



RESOLUCIÓN No.97-3/2023.- Sesión No.4017 del 16 de marzo de 2023.- EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 342 de la Constitución de la República y 6 y 16 de la Ley del Banco Central de Honduras (BCH), le corresponde al BCH formular, desarrollar y ejecutar la política monetaria, crediticia y cambiaria del país; y, en coordinación con la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), organizar y reglamentar el funcionamiento del sistema de pagos, de tal forma que se protejan los intereses de los usuarios; asimismo, de acuerdo con el Artículo 29 de la Ley de Sistemas de Pago y Liquidación de Valores, corresponde a esta Institución emitir los reglamentos y aprobar las normas internas de funcionamiento necesarias de cada uno de los sistemas de pago y de liquidación de valores.

CONSIDERANDO: Que los sistemas de pago son esenciales para asegurar el buen funcionamiento de los mercados financieros y de la economía en general, por lo que, es conveniente dictar normas orientadas a propiciar una adecuada operación de tales sistemas, de manera que se asegure el cumplimiento de los principios y estándares internacionales.

CONSIDERANDO: Que mediante Resolución No.159-4/2016 del 28 de abril de 2016, este Órgano Colegiado aprobó las Normas Operativas de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, ACH PRONTO, con el objeto de regular las operaciones electrónicas que se realizan a través de ese sistema.

CONSIDERANDO: Que el Centro de Procesamiento Interbancario, S.A. (Ceproban) ha implementado mejoras en la plataforma tecnológica de su sistema y en su proceso operativo, a fin de que instituciones privadas o públicas tengan acceso al sistema ACH PRONTO mediante la suscripción de un acuerdo de servicios con una institución financiera que participe directamente en el sistema.

CONSIDERANDO: Que el BCH realizó una revisión integral a las Normas Operativas de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, ACH PRONTO, con el propósito de definir la figura del

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn





participante indirecto, sus requisitos de participación y responsabilidades en el sistema, lo que permitirá potenciar la interoperabilidad entre las cuentas de las instituciones financieras, cooperativas de ahorro y crédito e instituciones no bancarias de dinero electrónico a fin de promover la inclusión financiera.

CONSIDERANDO: Que mediante Oficio No.PDTE-341/2022 del 8 de noviembre de 2022, la CNBS emitió su opinión técnica sobre proyecto de las Normas Operativas de la ACH-PRONTO.

CONSIDERANDO: Que la Gerencia, vista la opinión del Departamento de Sistema de Pagos, mediante memorándum SP-132/2023 del 8 de febrero de 2023, ha recomendado a este Directorio aprobar las Normas Operativas de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, ACH PRONTO.

POR TANTO: Con fundamento en los artículos 342 de la Constitución de la República; 1 y 11 del Tratado sobre Sistemas de Pagos y de Liquidación de Valores de Centroamérica y República Dominicana; 2, 6, 16, incisos b) y f) y 54 de la Ley del Banco Central de Honduras; 10, 19, 20, 28 y 29 de la Ley de Sistemas de Pago y Liquidación de Valores; en el Reglamento de Sistemas de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago (SCTEP) y vista la opinión del Departamento de Sistema de Pagos de esta Institución,

RESUELVE:

- I. Aprobar las **Normas Operativas de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, ACH PRONTO**, que se leerán así:

“NORMAS OPERATIVAS DE LA CÁMARA DE COMPENSACIÓN DE TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS DE PAGO, ACH PRONTO”

CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE

- ARTÍCULO 1. Objeto:** Las presentes normas operativas tienen por objeto regular las operaciones electrónicas que se realicen a través de

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



la “Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, ACH PRONTO”, en cuanto a iniciación de transacciones, autorización y rechazos; así como, las responsabilidades de los participantes directos e indirectos de acuerdo con la presente normativa y demás leyes vigentes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 2. **Alcance:** 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 participante que sea admitida en dicha Cámara conforme lo establecido en la presente Normativa.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 3. **Definiciones:** Para efectos de la presente Normativa se entenderá por:

- 1) **ACH (Automated Clearing House / Cámara de Compensación Automatizada):** Sistema de compensación electrónico en el que las órdenes de pago son intercambiadas entre participantes de forma electrónica y es administrada por un centro de procesamiento de datos, establecido para compensar este tipo de pagos.
- 2) **ACH PRONTO:** Nombre asignado al sistema ACH en Honduras.
- 3) **Administrador de la ACH PRONTO:** Entidad autorizada por el Banco Central de Honduras (BCH) para la operación y funcionamiento de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, ACH PRONTO, quien ejecutará las acciones necesarias para coordinar las actuaciones de los participantes, de conformidad con las presentes Normas.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*



- 4) **Afidávit:** Declaración jurada que empleará el destinatario para efectuar un reclamo cuando reciba un débito o crédito a su cuenta sin la debida autorización.
- 5) **Banco Central de Honduras (BCH):** Institución encargada de organizar, reglamentar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de pago en el país.
- 6) **Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS):** Entidad que supervisa las actividades financieras, de seguros, previsionales, de valores y demás relacionadas con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, a la cual, entre otras atribuciones, le corresponde vigilar que éstas cuenten con niveles de patrimonio adecuado para salvaguardar su solvencia y con sistemas de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, así como con buenas prácticas que permitan una adecuada gestión de los riesgos inherentes a las actividades que realizan las instituciones supervisadas.
- 7) **Compensación:** La conversión de los derechos y obligaciones derivados de las órdenes de transferencias de fondos aceptadas por el sistema, en un único crédito u obligación de modo que sólo sea exigible el crédito neto o la obligación neta, sin que se requiera consentimiento expreso de las instituciones participantes.
- 8) **Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (Consucoop):** Institución descentralizada del Estado, autónoma y con patrimonio propio, que tiene a su cargo la aplicación de la legislación cooperativa y autoridad de control de los entes cooperativos.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 9) **Crédito Directo:** Orden de pago iniciada por el ordenante para ser aplicada en la cuenta transaccional de un destinatario.
- 10) **Cuenta Operativa:** Cuenta de depósito constituida por los participantes indirectos en un Participante Directo (PD) en moneda nacional y/o extranjera la cual será utilizada para debitar o acreditar las órdenes de transferencias de fondos realizadas por el Participante Indirecto (PI) a través de la ACH PRONTO.
- 11) **Cuenta Transaccional:** Cuenta de ahorro, cuenta corriente y cualquier otra modalidad de registro monetario que permite almacenar, transferir y debitar fondos en moneda nacional o extranjera, constituida en un participante por una persona natural o jurídica. Asimismo, en la recepción de fondos de los destinatarios de las operaciones de crédito se considerarán como cuentas transaccionales las tarjetas de crédito y préstamos.
- 12) **Débito Directo:** Orden de pago previamente autorizada por el titular de una cuenta transaccional, para que, con cargo a la misma, un participante realice el cobro de fondos a favor de un tercero por concepto de la venta de un bien, servicio o préstamo.
- 13) **Destinatario:** Persona natural o jurídica que recibe en su cuenta transaccional, a través de un participante, una orden de transacción de débito o crédito directo por medio de la ACH PRONTO.
- 14) **Exclusión de Transacciones:** Si llegada la hora de la liquidación y uno o más PD no cuentan con los recursos necesarios para liquidar sus operaciones en las cuentas de depósito mantenidas en el BCH, el administrador de la ACH PRONTO procederá a realizar el proceso de

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



exclusión de transacciones o recomposición de resultados hasta cubrir la deficiencia y ejecutar la liquidación.

