día de Liquidación: Día en que se liquidan los saldos netos producto de la compensación de las transacciones procesadas a través de la ACH PRONTO.

Días Hábiles: Se establecen como días hábiles, todos los días del año exceptuando los sábados y domingos y los feriados nacionales establecidos por la ley.

Centro de Procesamiento Interbancario (Ceproban): Empresa con personalidad jurídica y autorizada por el BCH para funcionar como Administrador de la ACH PRONTO.

Cuenta del Destinatario: Cuenta de depósito aperturada en una IFP por una persona natural o jurídica.

Fecha de Procesamiento: Fecha en que la IFO procesa las transacciones enviadas por el ordenante.

Fecha de Transmisión: Fecha en que el ordenante envía una instrucción o un archivo de transacciones a la IFO.

Institución Financiera Originadora (IFO): Institución financiera que recibe la instrucción de débito o crédito del ordenante y la envía al destinatario a través de la ACH PRONTO.

Institución Financiera Participante (IFP): Las autorizadas por la CNBS para operar en el sistema financiero y que hayan acordado participar en la ACH PRONTO.

Institución Financiera Recibidora (IFR): Institución financiera que recibe la instrucción de débito o crédito a través de la ACH PRONTO para ser aplicada a la cuenta de depósito del destinatario.

Notificación de Cambio: Aviso que envía la IFR a la IFO para que informe a su ordenante que debe modificar alguna información dentro de la transacción electrónica antes de reenviarla.

Ordenante: Persona natural o jurídica que ordena a una IFP realizar una transacción de débito o crédito a través de la ACH PRONTO.

Pagos y Depósitos Previamente Acordados: Transacción electrónica de crédito o débito, iniciada por un ordenante conforme con una autorización previa del destinatario para realizar una transferencia de fondos desde o hacia la cuenta del destinatario.

Transacción Electrónica: Instrucción electrónica de débito o crédito iniciada por el ordenante para débito o crédito a la cuenta del destinatario.

Transacciones Electrónicas tipo CCD: (Desembolso o Concentración de Efectivo) Es un tipo de transacción ACH que se caracteriza porque la cuenta en el banco receptor es de una persona jurídica.

Transacciones Electrónicas tipo PPD: (Pago y Depósito Pre-acordado): Transacción electrónica que se caracteriza porque la cuenta en el banco receptor es de una persona natural y normalmente la transacción es recurrente.

CAPÍTULO III GENERALIDADES

- ARTÍCULO 5. **Condiciones de Participación:** Todo participante en la ACH PRONTO deberá cumplir con la presente Normativa, acuerdos, convenios y otras disposiciones que le sean aplicables.
- ARTÍCULO 6. **Auditorías:** La CNBS deberá llevar a cabo auditorías que comprueben el cumplimiento de la presente Normativa por parte de los participantes y el Administrador de la ACH

PRONTO.

ARTÍCULO 7. **Medidas Mínimas de Seguridad:** Todo participante en la ACH PRONTO deberá cumplir con las medidas mínimas de seguridad contenidas en el Apéndice 1 de la presente Normativa.

ARTÍCULO 8. **Arbitraje:** Los conflictos que surjan entre las IFP y entre estas y el Administrador de la ACH PRONTO deberán ser resueltos de acuerdo con el procedimiento establecido en el Apéndice 5 de la presente Normativa.

ARTÍCULO 9. **Incumplimiento de Horarios:** El incumplimiento de horarios por parte de las IFP sólo serán justificados si se originó por emergencia extrema calificada o por grave calamidad pública, previa comprobación de haberse realizado todos los esfuerzos necesarios para cumplir con los tiempos límites establecidos por parte del Administrador de la ACH PRONTO.

ARTÍCULO 10. **Almacenamiento de Registros por las IFP:** Las IFP y el Administrador de la ACH PRONTO deberán almacenar por un período de cinco (5) años los registros de todas las transacciones electrónicas, incluyendo transacciones rechazadas y modificadas, transmitidas desde o hacia el Administrador de la ACH PRONTO.

Las IFP o el Administrador de la ACH PRONTO deberán proporcionar una impresión o reproducción de la información relacionada con la transacción electrónica a cualquier IFP que la originó, recibió o rechazó. Queda a criterio de las IFP y del Administrador de la ACH PRONTO imponer un cobro para suministrar dicha información de acuerdo con lo que se establece en el Apéndice 6 de la presente Normativa.

ARTÍCULO 11. **Almacenamiento de Registros por los Ordenantes:** Los ordenantes deberán almacenar por un período de cinco (5) años los registros de todas las transacciones electrónicas que ordenaron a las IFO, así como las autorizaciones que recibieron de los destinatarios.

- ARTÍCULO 12. **Modificaciones a las Normas Operativas:** Las modificaciones a la presente Normativa serán aprobadas por el Directorio del BCH, las que podrán realizarse a iniciativa de las IFP y de Ceproban.
- ARTÍCULO 13. **Caracteres Especiales:** La ACH PRONTO deberá cumplir con las normas internacionales establecidas en NACHA (Asociación Nacional de Cámara de Compensación Electrónica, por sus siglas en inglés) por tal razón deberá utilizar los caracteres permitidos detallados así:
1. **Caracteres Válidos**
 - Los números del 0 al 9
 - Las letras de la A hasta la Z
 - Los valores ASCII mayores que 31
 - Los valores EBCDIC mayores que 63
 2. **Caracteres Inválidos**
 - Las tildes
 - Los valores ASCII del 0 al 31
 - Los valores EBCDIC del 0 al 63
 - La letra ñ
- ARTÍCULO 14. **Medios de Transmisión de Archivos:** Los únicos medios certificados para enviar o recibir archivos de transacciones son los descritos en el Apéndice 1, numeral 1, inciso b) de la presente Normativa.
- ARTÍCULO 15. **Revisiones:** Toda IFO participante en la ACH PRONTO deberá efectuar revisiones que comprueben el cumplimiento de esta Normativa.
- ARTÍCULO 16. **Jurisdicción Legal:** El incumplimiento a lo establecido en la presente Norma Operativa, con relación a las transacciones electrónicas de las cuales se deriven daños o perjuicios en materia financiera y económica que afecten a las IFP y que no pudieran solucionarse conciliatoriamente, serán sometidos expresamente a la jurisdicción del juzgado correspondiente.

**CAPÍTULO IV
INICIACIÓN DE TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS**

ARTÍCULO 17. **Requisitos para la Participación en la ACH PRONTO:** Para tener acceso al servicio de transacciones electrónicas, a través de la ACH PRONTO, las instituciones financieras deberán cumplir con lo siguiente:

1. Las IFP deberán firmar un convenio de participación con el administrador de la ACH PRONTO, aceptando regirse bajo la presente Norma Operativa y los acuerdos alcanzados en dicho convenio.
2. La IFO y el ordenante deberán firmar un convenio de servicio.
3. El destinatario deberá autorizar por escrito al ordenante para que envíe transacciones electrónicas que afecten su cuenta localizada en la IFR, en los casos siguientes:
 - a) Cuando la transacción electrónica origine un débito a la cuenta del destinatario.
 - b) Cuando el destinatario sea una empresa o ente gubernamental.

Las autorizaciones por escrito deberán utilizar el formato que aparece en el Apéndice 8 de la presente Normativa.

CAPÍTULO V DEL ORDENANTE

ARTÍCULO 18. **Responsabilidades del Ordenante:** Los ordenantes que envíen una transacción electrónica deberán cumplir con lo siguiente:

1. **Autorización del Ordenante:** Que ha suscrito un convenio con su IFO para garantizar las transacciones electrónicas.
2. **Autorización del Destinatario:** El ordenante deberá contar con una autorización del destinatario que avale

las transacciones electrónicas, para lo cual proporcionará una copia de la autorización a la IFO.

3. **Disponibilidad de Fondos:** Contar con los fondos suficientes para cumplir con sus pagos ordenados a la IFO.
4. **Tipos de Transacciones Electrónicas:** Las transacciones electrónicas que se **originen deberán ser del siguiente tipo:**
 - a. **Transacciones Electrónicas de Débito:** Órdenes de transferencia de débito para afectar cuentas de ahorro o cuentas corrientes de los destinatarios y no deberán exceder de dos millones de lempiras (L2,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción. Cada IFO establecerá sus propios límites sin exceder el monto establecido en la presente Normativa.
 - b. **Transacciones Electrónicas de Débito, de Índole Corporativo (empresas y entes gubernamentales).** Órdenes de transferencia de débito para afectar cuentas de ahorro o cuentas corrientes de los destinatarios y no deberán exceder de cinco millones de lempiras (L5,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción. Cada IFO establecerá sus propios límites sin exceder el monto establecido en la presente Normativa.
 - c. **Transacciones Electrónicas de Crédito:** Órdenes de transacciones para afectar cuentas de ahorro, cuentas corrientes y tarjetas de crédito de los destinatarios y no deberán exceder de cuatro millones de lempiras (L4,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción. Cada IFO establecerá sus propios límites sin exceder el monto establecido en la presente Normativa.