- 15) **Institución No Bancaria de Dinero Electrónico (INDEL):** Persona jurídica, nacional o extranjera, autorizada por el BCH para proveer dinero electrónico y ofrecer los servicios de transferencias electrónicas de fondos y operaciones de pago de bienes o servicios, mediante el uso de dispositivos electrónicos o sistemas informáticos en forma de dinero electrónico a través de su circuito de transacciones. Estas instituciones son distintas a las reguladas por la Ley del Sistema Financiero o la Ley de Cooperativas de Honduras.
- 16) **Liquidación:** Acto por medio del cual se extingue una obligación de pago entre los PD y que se perfecciona mediante la transferencia y registro de los correspondientes fondos desde la cuenta de liquidación de un PD a la cuenta de liquidación de otro PD en el BCH, producto de la compensación neta de las transacciones procesadas a través de la ACH PRONTO.
- 17) **Mensaje:** Una (1) o más órdenes de pago o transferencias de fondos enviadas entre PD autorizados para operar en la ACH PRONTO.
- 18) **Norma ISO 20022:** Estándar internacional definido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO por sus siglas en inglés) para el intercambio de mensajes utilizados en la ACH PRONTO.
- 19) **Número de Ruta y Tránsito:** Corresponde al número único por tipo de moneda que identifica a la institución participante en la ACH PRONTO, codificación que será asignada por el Administrador del Sistema y publicada en su página Web.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 20) **Ordenante:** Persona natural o jurídica que ordena a un participante realizar transacciones de débito o crédito directo a través de la ACH PRONTO. En el caso de las operaciones de débito directo, el ordenante sólo podrá ser una persona jurídica.
- 21) **Participantes:** Cuando en el texto de las presentes Normas se utilice la expresión participantes, se entenderá que comprende al participante directo y al indirecto.
- 22) **Participante Directo (PD):** Institución financiera o entidad pública, que haya suscrito un contrato para participar en la ACH PRONTO con el propósito de recibir o enviar instrucciones de débito o crédito directo para ser aplicadas en la cuenta transaccional del ordenante o del destinatario. Asimismo, es responsable de asumir las obligaciones de liquidación derivadas de las órdenes de transferencias introducidas en la ACH PRONTO.
- 23) **Participante Indirecto (PI):** Persona jurídica que puede acceder a la ACH PRONTO única y exclusivamente de manera indirecta y a través de un PD, mediante un acuerdo suscrito con éste para enviar y recibir órdenes de débito y crédito directo, de conformidad con las disposiciones establecidas en las presentes Normas y demás normativa emitida en esta materia. Para efectos de esta normativa los PI se refieren a las Instituciones no Bancarias de Dinero Electrónico (INDEL), sociedades financieras, cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por Conucoop y otras instituciones supervisadas por la CNBS que decidan participar de manera indirecta.
- 24) **Transacción Electrónica:** Instrucción electrónica de débito o crédito directo iniciada por el ordenante para débito o crédito a la cuenta transaccional del destinatario.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



CAPÍTULO III GENERALIDADES

ARTÍCULO 4. Medidas Mínimas de Seguridad Informática: Todo PD, PI y el Administrador de la ACH PRONTO deberán cumplir con las medidas mínimas de seguridad contenidas en el Apéndice 1 “Medidas Mínimas de Seguridad Informática de la ACH PRONTO” de la presente Normativa que le sean aplicables y demás disposiciones que emita la CNBS en materia de seguridad de la información, continuidad del negocio, riesgo operativo y tecnológico.

ARTÍCULO 5. Almacenamiento de Registros: Los PD, PI y el Administrador de la ACH PRONTO deben almacenar por un período de cinco (5) años los registros de todas las transacciones electrónicas, incluyendo transacciones rechazadas, transmitidas desde o hacia el administrador de la ACH PRONTO.

Los PD o el administrador de la ACH PRONTO deberán proporcionar información de forma impresa o digital relacionada con la transacción electrónica a cualquier PD que la originó, recibió o rechazó. Queda a criterio de los PD y del administrador de la ACH PRONTO imponer un cobro para suministrar dicha información de acuerdo con lo que se establece en el Apéndice 4 “Cargos Interbancarios” de la presente Normativa.

En el caso de los PI, toda la información requerida debe ser gestionada a través de los PD.

ARTÍCULO 6. Transacciones Electrónicas. Todas las transacciones electrónicas que se originen deberán ser de bajo valor, de acuerdo con los límites establecidos por el Directorio del BCH. Cada PD establecerá sus propios límites sin exceder el monto establecido por el BCH.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



ARTÍCULO 7. Prelación para Registrar las Transacciones Electrónicas: El número de cuenta transaccional tendrá prelación para el registro de las transacciones electrónicas cuando el nombre contenido en la transacción esté incompleto o incorrecto.

ARTÍCULO 8. 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 los PD, del Administrador de la ACH PRONTO o del BCH.

ARTÍCULO 9. Caracteres Especiales: La ACH PRONTO deberá cumplir con la Norma ISO 20022, por tal razón se 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 10. Medios de Transmisión de Mensajes: Los únicos medios certificados para enviar o recibir mensajes de transacciones de pago son los establecidos por el Administrador de la ACH PRONTO.

ARTÍCULO 11. Control Interno: Los participantes deben cumplir con las medidas de control interno descritas en el Apéndice 9 “Medidas Mínimas de Control Interno” de la presente Normativa.

ARTÍCULO 12. Solución de Conflictos: Los conflictos que surjan entre los PD y entre éstos y el administrador de la ACH PRONTO, deben ser

Una pequeña decisión puede cambiar la economía

¡Ahorra energía y combustible hoy!



investigados y resueltos de acuerdo con el procedimiento establecido en los Apéndices 2 “Investigaciones” y 3 “Procedimiento de Arbitraje” de la presente Normativa.

Los reclamos presentados por los ordenantes o destinatarios con relación a las transferencias electrónicas enviadas o recibidas, deberán ser resueltos por los PD de conformidad al proceso y al plazo establecido en las normas vigentes en materia de transparencia, emitidas por la CNBS, sin perjuicio de que sean sometidos expresamente a la jurisdicción del juzgado correspondiente.

CAPÍTULO IV DEL ADMINISTRADOR DE LA ACH PRONTO

ARTÍCULO 13. Responsabilidades del Administrador de la ACH PRONTO:
El administrador de la ACH PRONTO debe cumplir con lo siguiente:

- 1) Informar al BCH y al resto de PD sobre los PD y PI autorizados para participar en la ACH PRONTO.
- 2) Procesar las transacciones electrónicas recibidas, así como los archivos o mensajes de las posiciones finales netas de fondos de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 de esta Normativa.
- 3) Mantener disponibles las transacciones electrónicas correspondientes a los PD de acuerdo con las disposiciones establecidas en los Artículos 46 y 47 de esta Normativa.
- 4) Garantizar que los fondos a compensar entre los PD sean el producto de las transacciones electrónicas aceptadas y que fueron recibidas dentro de los horarios y plazos de procesamiento de la ACH PRONTO establecidos en el Capítulo X de esta Normativa. Además, que los

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



resultados de la compensación y las instrucciones para la liquidación sean transmitidos oportunamente por la ACH PRONTO.