- d. **Transacciones Electrónicas de Crédito, de Índole Corporativo (empresas y entes gubernamentales).** El monto límite para las transacciones de crédito de índole corporativo será de diez millones de lempiras (L10,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera. Cada IFO podrá establecer sus propios límites sin exceder dicho monto.
 - e. **Transacciones para Pagos de Remesas.** El monto límite de estas transacciones será de cuatro millones de lempiras (L4,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera. Cada IFO establecerá sus propios límites sin exceder dicho monto.
- 5. **Contenido del Formato de Adenda:** El contenido del formato de Adenda será enviado de acuerdo con lo establecido en el Apéndice 10 de esta Normativa.
 - 6. **Integridad de las Transacciones Electrónicas:** Que las transacciones electrónicas iniciadas estén basadas en la autorización suministrada por el destinatario y el ordenante.
 - 7. **Cumplimiento de las Medidas de Seguridad:** Que cumple con las medidas mínimas de seguridad establecidas en el Apéndice 1 de la presente Normativa.
 - 8. **Cumplimiento de Almacenamiento de Registros:** Que cumple con lo establecido en el Artículo 10 de esta Normativa.
- ARTÍCULO 19. **Incumplimiento de Responsabilidades:** El ordenante que no cumpla con sus responsabilidades indemnizará a su IFO de y contra cualquier reclamo monetario relacionado con las transacciones que se originaron de acuerdo con lo establecido en el convenio de participación suscrito.

CAPÍTULO VI

INSTITUCIONES FINANCIERAS ORIGINADORAS

ARTÍCULO 20. **Responsabilidades de las IFO:** Las IFO que envíen transacciones electrónicas garantizarán a cada participante de la ACH PRONTO lo siguiente:

- a. **Autorización del Ordenante:** Que ha suscrito un contrato con su ordenante, el cual deberá estar vigente al momento de enviar las transacciones electrónicas.
- b. **Transacciones Electrónicas a Tiempo:** Que las transacciones electrónicas recibidas de sus ordenantes han sido enviadas al Administrador de la ACH PRONTO dentro de los horarios establecidos en el Artículo 47 de la presente Normativa.
- c. **Integridad de las Transacciones Electrónicas:** Que cada transacción electrónica que transmita al administrador de la ACH PRONTO fue recibida de su ordenante y no ha sufrido alteraciones.
- d. **Cumplimiento de las Medidas de Seguridad:** Que cumple con las medidas mínimas de seguridad establecidas en el Apéndice 1 de la presente Normativa.
- e. **Cumplimiento del Almacenamiento de Registros Electrónicos:** Que cumple con el almacenamiento de las transacciones electrónicas, establecido en el Artículo 10 de esta Normativa.
- f. **Identificación del Ordenante:** Que todas las transacciones que inicien estén identificadas con el nombre del ordenante.

ARTÍCULO 21. **Incumplimiento de Responsabilidades:** Las IFO que no cumplan con sus responsabilidades indemnizarán a cada ordenante, IFR y al Administrador de la ACH PRONTO de y contra cualquier reclamo monetario relacionado con las transacciones que se originaron de acuerdo con lo establecido en el contrato suscrito.

ARTÍCULO 22. **Disponibilidad de Fondos:** Las IFP deberán registrar en las cuentas de sus ordenantes las transacciones electrónicas de crédito o débito, las cuales deberán ser efectivas a más tardar en t + 1 de la fecha de la compensación.

ARTÍCULO 23. **Servicios al Ordenante:** Las IFO deberán prestar a sus ordenantes los servicios siguientes:

1. Proveer entrenamiento operativo, técnico y de seguridad sobre el funcionamiento de la ACH PRONTO.
2. Proporcionar planes de contingencia que garanticen la realización de las transacciones.
3. Mantener actualizado al ordenante sobre los códigos de Ruta y Tránsito de las IFP en la ACH PRONTO.
4. Informar sobre el significado de los códigos de rechazo y de las notificaciones de cambio.
5. Informar oportunamente a los ordenantes de las transacciones electrónicas que no fueron procesadas o que fueron rechazadas por las IFP y el Administrador de la ACH PRONTO.
6. Informar oportunamente al ordenante cuando se introduzcan cambios en la presente Normativa.

CAPÍTULO VII INSTITUCIONES FINANCIERAS RECIBIDORAS

ARTÍCULO 24. **Responsabilidades de la IFR:** La IFR garantizará a cada participante en la ACH PRONTO lo siguiente:

1. **Obtención de Archivos de Transacciones Electrónicas:** Que obtendrá diariamente los archivos de transacciones electrónicas que el Administrador de la ACH PRONTO mantenga disponibles en los

horarios establecidos en el Artículo 48 de esta Normativa.

2. **Devolución Oportuna de Archivos de las Transacciones Electrónicas Rechazadas y de las Notificaciones de Cambio:** Que enviará al Administrador de la ACH PRONTO los archivos de transacciones electrónicas rechazados y las notificaciones de cambio dentro de los períodos de tiempo establecidos en el Artículo 49 de esta Normativa.
3. **Información Contendida en las Notificaciones de Cambio:** Cada notificación de cambio que envíe la IFR deberá contener lo siguiente:
 - a. La información reflejada y disponible en sus registros deberá contener, entre otros, valor, nombre del destinatario, número de cuenta.
 - b. Los respectivos códigos de cambio que están contenidos en la lista del Apéndice 2 de la presente Normativa.
4. **Disponibilidad de Fondos:** Las IFR garantizarán que mantendrán a disposición de los destinatarios los recursos originados por las transacciones electrónicas, en la fecha posterior a la liquidación de los fondos, siempre que hayan cumplido con la presente Normativa.
5. **Cumplimiento de las Medidas de Seguridad:** Que cumple con las medidas mínimas de seguridad establecidas en el Apéndice 1 de la presente Normativa.
6. **Cumplimiento con el Almacenamiento de Registros:** Que cumple con el almacenamiento de registros establecido en Artículo 10 de esta Normativa.

ARTÍCULO 25. **Incumplimiento de Responsabilidades:** Las IFR que no

cumplan con sus responsabilidades indemnizarán a cada destinatario, IFO y al Administrador de la ACH PRONTO de y contra cualquier reclamo monetario debidamente comprobado, relacionado con las transacciones que se originaron de acuerdo con lo establecido en el contrato suscrito.

ARTÍCULO 26. **Obligación de Aceptar Transacciones Electrónicas:** Las IFR aceptarán en cuentas de depósito existentes transacciones electrónicas de crédito o débito del siguiente tipo:

- a. **Transacciones Electrónicas de Débito tipo PPD:** Las IFR aceptarán transacciones electrónicas de débito tipo PPD para cuentas de ahorro y cuenta corriente que no excedan de dos millones de lempiras (L2,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción y que figuren a nombre de personas naturales y jurídicas.
- b. **Transacciones Electrónicas de Crédito Tipo PPD:** Las IFR aceptarán transacciones electrónicas de crédito tipo PPD para cuentas de ahorro, cuenta corriente, tarjetas de crédito y préstamos que no excedan de cuatro millones de lempiras (L4,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción y que figuren a nombre de personas naturales.
- c. **Transacciones Electrónicas de Crédito tipo CCD:** Las IFR aceptarán transacciones electrónicas de crédito tipo CCD para cuentas de ahorro, cuenta corriente, tarjetas de crédito y préstamos, cuyos montos no excedan de diez millones de lempiras (L10,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción y que figuren a nombre de personas jurídicas.
- d. **Transacciones Electrónicas de Débito tipo CCD:** Las IFR aceptarán transacciones electrónicas de débito tipo CCD para cuentas de ahorro y cuenta corriente, cuyos montos no excedan de cinco millones de lempiras

(L5,000,000.00) o su equivalente en moneda extranjera por transacción y que figuren a nombre de personas jurídicas.

- ARTÍCULO 27. **Prelación para Registrar las Transacciones Electrónicas:** El número de cuenta tendrá prelación para el registro de las transacciones electrónicas cuando el nombre contenido en la transacción esté incompleto o incorrecto.
- ARTÍCULO 28. **Retención de Fondos:** Las transacciones electrónicas de débito a las cuentas de los destinatarios pueden ser retenidas por la IFR desde el momento en que se reciben hasta la liquidación de los fondos.
- ARTÍCULO 29. **Derechos del Destinatario sobre Débitos no Autorizados a su Cuenta:** El destinatario a quien se le debitó su cuenta indebidamente tiene el derecho a que se le acredite su cuenta por la cantidad debitada o de acuerdo con lo que se establece en el Artículo 45 de esta Normativa.
- ARTÍCULO 30. **Devolución de fondos a la IFR:** Si el intercambio de fondos no se lleva a cabo entre la IFO y la IFR, la IFR estará autorizada para debitar la cuenta del destinatario por el monto previamente acreditado y la transacción iniciada por el ordenante se considerará anulada por la IFR.
- ARTÍCULO 31. **Avisos de Transacciones Electrónicas de Crédito o Débito y Adendas:** La IFR deberá notificar a sus destinatarios de toda transacción electrónica de débito o crédito que afecte sus cuentas. Esta notificación debe contener información sobre el monto, la fecha, el tipo de operación (débito o crédito) y la Adenda contenida en dicha transacción.

CAPÍTULO VIII ADMINISTRADOR DE LA ACH PRONTO

- ARTÍCULO 32. **Responsabilidades del Administrador de la ACH PRONTO:** El Administrador de la ACH PRONTO garantizará a cada participante lo siguiente:

1. **Transacciones Electrónicas a Tiempo:** Las transacciones electrónicas recibidas por el Administrador de la ACH PRONTO serán procesadas de conformidad con el horario establecido en el Artículo 47 de esta Normativa; así como los archivos de las posiciones finales netas de fondos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 51 de esta Normativa.
2. **Disponibilidad de Transacciones Electrónicas:** Mantener disponibles las transacciones electrónicas correspondientes a las IFP de acuerdo con los horarios de procesamiento establecidos en el Artículo 48 de esta Normativa.
3. **Compensación:** Que los fondos a compensar entre las IFP sean el producto de las transacciones electrónicas aceptadas y que fueron recibidas dentro de los horarios de procesamiento establecidos en el Capítulo X de esta Normativa. Además, que los resultados de la compensación y las entradas para la liquidación se transmitirán oportunamente por la ACH PRONTO.
4. **Integridad de las Transacciones Electrónicas:** La ACH PRONTO garantizará la integridad de las transacciones electrónicas transmitidas por su medio de y para una IFP.
5. **Cumplimiento de las Medidas de Seguridad:** Que cumple con las medidas mínimas de seguridad establecidas en el Apéndice 1 de la presente Normativa.
6. **Cumplimiento con el Almacenamiento de Registros:** Que cumple con el almacenamiento de registros establecido en el Artículo 10 de esta Normativa.

ARTÍCULO 33. **Incumplimiento de Responsabilidades:** Por el incumplimiento de las responsabilidades establecidas en la

presente Normativa, el Administrador de la ACH PRONTO indemnizará a las IFP de los reclamos monetarios debidamente comprobados relacionados con las transacciones que dieron origen a dichos reclamos, de acuerdo con lo establecido en el convenio suscrito.

CAPÍTULO IX RECHAZOS Y NOTIFICACIONES DE CAMBIO

ARTÍCULO 34. Derecho de Rechazar Transacciones Electrónicas: Las IFP y el Administrador de la ACH PRONTO sólo podrán rechazar aquellas transacciones electrónicas cuya razón esté contenida en la lista de códigos de rechazos del Apéndice 2 de esta Normativa.

ARTÍCULO 35. Condiciones Especiales para Rechazar Transacciones:

- a. Las IFR podrán rechazar transacciones electrónicas si sus normas internas le prohíben aceptar tales transacciones. Estas transacciones rechazadas deberán ser justificadas en forma escrita y comunicadas a la IFO a más tardar el siguiente día hábil y en horas laborables.
- b. Si las transacciones electrónicas no están identificadas con el nombre del ordenante, la IFR podrá rechazarlas (Ver Artículo 20, literal f) de la presente Normativa).

ARTÍCULO 36. Requerimientos de los Rechazos: Las IFR deberán enviar a la ACH PRONTO las transacciones electrónicas rechazadas dentro del período de tiempo que se establece en el Artículo 49 de esta Normativa. Toda transacción que no fue rechazada el mismo día en que fue enviada y dentro del horario establecido se considerará aceptada por la IFR.

ARTÍCULO 37. Aceptación de Transacciones Electrónicas Rechazadas por las IFR: Las IFO deberán aceptar las transacciones electrónicas que fueron rechazadas y transmitidas por una IFR dentro de los horarios establecidos en la presente Normativa.

- ARTÍCULO 38. **Reclamo por Transacciones Electrónicas no Autorizadas por el Destinatario:** El destinatario tendrá derecho a reclamar ante la IFR cuando se apliquen en su cuenta transacciones electrónicas sin su debida autorización.
- ARTÍCULO 39. Para realizar un reclamo, el destinatario deberá observar lo siguiente:
- a. Que el reclamo sea presentado en tiempo y forma dentro de los siguientes sesenta (60) días calendario, desde la fecha en que la cuenta del destinatario fue afectada por dicha transacción.
 - b. Presentar una declaración jurada (affidávit) ante la IFR, en la que declara que no ha firmado autorización alguna para que afecten su cuenta. (Ver formato estándar de affidávit en el Apéndice 9 de la presente Normativa).
- ARTÍCULO 40. Cuando la IFR reciba un reclamo de parte del destinatario deberá observar lo siguiente:
- a. Recibir la declaración jurada (Ver Apéndice 9 - Affidávit) firmada por el destinatario.
 - b. Verificar que la fecha en que el destinatario presenta el reclamo no excede los sesenta (60) días calendario desde la fecha en que fue afectada su cuenta.
 - c. Entregar una copia a la IFO para que proceda a normalizar con la IFR el monto de la transacción reclamada.
 - d. Resuelto el reclamo, acreditar o debitar en la cuenta del destinatario el monto de la transacción.
- ARTÍCULO 41. Por el contrario, si la IFO cuenta con toda la documentación en la cual sustenta que el destinatario firmó una autorización para que le debitaran o acreditaran su cuenta, deberán someterse a un proceso de arbitraje

conforme con lo establecido en el Apéndice 5 de la presente Normativa.

ARTÍCULO 42. **Notificación de Cambio:** Las notificaciones de cambio deberán contener las siguientes características:

- a. Deberán ser originadas por una IFR con referencia a una transacción recibida de una IFO.
- b. Que es un aviso a la IFO o al ordenante para que realice los cambios señalados.
- c. Que no es una constancia de aceptación o de rechazo de la transacción a la que se hace referencia. Sin embargo, será enviada cuando la IFR realice cambios en los campos contenidos en la transacción original para registrarla en la cuenta del destinatario.

ARTÍCULO 43. **Derecho de la IFR a Enviar una Notificación de Cambio:** Una IFR podrá enviar una notificación de cambio cuando la justificación se encuentre contenida en la lista de códigos de rechazos y cambios que aparecen en el Apéndice 2 de esta Normativa y sea enviada el mismo día en que se recibió la transacción electrónica.

ARTÍCULO 44. **Acciones a Tomar por parte de la IFO y el Ordenante sobre las Notificaciones de Cambio:** Sujeto a lo que se establece en el Artículo anterior, una IFO deberá aceptar una notificación de cambio que sea transmitida por la IFR dentro de los límites de tiempo establecidos en la presente Normativa. Las IFO deberán comunicar las notificaciones de cambio a los ordenantes para que realicen los cambios especificados en la misma antes de la iniciación de una nueva transacción electrónica.

ARTÍCULO 45. **Derecho de las IFO a Rechazar Transacciones Electrónicas de Notificación de Cambio:** Las IFO podrán rechazar una notificación de cambio si ésta contiene información incorrecta o si la justificación de cambio no está contenida en la lista de códigos de rechazos y cambios del Apéndice 2. Para la realización de un rechazo de una notificación de cambio la IFO deberá transmitir una

notificación de cambio de rechazo a la IFR, la cual deberá contener:

- a. El código por el cual se rechaza la notificación de cambio, contenido en el Apéndice 2 de la presente Normativa.
- b. Enviar el rechazo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la notificación de cambio.

CAPÍTULO X HORARIOS DE PROCESAMIENTO DE LA ACH PRONTO

- ARTÍCULO 46. **Transmisión de Transacciones Electrónicas de los Ordenantes:** Las IFO establecerán su período de recibo de transacciones electrónicas de sus ordenantes, de acuerdo con sus políticas internas de procesamiento; sin embargo, la IFO y el ordenante deberán regirse según lo establecido en el Artículo 47 de esta Normativa.
- ARTÍCULO 47. **Transmisión de Archivos de Transacciones Electrónicas de las IFO:** Las IFO deberán transmitir sus archivos de transacciones electrónicas al Administrador de la ACH PRONTO hasta las 4:00 p.m. del día hábil, en los diferentes cortes establecidos en coordinación del BCH y Ceproban. Todo archivo de transacciones electrónicas que se transmita después de las 4:00 p.m. será puesto a disposición de las IFP el día siguiente hábil.
- ARTÍCULO 48. **Transmisión de Archivos de Transacciones Electrónicas a las IFR:** El Administrador de la ACH PRONTO pondrá a disposición de las IFR todas aquellas transacciones electrónicas que recibió de las IFO, 30 minutos después de cada corte del día hábil de proceso.
- ARTÍCULO 49. **Transmisión de Transacciones Electrónicas Rechazadas y Notificaciones de Cambio de las IFR:** Las IFR deberán transmitir al Administrador de la ACH PRONTO las transacciones electrónicas rechazadas y las notificaciones de cambio antes de las 4:45 p.m. del mismo día hábil en que fueron recibidas por el Administrador de la ACH PRONTO.

Toda transacción electrónica recibida por la IFR que no fue rechazada antes de las 4:45 p.m. se considerará aceptada por la IFR.

ARTÍCULO 50. **Transmisión de Transacciones Electrónicas Rechazadas a las IFO:** Las transacciones electrónicas que fueron recibidas y rechazadas por las IFR antes de las 4:45 p.m. del día hábil de proceso serán puestas a disposición de las IFO por el Administrador de la ACH PRONTO a partir de las 5:00 p.m.