- 5) Garantizar la integridad de las transacciones electrónicas transmitidas a través del sistema ACH PRONTO.
- 6) Emitir manuales operativos que incluyan, entre otros aspectos, el proceso de las operaciones de débitos y créditos directos de los PD y PI.

ARTÍCULO 14. Incumplimiento de Responsabilidades: Por el incumplimiento de las responsabilidades establecidas en la presente Normativa, el administrador de la ACH PRONTO indemnizará a los PD de los reclamos monetarios debidamente comprobados relacionados con las transacciones que dieron origen a dichos reclamos, de acuerdo con lo establecido en el contrato suscrito entre ambas partes.

CAPÍTULO V DEL PARTICIPANTE DIRECTO

ARTÍCULO 15. Requisitos para la Participación Directa en la ACH PRONTO: Para tener acceso al servicio de transacciones electrónicas, a través de la ACH PRONTO, los participantes directos deberán cumplir con lo siguiente:

- 1) Firmar un contrato de participación con el administrador de la ACH PRONTO, aceptando regirse bajo la presente Normativa y los acuerdos alcanzados en dicho contrato.
- 2) Cumplir con la presente Normativa, acuerdos, contratos y otras disposiciones que le sean aplicables, tanto a nivel nacional como internacional.
- 3) Mantener una cuenta de depósito en el BCH en moneda nacional y/o extranjera la cual será utilizada para

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



garantizar la liquidación de los resultados netos de la compensación de las transacciones electrónicas procesadas a través de la ACH PRONTO.

ARTÍCULO 16. Responsabilidades: El PD en la ACH PRONTO debe cumplir con lo siguiente:

- 1) Suscribir un contrato de prestación de servicios en forma física o digital con el ordenante el cual debe estar vigente al momento de enviar las transacciones electrónicas.
- 2) Contar con la no objeción de la CNBS para cada contrato suscrito con un PI e informar al administrador de la ACH PRONTO.
- 3) Suscribir un contrato de prestación de servicios en forma física o digital con el PI, cuando aplique, en el que se garantice que el PI cumplirá con todas las disposiciones emanadas de esta Normativa y demás que le sean aplicables. El contrato antes mencionado deberá contener como mínimo las cláusulas establecidas en el Apéndice 10 "Cláusulas Mínimas que debe Contener el Contrato de Prestación de Servicios entre un Participante Directo y un Participante Indirecto" de la presente Normativa.
- 4) Permitir el envío y la recepción de transferencias electrónicas de débito y crédito directo a los diferentes tipos de cuentas transaccionales constituidas en los PD y PI.
- 5) Identificar plenamente al ordenante en todas las transacciones que inicie.
- 6) Garantizar que cada transacción electrónica que transmita al administrador de la ACH PRONTO fue recibida de su ordenante y no ha sufrido alteraciones.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*



- 7) Enviar obligatoriamente la adenda No.1 que el ordenante ha ingresado por cada transacción de débito o crédito directo.
- 8) Cuando la transacción electrónica origine un débito directo a la cuenta transaccional del destinatario, el PD que origine el mismo debe requerir del ordenante la autorización en forma física o digital emitida por el destinatario, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice 5 “Requisitos Mínimos que deben Contener las Autorizaciones de Débito y Crédito Directo” de la presente Normativa y observar lo dispuesto en el capítulo VIII del Débito Directo.
- 9) Proporcionar la información completa de las transacciones electrónicas de sus ordenantes conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 de la presente Normativa.
- 10) Enviar las transacciones electrónicas recibidas de sus ordenantes al administrador de la ACH PRONTO dentro de los horarios definidos por la Gerencia del BCH de acuerdo con lo establecido en el Artículo 44 de la presente Normativa.
- 11) Enviar al administrador de la ACH PRONTO la confirmación de los mensajes de las transacciones electrónicas aceptadas o rechazadas dentro de los períodos de tiempo establecidos en el Artículo 46 de esta Normativa.
- 12) Obtener diariamente los mensajes de transacciones electrónicas que el administrador de la ACH PRONTO transmita, cumpliendo los tiempos establecidos en el Artículo 46 de esta Normativa.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- ARTÍCULO 17. Incumplimiento de Responsabilidades:** El PD que incumpla con sus responsabilidades indemnizará a los terceros afectados y al administrador de la ACH PRONTO contra cualquier reclamo monetario relacionado con las transacciones enviadas y recibidas por el mismo, a través de la ACH PRONTO.
- ARTÍCULO 18. Incumplimiento de Horarios y Plazos:** El incumplimiento de los horarios establecidos por la Gerencia del BCH y los plazos de procesamiento de transacciones señalados en la presente Normativa por parte de los PD, sólo será justificado si a juicio de la CNBS 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 definidos.
- ARTÍCULO 19. Disponibilidad de Fondos:** Los PD deben registrar en las cuentas transaccionales de sus ordenantes o destinatarios las transacciones electrónicas de débito o crédito directo, las cuales deberán ser efectivas a más tardar treinta (30) minutos posteriores a la recepción del mensaje de aceptación de la transacción, siempre que hayan cumplido con la presente Normativa.
- ARTÍCULO 20. Devolución de Fondos:** Si el intercambio de fondos no se lleva a cabo entre los PD, el PD que recibe estará autorizado para debitar la cuenta de fondos del destinatario por el monto previamente acreditado y la transacción iniciada por el ordenante se considerará anulada.
- ARTÍCULO 21. Avisos de Transacciones Electrónicas de Crédito o Débito Directo y Adendas:** El PD que envía o recibe una orden de transferencia debe notificar a su cliente sobre las transacciones de débito o crédito directo que afecten sus cuentas transaccionales. Esta notificación se debe realizar por medios electrónicos y debe contener información sobre el monto, la

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn





fecha, el tipo de operación (débito o crédito) y la Adenda contenida en dicha transacción.

ARTÍCULO 22. Deber de Informar al Administrador de la ACH PRONTO: El PD que actúe por cuenta de un PI está obligado a proporcionar al Administrador de la ACH PRONTO como mínimo lo siguiente:

- 1) Cantidad y nombre de los PI que actúen en su nombre.
- 2) Copia del contrato de prestación de servicios firmado entre el PD y el PI.

ARTÍCULO 23. Servicios al Ordenante: El PD deberá prestar a sus ordenantes y a sus PI 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 continuidad del negocio.
- 3) Mantener actualizado al ordenante sobre los números de ruta y tránsito de los PD en la ACH PRONTO.
- 4) Informar sobre el significado de los códigos de rechazo.
- 5) Informar oportunamente a los ordenantes de las transacciones electrónicas que no fueron procesadas o que fueron rechazadas por los PD o el administrador de la ACH PRONTO.
- 6) Informar oportunamente al ordenante cuando se introduzcan cambios en la presente Normativa.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



CAPÍTULO VI DEL PARTICIPANTE INDIRECTO

ARTÍCULO 24. Requisitos para la Participación Indirecta en la ACH PRONTO: Para tener acceso al servicio de transacciones electrónicas en la ACH PRONTO, los participantes indirectos deberán cumplir con lo siguiente:

- 1) Ser instituciones supervisadas por la CNBS o Conucoop.
- 2) Cumplir con la presente Normativa, contratos y otras disposiciones que le sean aplicables.
- 3) Suscribir un contrato de prestación de servicios en forma física o digital con el PD, en el que garantice que cumple con todas las disposiciones emanadas de esta Normativa y demás que le sean aplicables. El contrato antes mencionado deberá contener como mínimo las cláusulas establecidas en el Apéndice 10 “Cláusulas Mínimas que debe Contener el Contrato de Prestación de Servicios entre un Participante Directo y un Participante Indirecto” de la presente Normativa.
- 4) Mantener una cuenta de depósito operativa en el PD en moneda nacional y/o extranjera para garantizar las transacciones efectuadas por los ordenantes.
- 5) Ser considerado como sujeto obligado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Régimen de Obligaciones, Medidas de Control y Deberes de las Instituciones Supervisadas en Relación a la Ley Especial contra el Lavado de Activos.