ARTÍCULO 51. **Liquidación de Posiciones:** El Administrador de la ACH PRONTO entregará el archivo de las posiciones finales netas de las IFP a más tardar a las 5:00 p.m. La liquidación de las posiciones netas entre las IFP se efectuará a partir de las 5:00 p.m. en las cuentas de depósito que para tal fin las IFP mantengan en el BCH.

APÉNDICES

APÉNDICE 1
MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD DE LA ACH PRONTO

Esta sección establece las medidas mínimas de seguridad que todos los participantes en la ACH PRONTO deben cumplir, incluyendo al Administrador de la ACH PRONTO.

1. Medidas orientadas a proteger los archivos de Transacciones Electrónicas, Durante las siguientes etapas:

- a. En el medio donde residen: a través de medidas de protección de acceso al computador.
- b. En el medio de transmisión: al utilizar un método seguro que garantice la integridad del archivo que se transmite.
- c. En la recepción de los archivos electrónicos: por medio de la verificación de la integridad del contenido del archivo en la validación del total de control y autenticidad del origen de las entradas.
- d. Adicionalmente, se establecen requerimientos de reportes, recuperación de archivos y continuidad de servicio.
- e. Se permitirá a los participantes implantar medidas de seguridad adicionales y reemplazar las presentes, previo la autorización del Administrador de la ACH PRONTO.
- f. Ceproban deberá seguir el mismo procedimiento que se establece en el Artículo 12 de esta Normativa, para aprobar el reemplazo de una medida mínima de seguridad.

2. Control sobre los Números de Ordenantes:

Los números de los ordenantes deberán cumplir con lo siguientes:

1. Deberán ser creados y asignados por la IFO.
2. Los ordenantes no podrán crear o utilizar números de ordenantes que no hayan sido creados y asignados por su correspondiente IFO.

3. Segregación de Funciones:

- a. Todo participante en la ACH PRONTO deberá mantener una clara segregación de funciones de las personas que realizan las actividades en el proceso operativo de la ACH PRONTO, para lo cual es importante la definición de procedimientos internos en las funciones siguientes:
 1. Todos los participantes deben tener un Administrador de Seguridad.
 2. Los ordenantes deberán contar con:
 - 2.1 Un(1) Creador de Transacciones.
 - 2.2 Un (1) Verificador/Autorizador.
 3. Las IFO, contarán con:
 - 3.1 Un (1) Receptor/Cargador/Generador de Archivos electrónicos.
 - 3.2 Un (1) Verificador/Autorizador.
 4. Las IFR deberán contar con:
 - 4.1.1 Un (1) Procesador/Creador (transacciones de rechazo o notificaciones de cambio).
 - 4.1.2 Un (1) Receptor/Verificador/Autorizador.
 5. Ceproban deberá contar con:
 - 5.1 Un (1) Receptor / Distribuidor de archivos de transacciones.
- b. La segregación anterior tiene como objetivo que se definan en los procedimientos internos las funciones del personal que procesa transacciones electrónicas en forma clara, evitando que una sola persona realice todo el proceso de una transacción, por lo que se requiere como mínimo dos personas en el procesamiento de las transacciones electrónicas.
- c. Se recomienda a todos los participantes leer el Apéndice 14:

1. Administrador de Seguridad.
2. Prácticas de políticas de personal.

4. Las Instituciones Financieras como Ordenante de Transacciones:

- a. Una institución financiera puede originar sus propias transacciones. Cuando esto ocurre, el área de la institución financiera que origina las transacciones se convierte de acuerdo con las Normas Operativas de la ACH PRONTO en un ordenante y, por lo tanto, debe cumplir con las responsabilidades y garantías definidas.
- b. El área de la institución financiera que actúa como ordenante deberá ser distinta de aquella que ejerce las funciones como IFO o IFR.

5. Protección de Computadoras, Archivos y Programas de ACH PRONTO:

Esta sección es de cumplimiento obligatorio para todos los participantes en la ACH PRONTO, a menos que se indique lo contrario:

- a. Las computadoras donde residan los programas que se utilizan para crear o procesar transacciones electrónicas o en donde se guarden los archivos de ACH PRONTO deberán estar ubicadas en áreas seguras.
- b. Las computadoras donde residan los programas y archivos de ACH PRONTO en las IFO, IFR y en Ceproban deberán contar con un control de acceso. El Control de acceso se refiere a que no se permita el uso de la computadora para realizar ninguna tarea distinta a transacciones electrónicas, al menos que el usuario haya sido autorizado para ello por el administrador de seguridad.
- c. Los programas de ACH PRONTO deberán contar con un control de acceso donde solamente aquellos usuarios autorizados puedan utilizarlo. El usuario deberá ser creado con una identificación única y una clave secreta de acceso.

- d. Los programas y archivos de ACH PRONTO deberán contar con un control de acceso que impida la creación, modificación o eliminación de los mismos.
- e. La computadora donde resida el programa de ACH PRONTO deberá activar después tres (3) minutos de inactividad un protector de pantalla que impida el acceso.
- f. La clave secreta deberá cumplir con los siguientes parámetros:
 - 1. Longitud mínima de 6 caracteres numéricos o alfanuméricos.
 - 2. Período de expiración cada 30 días, después del cual no se permitirá el acceso a menos que el usuario cambie su clave secreta.
 - 3. La nueva clave secreta no puede ser igual a ninguna clave secreta anterior.
 - 4. La clave secreta deberá ser seleccionada por el usuario.
 - 5. La transmisión de la clave secreta deberá ser encriptada.
 - 6. Después de 3 intentos inválidos en la identificación o clave secreta se debe inhabilitar a quien está intentando ingresar al sistema.
- g. En caso de enviar una identificación o clave secreta inválida se debe enviar un mensaje de rechazo no descriptivo del acceso denegado y un mensaje descriptivo al administrador de seguridad.
- h. Los programas de ACH PRONTO deben proteger las claves secretas a través de:
 - 1. No mostrar la clave secreta en pantalla.
 - 2. Encriptar el archivo donde se almacenan las claves secretas de los usuarios.

6. Transmisión y Recepción de Archivos de ACH PRONTO:

- a. Esta sección tiene como objetivo la protección de los archivos electrónicos, desde que se transmiten desde su punto de origen (Ordenante, IFO, Ceproban o IFR) hasta que son recibidos por su destinatario (Institución financiera ordenante, Ceproban o IFR), mediante los canales siguientes:
 1. **Internet:** Transmisión Ordenante-IFO. Las transmisiones de archivos originados se realizarán conectándose el ordenante al sitio Web de su IFO a través de una conexión segura, autenticada y encriptada. Antes de comenzar a operar, cada IFO deberá de ser autorizada para que sus clientes puedan enviar archivos de una manera segura. Estas conexiones incluirán dial up, cable o DSL. Al momento de la transmisión, el empleado del ordenante encargado deberá introducir su identificación y clave que le permita transmitir los archivos.
 2. **Manual:** En caso de emergencias, los ordenantes podrán enviar un reporte de las transacciones originadas a su IFO, a fin de que puedan ser ingresadas por personal de la IFO. Este reporte debe ser firmado por las personas autorizadas de la empresa y sus firmas verificadas por la IFO. Adicionalmente, se hará un call back a la empresa para confirmar los totales de la transmisión.
- b. Transmisión de las Transacciones Electrónicas:
 1. Se utilizará la red de telecomunicaciones existente que comunica a las IFP con Ceproban para la transmisión de archivos relacionados con la compensación de cheques. Esta red es privada, segura y los archivos deberán viajar encriptados; sin embargo, deberá ser certificada por una empresa certificadora competente en cuanto a su seguridad.
 2. Las IFP se conectarán a la red desde una computadora personal (PC) o servidor que utilicen para la captura y

consolidación de archivos. La persona que transmita los archivos deberá contar con un identificador y una clave de acceso. Una vez conectados podrán enviar los archivos originados de rechazo o recibir los archivos de transacciones a procesar (recibidas o de rechazo).

3. En casos de emergencia, se utilizará el mecanismo que Ceproban considere apropiado.

7. Reportes de Seguridad:

- a. Todos los participantes en la ACH PRONTO incluyendo a Ceproban deberán contar con reportes de seguridad, los cuales deberán ser revisados diariamente.
- b. En caso de que los programas de la ACH PRONTO no cuenten con reportes de seguridad disponibles, se debe establecer lo siguiente:
 1. Las IFP ordenante deberá establecer claramente, a través de los convenios, las responsabilidades de los ordenantes con relación a las transacciones que transmitan.
 2. Buscar reportes alternos que sirvan como reemplazo a éstos, como ser: reportes de actividad o reportes creados por otros programas de seguridad.

8. Respaldo/Restauración y Contingencias:

- a. Todos los participantes en la ACH PRONTO, incluyendo al Administrador de la Red, deberán contar con procedimientos de Respaldo/Restaurar y Contingencia que garanticen la continuidad del servicio.
- b. Los medios magnéticos que se utilicen para el almacenamiento de los respaldos deberán estar en áreas seguras.
- c. Los procedimientos de contingencias deben cubrir como mínimo situaciones tales como:
 1. Fallas en las líneas telefónicas o en los equipos de

comunicación.