ARTÍCULO 25. Responsabilidades de los Participantes Indirectos: El PI deberá cumplir con las responsabilidades siguientes:

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 1) Suscribir un contrato de prestación de servicios en forma física o digital con el ordenante el cual debe estar vigente al momento de enviar las transacciones electrónicas.
- 2) Permitir el envío y la recepción de transferencias electrónicas de débito y crédito directo a los diferentes tipos de cuentas transaccionales constituidas en los PD y PI.
- 3) Identificar plenamente al ordenante en todas las transacciones que inicie.
- 4) Garantizar que cada transacción electrónica que transmita al PD fue recibida de su ordenante y no ha sufrido alteraciones.
- 5) Enviar obligatoriamente la adenda No.1 que el ordenante ha ingresado por cada transacción de débito o crédito directo.
- 6) Cuando la transacción electrónica origine un débito directo a la cuenta transaccional del destinatario, el PI que origine el mismo debe requerir del ordenante la autorización en forma física o digital emitida por el destinatario, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice 5 "Requisitos Mínimos que deben Contener las Autorizaciones de Débito y Crédito Directo" de la presente Normativa y observar lo dispuesto en el Capítulo VIII del Débito Directo.
- 7) Proporcionar la información completa de las transacciones electrónicas de sus ordenantes conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 de la presente normativa.
- 8) Enviar las transacciones electrónicas recibidas de sus ordenantes al PD dentro de los horarios definidos por la

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Gerencia del BCH de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 44 de la presente Normativa.

- 9) Enviar al PD la confirmación de los mensajes de las transacciones electrónicas aceptadas o rechazadas debiendo cumplir el tiempo establecido en el Artículo 46 de esta Normativa.
- 10) Obtener diariamente los mensajes de transacciones electrónicas que el PD transmita, cumpliendo los tiempos establecidos en el Artículo 46 de esta Normativa.
- 11) Realizar por cuenta propia cualquier implementación, configuración, monitoreo y mantenimiento de los canales establecidos para comunicación con su PD.
- 12) Acatar las disposiciones de seguridad de la información establecidas por su PD.
- 13) Cumplir con lo establecido en la Ley Especial contra el Lavado de Activos y su Reglamento.

ARTÍCULO 26. Incumplimiento de Responsabilidades: El PI que incumpla con sus responsabilidades indemnizará a los terceros afectados y al PD contra cualquier reclamo monetario relacionado con las transacciones enviadas y recibidas por el mismo, a través de la ACH PRONTO.

CAPÍTULO VII DEL ORDENANTE

ARTÍCULO 27. Responsabilidades del Ordenante: El ordenante que envíe una transacción electrónica deberá cumplir con lo siguiente:

- 1) Suscribir un contrato de prestación de servicios en forma física o digital con su PD o PI, el cual debe estar vigente al momento de enviar las transacciones electrónicas.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 2) Contar con una autorización del destinatario que avale las transacciones electrónicas de débito directo, para lo cual proporciona el formato conforme lo establecido en el Apéndice 5 “Requisitos Mínimos que deben Contener las Autorizaciones de Débito y Crédito Directo” de la presente Normativa.
- 3) Contar con los fondos suficientes para cumplir con sus pagos ordenados al PD o al PI.
- 4) Enviar el formato de Adenda de acuerdo con lo establecido en el Apéndice 6 “Adendas” de esta Normativa.
- 5) Garantizar que las transacciones electrónicas de débito directo iniciadas estén de acuerdo con la autorización suministrada por el destinatario.

ARTÍCULO 28. Incumplimiento de Responsabilidades: El ordenante que incumpla con sus responsabilidades indemnizará a los terceros afectados, al PD o PI contra cualquier reclamo monetario relacionado con las transacciones que se originaron, de acuerdo con lo establecido en el contrato suscrito entre ambas partes.

ARTÍCULO 29. Información Mínima a Presentar: El ordenante deberá incluir en la orden de transferencia como mínimo lo siguiente:

- 1) Cuando la transferencia deba ser acreditada en un PI debe incluir tanto el Código del PD como del PI que recibe la transferencia.
- 2) Tipo de cuenta transaccional del destinatario.
- 3) Número de cuenta transaccional del destinatario.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 4) Nombre completo del destinatario.
- 5) Tipo de documento y número de identificación del destinatario (Documento Nacional de Identificación, pasaporte, carné de residente).
- 6) Monto de la transacción.
- 7) Adenda o descripción de la transacción.

CAPÍTULO VIII DEL DÉBITO DIRECTO

ARTÍCULO 30. Disponibilidad del Servicio: El servicio para originar débito directo de la ACH PRONTO estará disponible para las personas jurídicas que cumplan con el perfil de credibilidad establecido por el PD o PI.

ARTÍCULO 31. Condiciones de Participación: El PD y el PI deben suscribir un contrato de prestación de servicios en forma física o digital con las personas jurídicas, previamente evaluadas, que soliciten utilizar el servicio de débito directo en la ACH PRONTO.

ARTÍCULO 32. Autorización del débito directo: El ordenante que solicite un débito directo debe contar con la autorización previa del destinatario.

El destinatario podrá autorizar débitos a su cuenta para una o varias transacciones dentro de un período de tiempo previamente determinado.

El valor indicado en la orden de débito directo enviada por el ordenante al PD o PI no debe superar el valor de la autorización de débito directo brindada por el destinatario.

ARTÍCULO 33. Cumplimiento de Condiciones Establecidas en la Autorización de Débito: El ordenante del débito directo será

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*



responsable de verificar que la orden de cobro enviada a la ACH PRONTO cumpla con las condiciones establecidas en la autorización del débito directo brindada por el destinatario. Los errores en la información de la transferencia serán de exclusiva responsabilidad del ordenante e indemnizará al PD o PI de acuerdo a lo establecido en esta Normativa y en sus respectivos contratos de servicios.

ARTÍCULO 34. Requisitos Mínimos de la Autorización de Débito Directo: La autorización de débito directo deberá incluir como mínimo lo establecido en el Apéndice 5 “Requisitos Mínimos que deben Contener las Autorizaciones de Débito y Crédito Directo”.

ARTÍCULO 35. Disponibilidad de Fondos: El destinatario que autorice débitos directos con cargo a su cuenta transaccional debe contar con los fondos suficientes para cumplir con sus pagos ordenados.

CAPÍTULO IX RECHAZOS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 36. Derecho de Rechazar Transacciones Electrónicas: Los PD, PI 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 7 “Códigos de Rechazo” de esta Normativa.