2. Daños en el computador en que se procesan las entradas a la ACH PRONTO.
3. Medios alternos para transmisión de archivos (disquetes y otro número de teléfono).
4. Almacenamiento de los respaldos fuera y dentro de las instalaciones y que estén debidamente identificados.
5. Personal capacitado para mantener el normal funcionamiento de las operaciones cuando, por cualquier razón, se presenten inasistencias en el personal responsable.

9. Prevención de Virus Informáticos:

Con la finalidad de prevenir la introducción de virus informáticos a la ACH PRONTO, los participantes en la Red deberán considerar lo siguiente:

1. Asegurarse que los archivos que transmitan o reciban no contengan virus informáticos, para lo cual deberán utilizar un programa de antivirus.
2. Mantener actualizado los programas antivirus.

**APÉNDICE 2
CÓDIGOS DE RECHAZOS Y CAMBIOS**

1. CÓDIGO DE RECHAZO DE TRANSACCIONES:

Los Códigos de Rechazos a ser utilizados por las IFR serán los siguientes:

R01 Fondos insuficientes.

La cantidad de dinero disponible en la cuenta no es suficiente para cubrir la cantidad contenida en la entrada de débito.

R02 Cuenta cerrada.

La cuenta del destinatario ha sido cerrada.

- R03 Número de cuenta inexistente.**
El número de cuenta que se recibió en la entrada no existe en la IFR.
- R04 Número de cuenta inválido.**
El formato del número de cuenta es inválido. Contiene un formato de cuenta inválido o una cantidad de números incorrecta.
- R06 Rechazada a solicitud de la IFO.**
La transacción fue rechazada por la IFR a solicitud de la institución financiera ordenante.
- R07 Autorización revocada por el destinatario.**
El destinatario revocó su autorización previamente concedida al ordenante.
- R08 Suspensión de pago.**
La transacción fue rechazada debido a que la IFR recibió una autorización para suspensión de pago de una transacción electrónica de débito.
- R09 Fondos no disponibles.**
El destinatario tiene los fondos en su cuenta pero no están disponibles para realizar la transacción solicitada.
- R10 No existe autorización del destinatario.**
La IFR rechaza la entrada debido a que no existe una autorización del titular de la cuenta para aceptar la entrada de débito.
- R11 La transacción de débito excede el monto autorizado.**
La IFR rechaza la entrada debido a que el monto de la transacción excede el autorizado por el ordenante en la autorización de débito.
- R14 Falleció el dueño de la cuenta.**
El destinatario ha fallecido. No se deben enviar nuevas transacciones a la cuenta de este destinatario.
- R16 Cuenta bloqueada.**

La cuenta del destinatario se encuentra restringida en la IFR, por ello la entrada es rechazada.

R17 Monto inválido de transacción.

El monto de la transacción excede el límite permitido por la ACH PRONTO.

R20 Registro de Adenda inválida.

La IFR rechaza la transacción debido a que el formato de la adenda es inválido y no cumple con el formato establecido en el Apéndice 12.

R21 Identificación inválida del ordenante.

La transacción es rechazada debido a que el nombre del ordenante está vacío o es inválido (Ver Artículo 42 de las normas operativas de la ACH PRONTO).

R22 Número de ordenante inválido.

La transacción es rechazada debido a que el número del ordenante está vacío o es inválido.

R23 Entrada de crédito rechazada por el destinatario.

El destinatario o la IFR pueden rechazar la transacción de crédito por las siguientes razones:

1. La cuenta se encuentra bajo litigio y el destinatario no puede aceptar transacciones.
2. El ordenante no es conocido por el destinatario.
3. El destinatario no ha autorizado este crédito a la cuenta.

R24 Entrada duplicada.

La IFR rechaza la entrada por que la misma es una duplicación de una entrada que se procesó con anterioridad.

R29 La fecha de la transacción de débito ha expirado.

La IFR rechaza la transacción de débito ya que la misma fue enviada después de la fecha límite de la autorización de débito.

R31 Rechazos especiales.

La IFR rechaza la transacción debido a que sus políticas

internas no le permiten realizar transacciones con el ordenante o IFO (Ver Artículo 42, literal a) de las Normas Operativas de la ACH PRONTO).

2. CÓDIGOS DE RECHAZOS USADOS POR LA ACH PRONTO:

R13 Número de ruta y tránsito inválido.

La entrada recibida de una IFP contiene un número de ruta y tránsito inválida.

R18 Día efectivo de la entrada no es correcto.

El día efectivo de una entrada recibida de una IFP es inválido.

R26 Error en un campo mandatario.

La ACH PRONTO ha detectado un error en un campo de una entrada recibida de una IFP.

3. CÓDIGOS DE NOTIFICACIONES DE CAMBIO:

C01 Número de cuenta incorrecto.

La IFR utiliza este código de cambio para solicitar a la IFO que corrija el número de cuenta o su formato.

C04 Nombre del destinatario incorrecto.

La IFR solicita que se actualice el nombre del destinatario.

C05 Código de transacción incorrecto.

La IFR solicita que se corrija el código de transacción de la entrada recibida.

4. CÓDIGOS DE RECHAZOS DE NOTIFICACIONES DE CAMBIO:

Los rechazos de notificaciones de cambio sólo podrán ser enviados con los códigos de cambio listados a continuación:

C63 Número de ordenante no corresponde a la transacción original.

La IFO no acepta la notificación de cambio debido a que el número de ordenante no corresponde a la entrada original.

C65 Formato incorrecto de la información corregida.

El formato de la información corregida por la IFR en la

notificación de cambio es incorrecto.

C68 Número de cuenta no corresponde a la transacción original.

El número de cuenta que envió la IFR no corresponde a la entrada original.

C69 Código de transacción incorrecto.

El código de transacción que envió la IFR en la notificación de cambio no es correcto.

**APÉNDICE 3
SANCIONES**

Este apéndice tiene como objetivo dar a conocer a todos los participantes en la ACH PRONTO las sanciones que se tomarán en caso de una opinión de incumplimiento de parte de las auditorías o revisiones que se realicen.

1. Sanciones por no cumplir con los requerimientos de auditoría:

- a. Se considera que una IFP o el Administrador de la ACH PRONTO no ha cumplido con los requerimientos de auditoría cuando:
 1. No realiza las auditorías con la frecuencia establecida en su control interno.
 2. El resultado de la auditoría o la revisión que se realice demuestra que no ha cumplido con las Normas Operativas.
- b. El incumplimiento de los requerimientos de auditoría ocasionará que se aplique una sanción a la IFP o al Administrador de la ACH PRONTO.
- c. Se consideran como auditorías realizadas aquellas que de acuerdo con este apéndice se deban realizar en forma regular y las que se realicen como resultado de una revisión posterior por no haber cumplido con los requerimientos de auditoría.
- d. Las sanciones que se impongan serán ejecutadas por el Administrador de la ACH PRONTO cuando se trate de una

IFP y por decisión de la CNBS cuando sea el Administrador de la ACH PRONTO quien no esté cumpliendo con los requerimientos de auditoría.

e. Por incumplir con los requerimientos de auditoría se entenderá y se aplicarán las siguientes sanciones:

1. **Primera vez:** Se considera que una IFP o el Administrador de la ACH PRONTO no ha cumplido con los requerimientos de auditoría por primera vez cuando:

1.1 Es la primera vez que ocurre, desde que se encuentra en operaciones en la ACH PRONTO, o

1.2 La auditoría realizada inmediatamente anterior fue exitosa.

1.3 **Sanción:** Se notificará en forma escrita a la IFP o al Administrador de la ACH PRONTO, indicando el incumplimiento de los requerimientos de auditoría y se les dará un plazo de 30 días calendario para que realicen los correctivos necesarios y se efectuó una nueva revisión de la auditoría.

2. **Segunda vez:** Se considera que una IFP o el Administrador de la ACH PRONTO no ha cumplido con los requerimientos de auditoría por segunda vez cuando:

2.1 No cumple con los requerimientos de auditoría en la revisión actual, y

2.2. En la auditoría realizada inmediatamente anterior no se cumplieron con los requerimientos de auditoría.

2.3 **Sanción:** Se notificará en forma escrita a la Junta Directiva de Ceproban, al Gerente General de la IFP y al Administrador de la ACH PRONTO, lo siguiente:

- 2.4 Que por segunda vez no han cumplido con los requerimientos de auditoría de la ACH PRONTO.
- 2.5 Que se concede un plazo de 30 días calendario para que hagan los correctivos necesarios y se realice una nueva revisión de auditoría.
3. **Tercera vez:** Se considerará que una IFP o el Administrador de la ACH PRONTO no ha cumplido con los requerimientos de auditoría por tercera vez cuando:
 - 3.1 No cumple con los requerimientos de auditoría en la revisión actual, y
 - 3.2 En las dos auditorías realizadas inmediatamente anterior no cumplieron con los requerimientos de auditoría.
 - 3.3 **Sanción:** Se notificará en forma escrita a la Junta Directiva de Ceproban, a la IFP y al Administrador de la ACH PRONTO, lo siguiente:
 - 3.3.1 Por tercera vez no han cumplido con los requerimientos de auditoría de la ACH PRONTO.
 - 3.3.2 En el caso de las IFP se enviará aviso de terminación del convenio suscrito entre la IFP y El Centro de Procesamiento Interbancario, S.A. (Ceproban).
 - 3.3.3 Que se concede un plazo de 30 días calendario para realizar los cambios necesarios y cumplir con los requerimientos de auditoría y que se realizará una nueva revisión para que pueda suscribir un nuevo convenio de servicio.

**APÉNDICE 4
INVESTIGACIONES**

El objetivo de este apéndice es dar a conocer los procedimientos para uniformar criterios en las investigaciones solicitadas entre los bancos participantes en la ACH PRONTO. Para este propósito, las solicitudes de investigación deberán ser firmadas por un oficial de la IFP que la solicita y será enviada a la institución financiera correspondiente, a más tardar 60 días calendario después que la transacción en investigación se llevó a cabo, siguiendo el procedimiento siguiente:

1. Procedimientos de investigación entre las IFP:

- a. Para presentar una investigación la IFP deberá:
 1. Haber recibido por escrito un reclamo por irregularidad en una transacción.
 2. Haber agotado todos los medios a su alcance para el esclarecimiento de la misma y de la parte interesada.
 3. Llenar el formulario de investigación.
- b. La IFP que presenta el reclamo se limitará a dar respuesta al cliente hasta haber obtenido los resultados de la investigación.
- c. La IFP que recibe el reclamo deberá:
 1. Asegurarse que la transacción del cliente fue procesada.
 2. Obtener una fotocopia del registro donde aparece la transacción.
 3. La IFP que recibe el reclamo sólo dispondrá de tres (3) días hábiles, a partir del día en que se recibió la solicitud de investigación, para responder en forma escrita.

2. Disposición de la Investigación:

Si la investigación demostrara que efectivamente la transacción fue realizada de acuerdo con la presente Normativa, la IFP reclamada deberá proceder a cargar por compensación la cantidad de US\$5.00

al IFP reclamante, este último se reserva el derecho de asumir el costo de la investigación o transferir dicho valor al cliente.

Toda IFP procederá a mantener, según sean sus controles, un archivo de las investigaciones efectuadas y resueltas.

3. Detalle del Formulario:

DE: Nombre de la institución financiera que presenta la investigación y su ruta y tránsito.

PARA: Nombre de la institución financiera al que se envía la investigación y su ruta y tránsito.

FECHA: Fecha en que se envía el formulario.

No. DE REFERENCIA: Es la numeración secuencial que deberá controlar cada institución financiera para referencias.

MOTIVO DE LA INVESTIGACIÓN: Después de haber completado estos datos deberá explicar el motivo de la investigación. Si es necesario adjuntar una página aparte.

FECHA DE LA TRANSACCIÓN: Fecha en que se realizó la transacción.

MONTO DE LA TRANSACCIÓN EN INVESTIGACIÓN: Incluir el monto de la transacción que se está investigando.

INTERÉS: Tasa de interés aplicable de cada institución financiera que se dejó de pagar, devengar o sobregiró debido a que la transacción no se llevó a cabo.

FECHA DE INICIO DE INTERÉS: Fecha efectiva de la transacción desde la cual se inicia el cálculo de

intereses.

OTROS CARGOS:

La institución financiera que solicita la investigación debe incluir y justificar los cargos adicionales que se incluyan en esta sección.

RESULTADO DE
LA INVESTIGACIÓN:

En esta parte la institución financiera deberá explicar el resultado de la investigación.

Este formulario deberá ser firmado por la institución financiera reclamante.

SOLICITUD DE INVESTIGACION

Fecha: _____
Institución Financiera Solicitante: _____
Para Institución Financiera: _____
No. de Referencia: _____
Motivo de la Investigación:

Fecha de la Transacción Investigada: _____
Tipo de Transacción: _____
Monto de la Transacción: _____

Interés: _____ Fecha de Inicio de Intereses:

Otros Cargos: _____

Resultado de la Investigación:

APÉNDICE 5 PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

Este procedimiento de arbitraje tiene como objetivo resolver las diferencias que surjan entre las IFP en la ACH PRONTO o con el Administrador de ACH PRONTO; una solicitud de arbitraje sólo será procesada si el monto de la transacción reclamada es mayor a doscientos dólares (US\$200.00). Cantidades menores deberán ser resueltas entre las partes en conflicto.

1. Definición de Términos:

- a. **Arbitraje:** Proceso mediante el cual se busca resolver una disputa entre dos IFP o una IFP con el Administrador de la ACH PRONTO.
- b. **Demandante:** IFP o el Administrador de la ACH PRONTO que envía la solicitud de arbitraje.
- c. **Demandado:** IFP o el Administrador de la ACH PRONTO que mantiene una disputa con el reclamante.
- d. **Mediador:** IFP o el Administrador de la ACH PRONTO que funcione como coordinador para realizar el arbitraje.

2. Selección del Mediador:

El Administrador de la ACH PRONTO será el mediador en los arbitrajes entre las IFP. Si en el arbitraje el Administrador de la ACH PRONTO es demandante o demandado, el mediador será seleccionado por la IFP de común acuerdo con el Administrador de la ACH PRONTO.

3. Solicitud de Arbitraje:

Para iniciar el procedimiento de arbitraje el reclamante deberá enviar una solicitud de arbitraje al mediador.

4. Contenido de la Solicitud de Arbitraje:

- a. Identificación de las partes, los nombres, direcciones y teléfonos del demandante como del demandado.

b. **Resumen de los hechos**

Deberá presentarse un resumen de los hechos de la disputa, así como las secciones de las Normas Operativas que fueron incumplidas. El resumen también debe incluir información que permita la identificación de las transacciones involucradas y la secuencia de eventos ocurridos y precisar la naturaleza del incumplimiento de la Normativa.

c. **Monto en Disputa**

Se debe incluir una declaración del monto en dólares en disputa. Este monto debe incluir separadamente, tanto la cantidad de la transacción en conflicto como los gastos relacionados en que ha incurrido el demandante.

d. **Documentos adicionales y Comisiones**

Toda solicitud de arbitraje deberá estar acompañada de lo siguiente:

1. **Documentos relacionados al reclamo:**

Se deberán incluir todo documento disponible que tenga el demandante que ayude a resolver la disputa y cualquier comunicación escrita entre las partes en conflicto relacionado con el reclamo presentado.

2. **Costo de una solicitud de arbitraje:**

Una solicitud de arbitraje tendrá un costo inicial de doscientos dólares (US\$200.00), los cuales no serán reembolsados y se utilizarán para cubrir los gastos administrativos de la solicitud de arbitraje. El demandante deberá cubrir este costo inicial.

5. **Autorización para entregar una solicitud de arbitraje:**

Toda solicitud de arbitraje deberá estar firmada por un oficial de la institución demandante y ser entregado al mediador a más tardar tres meses después de que ocurrió el hecho del reclamo presentado.

6. **Reclamos que involucran varias IFP:**

Los procedimientos de arbitraje que se realizan entre un demandante y un demandado. En el caso de que el reclamo involucre a más de un

demandado, el demandante deberá presentar una solicitud de arbitraje por separado por cada institución demandada.

7. Arbitraje:

- a. El arbitraje es obligatorio para las partes afectadas, desde el momento en que se presenta una solicitud de arbitraje que cumpla con lo que se establece en este apéndice.
- b. El mediador deberá notificar formalmente al demandado que ha recibido una solicitud de arbitraje.
- c. Una audiencia entre los involucrados y los árbitros seleccionados se debe llevar a cabo a menos que las partes afectadas decidan lo contrario.
- d. Cualquiera de las partes podrá ser representada en la audiencia por un consejero legal.
- e. Un comité de arbitraje formado por tres árbitros deberá decidir sobre la solicitud presentada.
- f. Cada IFP, cuyo personal fue seleccionado como árbitro, obtendrá US\$50.00 por su participación en el arbitraje.
- g. El mediador recibirá como pago US\$50.00.

8. Selección de los Árbitros:

Sólo pueden ser árbitros aquellas personas que trabajen para las IFP y que conozcan las Normativas Operativas de la ACH PRONTO. El mediador seguirá el siguiente procedimiento para seleccionar los árbitros que formarán el comité de arbitraje:

- a. El mediador enviará a las IFP en conflicto una lista de 3 árbitros propuestos, los cuales no están relacionados a ninguna de las partes.
- b. Cada IFP en conflicto tendrá un plazo de dos días hábiles para notificar al mediador su objeción con alguno(s) de los árbitros propuestos. De no recibir respuesta dentro del período establecido, el mediador asumirá que los árbitros propuestos

fueron aceptados por el reclamante o reclamado.

- c. En caso de que alguna de las IFP en conflicto soliciten el reemplazo de alguno(s) de los árbitros propuestos, el mediador tendrá que proponer otro(s) arbitro(s). Nuevamente, se repite los pasos a) y b) hasta obtener tres árbitros aceptados por las partes en conflicto.
- d. Si después de tres intentos en obtener un consenso sobre la selección de los árbitros no se llega a un acuerdo, el mediador deberá seleccionar el (los) arbitro(s) faltante(s) basándose en su mejor criterio.