ARTÍCULO 37. Condiciones Especiales para Rechazar Transacciones:

- 1) Los PD y PI podrán rechazar transacciones electrónicas si sus normas internas le prohíben aceptar tales transacciones. Estas transacciones rechazadas deben ser justificadas en forma escrita y comunicadas al PD o PI que las originó a más tardar el siguiente día hábil y en horas laborables.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 2) Si las transacciones electrónicas no están identificadas con el nombre del ordenante, los PD o los PI que las reciban podrán rechazarlas.

ARTÍCULO 38. Requerimientos de los Rechazos: Los PD y los PI deberán enviar las transacciones electrónicas rechazadas dentro del período de tiempo que se establece en el Artículo 47 de esta Normativa, de conformidad con lo siguiente:

- 1) Los PD deberán enviar las transacciones electrónicas rechazadas al administrador de la ACH PRONTO.
- 2) Los PI deberán enviar las transacciones electrónicas rechazadas a los PD.

ARTÍCULO 39. Aceptación de Transacciones Electrónicas Rechazadas por los PD o PI: Los PD deben aceptar las transacciones electrónicas que fueron rechazadas y transmitidas por un PD o PI dentro de los horarios establecidos en la presente Normativa.

ARTÍCULO 40. Reclamo por Transacciones Electrónicas no Autorizadas por el Destinatario: El destinatario tendrá derecho a reclamar ante el PD cuando se apliquen en su cuenta transacciones electrónicas sin su debida autorización.

ARTÍCULO 41. Derechos del Destinatario sobre Débitos no Autorizados a su Cuenta: El destinatario a quien se le debitó su cuenta transaccional indebidamente tiene el derecho a que se le acrediten nuevamente los fondos por el total debitado.

ARTÍCULO 42. Proceso de Reclamo por Parte del Destinatario: Para realizar un reclamo, el destinatario deberá observar lo siguiente:

- 1) Que el reclamo sea presentado en tiempo y forma dentro de los siguientes sesenta (60) días calendario, desde la

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*



fecha en que la cuenta transaccional del destinatario fue afectada por dicha transacción.

Sin perjuicio de lo anterior, el destinatario podrá presentar reclamos posteriores al plazo antes indicado, en caso de haber sido objeto de fraude.

- 2) Presentar una declaración jurada (afidávit) ante el PD, en la que declara que no ha firmado o brindado autorización alguna (ya sea manuscrita, electrónica o por cualquier otro medio tecnológico de pagos) para que afecten su cuenta. (Ver formato estándar en el Apéndice 8 “Afidávit” de la presente Normativa).

ARTÍCULO 43. Proceso de Atención de Reclamos por parte del PD: Cuando el PD reciba un reclamo de parte del destinatario debe observar lo siguiente:

- 1) Recibir la declaración jurada (Ver Apéndice 8 Afidávit) firmada por el destinatario.
- 2) 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, salvo en casos de fraude.
- 3) Entregar una copia al PD que originó la transacción para que proceda a normalizar con el PD destino el monto de la transacción reclamada.
- 4) Resuelto el reclamo, acreditar o debitar en la cuenta transaccional del destinatario el monto de la transacción.

Por el contrario, si el PD cuenta con toda la documentación o evidencia electrónica en la cual sustenta que el destinatario brindó una autorización para que le debitaran o acreditaran su cuenta, deberán someterse a un proceso de arbitraje conforme

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*



con lo establecido en los Apéndices 2. “Investigaciones” y 3. “Procedimiento de Arbitraje” de la presente Normativa.

CAPÍTULO X HORARIOS Y PLAZOS DE PROCESAMIENTO DE LA ACH PRONTO

ARTÍCULO 44. Ciclos de Compensación: Las transacciones en la ACH PRONTO se realizarán hasta en dos ciclos de compensación en los horarios definidos por la Gerencia del BCH.

Los PD deben procesar en forma obligatoria todas las transacciones generadas entre el primer ciclo y el segundo ciclo de compensación.

Cada PD debe informar al Administrador de la ACH PRONTO el horario disponible para la recepción de transacciones que se generen después del segundo ciclo de compensación.

El Administrador de la ACH PRONTO debe brindar a los PD el listado de horarios disponibles.

ARTÍCULO 45. Transmisión de Transacciones Electrónicas de los Ordenantes: Los PD deben establecer el período de recibo de transacciones electrónicas de sus ordenantes, de acuerdo con sus políticas internas de procesamiento; sin embargo, el PD y el ordenante deben registrarse según lo establecido en el Artículo 46 de esta Normativa.

ARTÍCULO 46. Transmisión de Transacciones Electrónicas de los PD: Los PD que originen transacciones electrónicas deben transmitir las mismas al administrador de la ACH PRONTO en tiempo real, quien las pondrá a disposición de los PD que las reciben, inmediatamente al efectuarse cada transacción.

Las transacciones que se realicen después del segundo ciclo de compensación deben ser enviadas de acuerdo al listado

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



de horarios disponibles de cada PD, proporcionado por el Administrador de la ACH PRONTO.

Todas las transacciones electrónicas que se transmitan o confirmen después de realizado el segundo ciclo de compensación, serán incluidas en el primer ciclo de compensación del día hábil siguiente.

ARTÍCULO 47. Transmisión de Confirmación de Transacciones Electrónicas de los PD: Los PD que reciben transacciones electrónicas deben transmitir al administrador de la ACH PRONTO la confirmación de aceptación o rechazo de las mismas en un plazo máximo de treinta (30) minutos después que el administrador de la ACH PRONTO haya puesto a su disposición los mensajes de transacciones. Las transacciones electrónicas que fueron confirmadas como aceptadas o rechazadas serán puestas a disposición de los PD que las originaron en forma inmediata por el administrador de la ACH PRONTO. Toda transacción electrónica recibida por el PD que no fue aceptada o rechazada durante los treinta (30) minutos después de su recepción, será rechazada por el administrador de la ACH PRONTO.

ARTÍCULO 48. Liquidación de Posiciones: El administrador de la ACH PRONTO obtendrá el archivo de las posiciones finales de las compensaciones realizadas, mismas que serán transmitidas al BCH para su liquidación en las cuentas de depósito de los PD, este proceso se llevará a cabo en el horario que establezca la Gerencia del BCH.

CAPÍTULO XI MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 49. Exclusión Total o Parcial de Transacciones Electrónicas: Si llegada la hora de la liquidación, uno o varios PD no cuentan con los recursos necesarios para la liquidación de las posiciones netas, el BCH le comunicará al administrador de la

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*



ACH PRONTO que realice el proceso de exclusión de transacciones o recomposición de resultados, excluyendo del sistema de compensación las últimas transacciones de aquellos PD deficitarias, hasta cubrir el déficit y se pueda ejecutar la liquidación en las cuentas de depósitos en el BCH.

La exclusión de las transacciones del sistema ACH PRONTO de un PD será comunicada por el BCH a la CNBS.

CAPITULO XII VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LA ACH PRONTO

ARTÍCULO 50. Vigilancia: El BCH realizará la función de vigilancia de la ACH PRONTO y velará porque se alcancen los objetivos de eficiencia y seguridad a través del seguimiento de las operaciones del sistema y la evaluación del cumplimiento de la normativa vigente.

ARTÍCULO 51. Supervisión: La función de supervisión del administrador de la ACH PRONTO y de los PD estará a cargo de la CNBS. En cuanto a los PI deberán ser supervisados por la CNBS o Conucoop, según corresponda.