9. Presentación del Caso y Decisión:

- a. Los involucrados en el conflicto, especialmente el demandado, tendrá tres días hábiles después de haber sido notificado sobre la selección de los árbitros para enviar al mediador cualquier información relevante que esté relacionada con el caso y en donde se establezca la posición de su Institución.
- b. El mediador enviará toda la información recibida sobre la solicitud de arbitraje a los árbitros seleccionados.
- c. Los árbitros tendrán por lo menos dos (2) días hábiles después de haber recibido toda la información necesaria para estudiar el caso. De ser necesario, cualquiera de los árbitros podrá solicitar información adicional a las instituciones financieras afectadas a través del mediador.
- d. El mediador establecerá el lugar y fecha de la reunión de arbitraje.
- e. A la reunión de arbitraje deberá asistir un máximo de tres representantes por cada institución financiera en conflicto, los árbitros seleccionados y el mediador. El mediador estará presente para actuar como moderador y levantar el acta de la reunión. No se permitirán en la reunión clientes ordenante o destinatarios y sólo las instituciones financieras podrán asistir.
- f. Cada uno de las instituciones financieras en conflicto hará una presentación en un tiempo prudencial de la posición de su

institución sobre el arbitraje, iniciando quien hizo la solicitud de arbitraje. Durante este período el mediador actuará como moderador y dará su opinión sólo si es solicitada.

- g. Los árbitros podrán hacer todas las preguntas que estimen conveniente relacionadas al arbitraje a los representantes de las instituciones en conflicto.
- h. Al terminar el período de presentaciones, los representantes de las instituciones en conflicto y el mediador deberán salir del salón antes de que inicien las deliberaciones de los árbitros.
- i. Una vez que los árbitros tomen una decisión deberán comunicársela al mediador.
- j. El mediador deberá notificar a las instituciones en arbitraje la decisión y enviarles una copia del acta de la reunión de arbitraje.

10. Reclamos sobre la decisión del Arbitraje:

Si una de las instituciones en conflicto está en desacuerdo con la decisión del comité de arbitraje, deberá presentar el caso ante la autoridad judicial competente establecida en la presente Normativa.

APÉNDICE 6
CARGOS INTERBANCARIOS

Para la prestación de otros servicios a las IFP en la ACH PRONTOG se establecen los siguientes costos:

- 1. Copias de transacciones a ser utilizadas en investigaciones, costo máximo de diez dólares (US\$10.00).
- 2. Investigaciones infructuosas, costo de diez dólares (US\$10.00).
- 3. Solicitud de arbitraje tendrá un costo inicial de doscientos dólares (US\$200.00).

APÉNDICE 7
DEFINICIÓN DEL NÚMERO DE ORDENANTE

Para la definición del número de ordenante deberá utilizarse la siguiente codificación:

Tabla de Rutas de Tránsito

01001010	BANCO CENTRAL DE HONDURAS
01001020	BANCO ATLÁNTIDA
01001030	BANCO CONTINENTAL
01001050	BANCO CUSCATLÁN
01001060	BANCO DE LOS TRABAJADORES
01001070	BANCO DE OCCIDENTE
01001130	BANCO DE HONDURAS
01001140	BANCO HONDUREÑO DEL CAFÉ
01001150	BANCO DEL PAÍS
01001160	BANCO UNO
01001170	BANCO LAFISE
01001180	BANCO FICENSA
01001240	BAC – BAMER
01001250	BANCO PROMÉRICA
01001280	BANCO FICOHSA
01001300	BANCO BGA
01001310	BANCO PROCREDIT
01001510	BANCO BANADESA
01001610	CEPROBAN

1. Donde los dos (2) primeros dígitos indican el tipo de documento.
2. Los tres (3) siguientes dígitos identifica la agencia de la IFP en la institución financiera.
3. Los siguientes dos (2) dígitos indican el número de cada IFP.
4. El último dígito es el dígito verificador.

Ejemplo:

01	001	61	0
Tipo Documento	Agencia	No. de IFP	Dígito verificador

APÉNDICE 8

FORMULARIOS DE AUTORIZACIONES

1. Para la generación de débitos a la cuenta del destinatario, el ordenante deberá utilizar el formulario siguiente:

AUTORIZACION DE DEBITOS AUTOMATICOS ACH														
Fecha de Emisión:			DIA			MES			AÑO			Número de Empresa		
<p>Por este medio autorizo (amos) a _____, (en lo sucesivo LA EMPRESA), para que en mi(nuestro) nombre y representación solicite al banco cuyo nombre aparece abajo (en lo sucesivo EL BANCO), que realice débitos de mi (a nuestra) cuenta: <input type="checkbox"/> corriente <input type="checkbox"/> ahorros indicada a continuación por los montos también indicados a continuación, y, a la vez, autorizo a EL BANCO para debitar de la referida cuenta, la suma que LA EMPRESA solicite según lo antes indicado. Queda entendido que dichas sumas serán debitadas siempre y cuando en la cuenta antes indicada se mantenga la suficiente provisión de fondos. No obstante, en caso de que por cualquier razón EL BANCO llegare a pagar las sumas solicitadas por LA EMPRESA sin haber la suficiente provisión de fondos en la cuenta, declaro(amos) y convengo(imos) que me(nos) hago(cemos) responsable(s) de cualquier sobregiro que resulte y acepto(amos) como final, definitiva y exigible la liquidación que haga EL BANCO en cuanto al importe adeudado, obligándome(nos) a pagar a EL BANCO todos los cargos (incluyendo intereses) que resulten por motivo del sobregiro y convengo(imos) en depositar inmediatamente en EL BANCO las sumas de dinero necesarias para cancelar el sobregiro.</p>														
Banco Recibidor _____				Ruta y Tránsito										
Número de Cuenta _____						Por la suma de \$.								
Monto Autorizado en Letras _____														
<input type="checkbox"/> Monto variable máximo <input type="checkbox"/> Monto fijo														
<p>En consideración a los servicios de débitos de la cuenta que proveerá EL BANCO conforme a la presente autorización, por este medio relevo(amos) a EL BANCO de toda responsabilidad en relación con cualquier acto que realice conforme a la presente autorización o en caso de que, por cualquier causa, no se hiciera en débito o no se efectuare el pago de la suma solicitada por LA EMPRESA.</p> <p>Esta autorización permanecerá vigente hasta la fecha de expiración especificada a continuación o hasta que EL BANCO reciba notificación escrita sobre la terminación de la misma firmada por la(s) persona(s) autorizada(s) para el manejo de la cuenta.</p>														
Nombre (s) _____														
Cédula o R.U.C. _____														
Firma (s) _____														
Fecha de Expiración _____ Para una sola Transacción <input type="checkbox"/>														

2. Para la generación de créditos a la cuenta del destinatario, el ordenante debe utilizar el formulario siguiente:

AUTORIZACION DE CREDITOS AUTOMATICOS ACH														
Fecha de Emisión: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;">DIA</td><td style="width: 20px; height: 20px;">MES</td><td style="width: 20px; height: 20px;">AÑO</td></tr></table>	DIA	MES	AÑO	Número de Empresa <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										
DIA	MES	AÑO												
<p>Por este medio autorizo (amos) a _____, de ahora en adelante llamada LA EMPRESA a generar créditos a mi (nuestra) cuenta: <input type="checkbox"/> CORRIENTE <input type="checkbox"/> AHORRO indicada a continuación y autorizo al Banco cuyo nombre aparece debajo, de ahora en adelante llamado EL BANCO, para acreditar mi (nuestra) cuenta</p>														
Banco Recibidor _____	Ruta y Tránsito <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>													
Número de Cuenta _____	Por la suma de \$. _____													
Monto Autorizado en Letras _____														
<input type="checkbox"/> Monto variable máximo <input type="checkbox"/> Monto fijo														
<p>Esta autorización permanecerá vigente hasta la fecha de expiración especificada a continuación o hasta que EL BANCO reciba notificación escrita sobre la terminación de la misma, firmada por la(s) persona(s) autorizada(s) para el manejo de la cuenta. Exonero(amos) a EL BANCO de toda responsabilidad por razón de las instrucciones y cargos que se generen por razón de la presente autorización.</p>														
Nombre (s) _____	_____													
Cédula o R.U.C. _____	_____													
Firma (s) _____	_____													
Fecha de Expiración _____	Para una sola Transacción <input type="checkbox"/>													

3. Instructivos para llenar formularios de autorizaciones de débito y crédito de ACH PRONTO.

Fecha de Emisión:	Es la fecha en la cual se está llenando el formulario.
Número de Empresa:	Corresponde al número único de ordenante, este número es proporcionado únicamente por la IFO, quien se encarga de administrar la secuencia numérica de sus clientes ordenantes.
Por este medio autorizo(amos) a:	En este espacio se escribe el nombre de la empresa ordenante que realizará los débitos o créditos a la cuenta del cliente.

Cuenta corriente o cuenta de ahorros:	El cliente deberá seleccionar la cuenta a la cual la empresa ordenante realizará los débitos o créditos automáticos.
IFR:	Es el nombre de la Institución Financiera en el cual el cliente tiene su cuenta.
Ruta y tránsito:	Corresponde al número único que identifica a la institución financiera en la República de Honduras. En este caso, será el número día IFR en el cual el cliente tiene su cuenta.
Número de cuenta:	Identificará la cuenta a la cual se harán los débitos o créditos automáticos.
Por la suma de L:	Corresponde al monto en número que será debitado o acreditado a la cuenta.
Monto autorizado en letras:	Es la cantidad de dinero en letras que será debitado o acreditado a la cuenta.
Monto variable máximo:	Si la empresa ordenante va a realizar débito o créditos los cuales pueden variar, deberá seleccionar esta casilla.