La CNBS y Conucoop, en el ámbito de su competencia, velarán porque el Administrador de la ACH PRONTO, los PD y PI cumplan con lo dispuesto en las presentes normas operativas y con las demás disposiciones que sobre la materia emita el BCH y la CNBS.

ARTÍCULO 52. Requerimientos de Información: El BCH podrá requerir al administrador de la ACH PRONTO y a las instituciones participantes (directos e indirectos) la información necesaria para cumplir con la función de vigilancia. Dicha información debe proporcionarse en los términos y plazos que el BCH determine.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn





De igual forma la CNBS para cumplir con la función de supervisión, podrá requerir al administrador de la ACH PRONTO la información necesaria de las instituciones participantes (directos e indirectos). Dicha información debe proporcionarse en los términos y plazos que la CNBS determine.

ARTÍCULO 53. Sanciones: El incumplimiento a lo dispuesto en la presente Normativa, será sancionado por la CNBS de conformidad con lo establecido en la Ley de Sistemas de Pago y Liquidación de Valores, la Ley del Sistema Financiero y demás disposiciones legales o normativas que sean aplicables emitidas por el BCH o la CNBS.

ARTÍCULO 54. Auditorías o Evaluaciones: La CNBS debe llevar a cabo auditorías o evaluaciones que comprueben el cumplimiento de la presente Normativa por parte de los PD y el Administrador de la ACH PRONTO. En caso de los PI deben ser auditados y evaluados por la CNBS o Conucoop, según corresponda.

CAPITULO XIII OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 55. Casos no Previstos: Los casos no previstos en esta normativa serán resueltos por el Directorio del BCH.

CAPÍTULO XIV APÉNDICES

ARTÍCULO 56. Apéndices: Forman parte de esta Normativa los apéndices que se adjuntan a la presente Resolución y que se detallan a continuación:

- Apéndice 1 Medidas Mínimas de Seguridad Informática de la ACH PRONTO.
- Apéndice 2 Investigaciones.
- Apéndice 3 Procedimiento de Arbitraje.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- Apéndice 4 Cargos Interbancarios.
- Apéndice 5 Requisitos Mínimos que deben Contener las Autorizaciones de Débito y Crédito Directo.
- Apéndice 6 Adendas.
- Apéndice 7 Códigos de Rechazo.
- Apéndice 8 Afidávit.
- Apéndice 9 Medidas Mínimas de Control Interno.
- Apéndice 10 Cláusulas Mínimas que debe Contener el Contrato de Prestación de Servicios entre un Participante Directo y un Participante Indirecto.

ARTÍCULO 57. Vigencia: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

- II. Derogar la Resolución No.159-4/2016 emitida por el Directorio del Banco Central de Honduras el 28 de abril de 2016, contenido de las Normas Operativas de la Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago, ACH PRONTO.
- III. Comunicar esta resolución a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), al Centro de Procesamiento Interbancario, S.A. (Ceproban), a la Asociación Hondureña de Instituciones Bancarias (Ahiba), al Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (Consucoop) para los fines pertinentes, a los bancos del sistema financiero nacional, a las cooperativas de ahorro y crédito y a las instituciones no bancarias de dinero electrónico.
- IV. La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dr. Gustavo Adolfo Fonseca Dubón
Secretario del Directorio

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Resolución No.97-3/2023
- 29 -

APÉNDICES

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



APÉNDICE 1

MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA ACH PRONTO

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

1. Medidas Orientadas a Proteger los Mensajes de Transacciones Electrónicas:

- 1.1. En el medio donde residen: a través de medidas de protección de acceso al computador.
- 1.2. En el medio de transmisión: al utilizar un método seguro que garantice la integridad del mensaje que se transmite.
- 1.3. En la recepción de los mensajes electrónicos: por medio de la verificación de la integridad del contenido del mensaje en la validación del total de control y autenticidad del origen de las entradas.
- 1.4. Adicionalmente, se establecen requerimientos de reportes, recuperación de mensajes y continuidad de servicio.
- 1.5. Se permitirá a los PD y PI implementar medidas de seguridad adicionales y reemplazar las presentes, previo la autorización del Administrador de la ACH PRONTO. En el caso del PI, la autorización del Administrador de la ACH PRONTO debe ser gestionada por el PD.
- 1.6. El Administrador de la ACH PRONTO debe seguir el mismo procedimiento que se establece en el Artículo 8 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 siguiente:

- 2.1. Deben ser creados y asignados por el PD. En el caso que el ordenante sea cliente del PI, el número debe ser creado y asignado por el PI.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

2.2. Los ordenantes no pueden crear o utilizar números de ordenantes que no hayan sido creados y asignados por su correspondiente PD o PI.

3. Segregación de Funciones:

3.1. Todo PD y PI en la ACH PRONTO debe 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:

3.1.1. Tener un Administrador de Seguridad.

3.1.2. Ofrecer a los ordenantes mecanismos que le permitan contar con niveles de seguridad tales como:

3.1.2.1. Un (1) Creador de Transacciones.

3.1.2.2. Un (1) Verificador/Autorizador.

3.1.3. Los PD y PI originadores contarán con:

3.1.3.1. Un (1) Receptor/Cargador/Generador de mensajes electrónicos.

3.1.3.2. Un (1) Verificador/Autorizador.

3.1.4. Los PD y PI que reciben deben contar con:

3.1.4.1. Un (1) Verificador

3.1.5. El Administrador de la ACH PRONTO debe contar con:

3.1.5.1. Un (1) Verificador.

3.2. 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

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*



requiere como mínimo dos personas en el procesamiento de las transacciones electrónicas.

4. Los Participantes Directos e Indirectos como Ordenantes de Transacciones:

- 4.1. Un PD o PI puede originar sus propias transacciones. Cuando esto ocurre, el área del PD o PI 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.
- 4.2. El área del PD o PI que actúa como ordenante debe ser distinta de aquella área que opera en la ACH PRONTO.

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

Esta sección es de cumplimiento obligatorio para los PD o PI en la ACH PRONTO:

- 5.1. 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 deben estar ubicadas en áreas seguras.
- 5.2. Las computadoras y los programas de ACH PRONTO deben contar con un control de acceso donde solamente aquellos usuarios autorizados puedan utilizarlo. El usuario debe ser creado con una identificación única y una clave secreta de acceso.
- 5.3. Los programas y archivos de la ACH PRONTO deben contar con un control de acceso que impida la creación, modificación o eliminación de los mismos.
- 5.4. La clave secreta debe cumplir con los siguientes parámetros:
 - 5.4.1. Longitud mínima de 8 caracteres numéricos o alfanuméricos.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 5.4.2. Período de expiración cada treinta (30) días, después del cual no se permitirá el acceso a menos que el usuario cambie su clave secreta.
- 5.4.3. La nueva clave secreta no puede ser igual a ninguna clave secreta anterior.
- 5.4.4. La clave secreta debe ser seleccionada por el usuario.
- 5.4.5. La transmisión de la clave secreta debe ser encriptada.
- 5.4.6. Después de tres (3) intentos inválidos en la identificación o clave secreta se debe inhabilitar a quien está intentando ingresar al sistema.
- 5.4.7. La contraseña debe estar compuesta de algún carácter no estándar, mayúsculas, minúsculas y números.
- 5.5. 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.
- 5.6. Los programas de ACH PRONTO deben proteger las claves secretas a través de:
 - 5.6.1. No mostrar la clave secreta en pantalla.
 - 5.6.2. Encriptar las claves secretas de los usuarios.