Formulario de Autorización de Débito y Crédito

Monto fijo:	Si la empresa ordenante sabe que el monto a debitar o acreditar al cliente siempre será el mismo y no variará, deberá seleccionar esta casilla.
Nombre(s):	Corresponde al nombre del cliente o clientes dueños de la cuenta.
Cédula o R.U.C.:	Corresponde al número único que identifica al cliente.

Firma(s):	Identificará las firmas autorizadas de la cuenta a debitar o acreditar.
Fecha de expiración:	Corresponde a la fecha de terminación de la autorización de débito o crédito, en caso que la fecha sea indefinida deberá dejar este campo en blanco.
Para una sola transacción:	Deberá seleccionar este campo sólo si la autorización será utilizada una sola vez para realizar esta transacción.

**APÉNDICE 9
AFFIDÁVIT**

Este apéndice tiene como objetivo, proveer a todos los participantes en la ACH PRONTO un formato estándar para la declaración jurada realizada por el destinatario.

Por este medio, _____ declaro (amos) bajo la gravedad de juramento que he (mos) examinado el estado de cuenta adjunto o _____ (identificar otro documento o notificación remitida por la Institución Financiera), correspondiente a la cuenta bancaria No. _____ de la cual soy (somos) titular(ares) en el banco _____, en el cual aparece indicado un débito a través de la ACH PRONTO cargado a dicha cuenta el día _____ de _____ de _____ por la cantidad de L_____, (valor en letras), el cual no he (mos) autorizado. Entiendo (emos) y acepto (amos) que un débito no autorizado significa:

- (i) Una transferencia electrónica de fondos de una cuenta bancaria iniciada por una persona que no estaba autorizada por escrito por el titular o las firmas autorizadas de dicha cuenta par iniciar la transferencia.
- (ii) Una transferencia electrónica de fondos por una cantidad superior que la autorizada, o
- (iii) Una transferencia electrónica de fondos que resulte en un débito a la cuenta bancaria en una fecha anterior a la fecha en la cual se autorizó que se hiciera el débito. De igual forma, entiendo (emos) y

acepto (amos) que una transferencia electrónica de fondos, iniciada con intenciones fraudulentas por mi (nosotros), por cualquier firma autorizada de la cuenta o por cualquier persona actuando en colusión conmigo (nosotros) o con cualquier firma autorizada de la cuenta, no constituye un débito no autorizado.

De igual forma, declaro (amos) bajo la gravedad de juramento que: (elija uno) _____ no autoricé (zamos), y nunca he (mos) autorizado, por escrito a _____ a originar una o más entradas para debitar fondos de cualquier cuenta en instituciones financieras.

_____ autoricé (zamos) a _____ a originar una o más entradas para debitar fondos de mi (nuestra) cuenta, pero el día _____ de _____ de _____ revoqué (camos) esa autorización notificando a _____ en la manera especificada en la autorización.

_____ autoricé (zamos) a _____ originar una o más entradas para debitar fondos de una cuenta en (Institución Financiera) pero: _____ la cantidad debitada excede la cantidad que autoricé (zamos) a ser debitada. La cantidad que autoricé (zamos) es L_____ ó _____ el débito fue efectuado a mi (nuestra) cuenta en una fecha anterior a la fecha en la cual autoricé (zamos) que se hiciera el débito. Autoricé (zamos) que se hiciera dicho débito contra la cuenta y no antes del día _____ de _____ de _____.

Adicionalmente, declaro (amos) también bajo la gravedad de juramento que la transacción de débito no fue originada con intenciones fraudulentas por mi (nosotros) o por cualquier otra persona actuando en colusión conmigo (nosotros) y que la firma que estampo (amos) abajo es mi (nuestra) propia firma.

En fe de lo cual, suscribo (imos) la presente declaración jurada en la ciudad de _____, República de Honduras, el día _____ de _____ de _____.

NOMBRE

FIRMA

TARJETA DE IDENTIDAD

APÉNDICE 10 ADENDAS

Este apéndice tiene como objeto proveer a todos los participantes en la ACH PRONTO de un estándar (ASC X12 3070) para el formato de Adenda.

1. Cada transacción electrónica (PPD o CCD) tendrá un campo de uso opcional llamado Adenda. La adenda es un campo de longitud fija de 80 caracteres alfanuméricos. El ordenante utiliza la adenda para enviar información relacionada con la transacción que está creando (ejemplo: número de facturas, préstamos, pólizas, entre otros). Después que el ordenante envía su archivo de transacciones a su IFO, las adendas no serán modificadas por la IFP a la ACH PRONTO.
2. La IFR procesará las transacciones extrayendo de ellas las adendas, las cuales serán enviadas a su correspondiente destinatario en un formato previamente establecido.
3. Estructura de la adenda:

**REF * CÓDIGO * CUENTA * CÓDIGO * CUENTA **

Donde:

- a. **REF:** Es el código estándar para la identificación de la Adenda (por ejemplo, EDI).

* Este carácter representa el separador de campo.

- b. **CÓDIGO:** Es el código que representa el tipo de pago o cobro que se está realizando.

Entre los códigos están:

1.	11	Número de Cuenta	- Account Number
2.	GZ	Cuenta del Mayor	- General Ledger Account
3.	IK	Número de Factura	- Invoice Number
4.	LD	Número de Préstamo	- Loan Number
5.	NB	Número de Carta de Crédito	- Letter of Credit Number
6.	PO	Número de Orden de Compra	- Purchase Order Number
7.	IG	Número de Póliza de Seguro	- Insurance Policy Number
8.	TXT	Texto Libre	- Free Text

- c. **CUENTA:** Es la cuenta a la cual se está haciendo el cobro o el

pago.

Para la información de este campo se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Consultar con su proveedor para saber la cantidad de cuentas que puede crear dentro de una misma Adenda.
- b. Cuando se utilice el código TXT para crear una Adenda con texto libre, el formato de la Adenda será de la siguiente forma:

REF*TXTmensaje **

- c. Si después del mensaje se desea agregar una cuenta o algún número de préstamo, se deberá seguir con el formato preestablecido:

REF*TXTmensaje*CODIGO*cuenta **

- d. Para la finalización del mensaje en una Adenda, se deberá usar el siguiente carácter: \

APÉNDICE 11 MEDIDAS MÍNIMAS DE CONTROL INTERNO

El objetivo de este apéndice es proporcionar una guía sobre aspectos de seguridad y segregación de funciones a ser utilizados por las IFP en la ACH PRONTO, para efectos de control interno, como ser:

a. Funciones del Administrador de Seguridad

Tendrá como función principal la administración de la seguridad del sistema. Por lo tanto, no debe estar involucrado en los procesos de creación, verificación o procesamiento de transacciones electrónicas.

El Administrador de Seguridad deberá:

1. Asegurar el cumplimiento de la presente Normativa, especialmente lo relacionado con las Medidas Mínimas de Seguridad y requerimientos de auditorías y/o revisiones.

2. Revisar los reportes de seguridad y documentar y reportar hechos irregulares o sospechosos.
3. Administrar el manejo de las claves secretas.
4. Documentar todos los procesos administrativos de seguridad que están bajo su control.

b. Políticas Administrativas

1. Investigar los antecedentes del personal que se seleccione para laborar en el área de la ACH PRONTO.
2. Rotar las actividades en el área de operaciones de la ACH PRONTO, periódicamente, a fin de que la misma persona no realice en forma permanente las mismas funciones.
3. Segregación de funciones, ejemplo: una persona que crea transacciones no debe ser la misma que lo valida.
4. No emplear personal que mantengan nexos familiares en otras áreas sensitivas de las operaciones de la ACH PRONTO, tales como: operaciones y programación.
5. Conocer a sus empleados y actuar rápidamente cuando estos presentan conductas inusuales. Una conducta inusual puede ser el resultado de problemas personales no relacionados con el trabajo, indicativo que el empleado esté realizando actividades fraudulentas.
6. Actualizar las claves secretas de identificación y los controles de acceso con 24 horas como mínimo antes que un empleado deje de laborar para su organización.
7. Conocer a sus clientes. La Administración debe estar familiarizada con el negocio de sus clientes. Además, debe conocer las personas responsables de originar transacciones electrónicas.
8. Realizar una labor efectiva de supervisión. Un buen supervisor deberá conocer el negocio, los procedimientos, el personal y deberá estar alerta a cualquier signo de hechos

Banco Central de Honduras

Resumen de Resoluciones 3279
1 de octubre de 2009
- 54 -

irregulares y de crear un clima en el cual las actividades fraudulentas no se efectuarán ni se intentarán realizar”.

- III.** Comunicar esta Resolución al Centro de Procesamiento Interbancario, S.A. (Ceproban) y a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para los fines pertinentes.
- IV.** La presente Resolución es de ejecución inmediata.