6. Transmisión y Recepción de Archivos de ACH PRONTO:

- 6.1. Esta sección tiene como objetivo la protección de los archivos electrónicos, desde que se transmiten desde su punto de origen (Ordenante, PD, PI o Administrador de la ACH PRONTO) hasta que son recibidos por su destinatario (PD, PI o Administrador de la ACH PRONTO), mediante el canal siguiente:

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



6.1.1. **Internet:** Transmisión Ordenante-PD o PI. Las transmisiones de archivos originados se realizarán conectándose el ordenante al sitio Web de su PD o PI a través de una conexión segura, autenticada y encriptada. Antes de comenzar a operar, cada PD o PI debe de ser autorizado para que sus clientes puedan enviar archivos de una manera segura. Al momento de la transmisión, el empleado del ordenante encargado debe introducir su identificación y clave que le permita transmitir los mensajes.

6.2. Transmisión de las Transacciones Electrónicas:

6.2.1. Se utilizará la red de telecomunicaciones existente que comunica a los PD con el Administrador de la ACH PRONTO 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.

6.2.2. Los PD se conectarán a la red desde un servidor que utilicen para la captura y consolidación de archivos. La persona que transmita los mensajes deberá contar con un computador personal, con un identificador y una clave de acceso. Una vez conectados podrán enviar los mensajes originados de rechazo o recibir los mensajes de transacciones a procesar (recibidas o de rechazo).

6.2.3. En casos de emergencia, se utilizará el mecanismo que el Administrador de la ACH PRONTO considere apropiado.

7. **Reportes de Seguridad:**

7.1. Todos los PD, PI y el Administrador de la ACH PRONTO deben contar con reportes de seguridad.

7.2. En caso de que los programas de la ACH PRONTO no cuenten con reportes de seguridad disponibles, se debe establecer lo siguiente:

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 7.2.1. Los PD y PI deben establecer claramente, a través de los contratos, las responsabilidades de los ordenantes con relación a las transacciones que transmitan.
- 7.2.2. Buscar reportes alternos que sirvan como remplazo a éstos, como ser: reportes de actividad o reportes creados por otros programas de seguridad.

8. Respaldo y Contingencias:

- 8.1. Todo PD, PI y el Administrador de la ACH PRONTO, deben contar con procedimientos de respaldo y contingencia que garanticen la continuidad del servicio.
- 8.2. Los medios que se utilicen para el almacenamiento de los respaldos deben estar en áreas seguras.
- 8.3. Los procedimientos de contingencias deben cubrir como mínimo situaciones tales como:
 - 8.3.1. Fallas en los canales de comunicación o en los equipos de comunicación.
 - 8.3.2. Daños en el computador en que se procesan las entradas a la ACH PRONTO.
 - 8.3.3. Medios alternos para transmisión de mensajes.
 - 8.3.4. Almacenamiento de los respaldos fuera y dentro de las instalaciones y que estén debidamente identificados.
 - 8.3.5. Personal capacitado para mantener el normal funcionamiento de las operaciones cuando, por cualquier razón, se presenten inasistencias en el personal responsable.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

9. **Prevención de Software Malicioso (del término en inglés malware) Informático:**

Con la finalidad de prevenir la introducción de software malicioso informático a la ACH PRONTO, los PD y PI deben considerar lo siguiente:

- 9.1. Asegurarse que los mensajes que transmitan o reciban no contengan software malicioso informático, para lo cual deben utilizar un programa de antivirus.
- 9.2. Mantener actualizado los programas antivirus.

APÉNDICE 2 INVESTIGACIONES

El objetivo de este apéndice es dar a conocer los procedimientos para uniformar criterios en las investigaciones solicitadas entre los PD. Para este propósito, las solicitudes de investigación deben ser firmadas por un oficial del PD que la solicita y será enviada al PD correspondiente, a más tardar sesenta (60) días calendario después que la transacción en investigación se haya llevado a cabo, siguiendo el procedimiento siguiente:

1. **Procedimientos de Investigación entre los PD:**

- 1.1. Para presentar una investigación el PD debe:
 - 1.1.1. Haber recibido por escrito un reclamo por irregularidad en una transacción.
 - 1.1.2. Haber agotado todos los medios a su alcance para el esclarecimiento de la misma y de la parte interesada.
 - 1.1.3. Llenar la solicitud de investigación, conforme los requisitos mínimos establecidos en el numeral 3 de este Apéndice.
- 1.2. El PD que presenta el reclamo se limitará a dar respuesta al cliente hasta haber obtenido los resultados de la investigación.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



1.3. El PD que recibe el reclamo debe:

1.3.1. Asegurarse que la transacción del cliente fue procesada.

1.3.2. Obtener una fotocopia del registro donde aparece la transacción.

1.3.3. El PD 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, el PD reclamado debe proceder a cargar por compensación la cantidad de cien lempiras (L100.00) o su equivalente en dólares al PD reclamante; este último se reserva el derecho de asumir el costo de la investigación o transferir dicho valor al cliente.

Todo PD procederá a mantener por un período de cinco (5) años, según sean sus controles, un archivo físico o electrónico de las investigaciones efectuadas y resueltas.

3. Requisitos mínimos que debe contener la solicitud de investigación:

3.1. Lugar y fecha.

3.2. Nombre del PD que presenta la investigación y su número de ruta y tránsito.

3.3. Nombre del PD al que se envía la investigación y su número de ruta y tránsito.

3.4. Número de referencia: Es la numeración secuencial que debe controlar cada PD para referencias.

3.5. Motivo de la investigación.

3.6. Fecha en que se realizó la transacción investigada.

3.7. Tipo de transacción (débito o crédito directo).

3.8. Monto de la transacción que se está investigando.

3.9. Tasa de interés aplicable de cada PD que se dejó de pagar, devengar o sobregiro debido a que la transacción no se llevó a cabo.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 3.10. Fecha efectiva de la transacción desde la cual se inicia el cálculo de intereses.
- 3.11. Detalle de otros cargos. El PD que solicita la investigación debe incluir y justificar los cargos adicionales que se incluyan.
- 3.12. Resultado de la investigación.
- 3.13. Firma de la institución financiera reclamante.

APÉNDICE 3 PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

Este procedimiento de arbitraje tiene como objetivo resolver las diferencias que surjan entre los PD en la ACH PRONTO o entre estos y el Administrador de la ACH PRONTO; una solicitud de arbitraje sólo será procesada si el monto de la transacción reclamada es mayor a cuatro mil lempiras (L4,000.00) o su equivalente en dólares. Cantidades menores deben ser resueltas entre las partes en conflicto de manera directa.

1. Definición de Términos:

- 1.1. **Arbitraje:** Es el método alternativo de solución de controversias mediante el cual se busca resolver una disputa entre dos PD o un PD con el Administrador de la ACH PRONTO.
- 1.2. **Demandante:** PD o el Administrador de la ACH PRONTO que envía la solicitud de arbitraje al Coordinador.
- 1.3. **Demandado:** PD o el Administrador de la ACH PRONTO que mantiene una disputa con el Demandante.
- 1.4. **Coordinador:** PD o el Administrador de la ACH PRONTO que gestiona y coordina el procedimiento de arbitraje.

2. Selección del Coordinador:

El Administrador de la ACH PRONTO será el Coordinador en los procedimientos de arbitraje entre los PD. Si en el arbitraje el Administrador de la ACH PRONTO es Demandante o Demandado, el Coordinador será

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

seleccionado por el PD y el Administrador de la ACH PRONTO de común acuerdo.

3. **Solicitud de Arbitraje:**

Para iniciar el procedimiento de arbitraje el Demandante deberá enviar una solicitud de arbitraje al Coordinador.

4. **Contenido de la Solicitud de Arbitraje:**

4.1. **Identificación de las partes**

Los nombres, direcciones y teléfonos del demandante como del demandado.

4.2. **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.

4.3. **Monto en Disputa**

Se debe incluir una declaración del monto en lempiras o su equivalente 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.

4.4. **Documentos Adicionales y Comisiones**

Toda solicitud de arbitraje deberá estar acompañada de lo siguiente:

4.4.1. **Documentos Relacionados al Reclamo:**

Se deberá 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.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

4.4.2. Costo de una Solicitud de Arbitraje:

Una solicitud de arbitraje tendrá un costo inicial de cuatro mil lempiras (L4,000.00) o su equivalente en dólares, 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 Coordinador a más tardar tres (3) meses después de que ocurrió el hecho del reclamo presentado, caso contrario el Demandante perderá todo derecho a reclamar sobre el hecho correspondiente.

6. Demandas que Involucran Varios PD:

En el caso de que la solicitud de demanda involucre a más de un demandado, el demandante deberá presentar una solicitud de arbitraje por separado por cada institución demandada.

7. Arbitraje:

- 7.1. 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.
- 7.2. La parte demandante presentará su solicitud de arbitraje ante el Coordinador, según sea el caso.
- 7.3. El Coordinador debe notificar formalmente al demandado que ha recibido una solicitud de arbitraje y trasladará los documentos correspondientes dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a partir de haber recibido la solicitud de arbitraje del demandado.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 7.4. El demandado tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para responder la demanda ante el Coordinador, quien le dará traslado a la parte demandante dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a partir de haber recibido dicha contestación.
- 7.5. El Coordinador procederá a seleccionar a los árbitros que conformarán el tribunal arbitral, de acuerdo a lo establecido en la sección 8 de este Apéndice.
- 7.6. Una vez seleccionados los árbitros, el Coordinador enviará toda la información recibida sobre la solicitud de arbitraje a los árbitros seleccionados.
- 7.7. El Coordinador citará a una audiencia a las partes involucradas y a los árbitros seleccionados, señalando lugar, fecha y hora de la misma; la cual se debe celebrar no antes de los dos (2) días hábiles posteriores a la fecha en que se le envió la información a los árbitros. De ser necesario, cualquiera de los árbitros podrá solicitar información adicional a las partes afectadas, a través del Coordinador.

En esta audiencia se expondrán las pretensiones de las partes y se evacuarán las pruebas correspondientes.

Si los árbitros lo estiman necesario, podrán convocar hasta un máximo de dos (2) audiencias adicionales.

A las audiencias debe asistir un máximo de tres (3) representantes por cada institución financiera en conflicto, los árbitros seleccionados y el Coordinador. El Coordinador estará presente para actuar como moderador y levantar el acta de la reunión. No se permitirá en la audiencia clientes, ordenantes o destinatarios y sólo podrán asistir las instituciones financieras.

Cada una de las partes en controversia hará una presentación en un tiempo prudencial de la posición de su institución sobre el arbitraje, iniciando quien efectuó la solicitud de arbitraje. Durante este período el

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Coordinador actuará como moderador y dará su opinión no vinculante si le es solicitada.

Los árbitros podrán hacer todas las preguntas que estimen conveniente relacionadas al arbitraje a los representantes de las instituciones en conflicto.

- 7.8. Cualquiera de las partes podrá ser representada en la audiencia por un apoderado legal.
- 7.9. El tribunal arbitral se conformará por tres (3) árbitros, quienes decidirán sobre la solicitud de arbitraje presentada y serán seleccionados de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Apéndice.
- 7.10. Cada PD, cuyo personal fue seleccionado como árbitro, obtendrá mil lempiras (L1,000.00) o su equivalente en dólares por su participación en el arbitraje.
- 7.11. El coordinador recibirá como pago mil lempiras (L1,000.00) o su equivalente en dólares.

8. Selección de los Árbitros:

Sólo pueden ser árbitros aquellas personas que trabajen para los PD y que conozcan las Normas Operativas de la ACH PRONTO. El Coordinador, para seleccionar los tres (3) árbitros que formarán el tribunal de arbitraje, se ajustará al procedimiento siguiente:

- 8.1. El Coordinador enviará a los PD en controversia una lista de tres (3) árbitros propuestos, los cuales no deben estar relacionados a ninguna de las partes.
- 8.2. Cada PD en conflicto tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para notificar al Coordinador su objeción con alguno(s) de los árbitros propuestos. De no recibir respuesta dentro del período establecido, el Coordinador asumirá que los árbitros propuestos fueron aceptados por las partes.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 8.3. En caso de que alguno de los PD en conflicto solicite el remplazo de alguno(s) de los árbitros propuestos, el Coordinador tendrá que proponer otro(s) arbitro(s). Nuevamente, se repite los pasos precedentes hasta obtener tres (3) árbitros aceptados por las partes en conflicto.
 - 8.4. Si después de tres (3) intentos para lograr obtener un consenso sobre la selección de los árbitros no se llega a un acuerdo, el Coordinador seleccionará el o los arbitro(s) faltante(s) basándose en su mejor criterio.
9. **Decisión:**
- 9.1. Al terminar la última audiencia, los representantes de las instituciones en conflicto y el Coordinador deben salir del salón antes de que inicien las deliberaciones de los árbitros.
 - 9.2. Una vez que los árbitros tomen una decisión deben comunicársela al Coordinador.
 - 9.3. El Coordinador debe 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 (Laud):**

Si una de las instituciones en conflicto está en desacuerdo con la decisión del Tribunal Arbitral, podrá acudir ante la autoridad judicial competente.

APÉNDICE 4 CARGOS INTERBANCARIOS

Para la prestación de otros servicios a los PD en la ACH PRONTO se establecen los costos siguientes:

1. Copias de transacciones a ser utilizadas en investigaciones, costo máximo de doscientos lempiras (L200.00) o su equivalente en dólares.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Resolución No.97-3/2023

- 44 -

2. Investigaciones infructuosas, costo de doscientos lempiras (L200.00) o su equivalente en dólares.
3. Solicitud de arbitraje tendrá un costo inicial de cuatro mil lempiras (L4,000.00) o su equivalente en dólar.

APÉNDICE 5

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBEN CONTENER LAS AUTORIZACIONES DE DÉBITO Y CRÉDITO DIRECTO

El propósito de este apéndice es ofrecer una guía sobre los requisitos mínimos que deben contener las autorizaciones de débito y crédito firmadas por el destinatario que reciba o realice transacciones en el Sistema ACH PRONTO. Los requisitos mínimos serán los siguientes:

1. Lugar y fecha.
2. ID de la compañía: Corresponde al número único de ordenante, este número es proporcionado por el PD, quien se encarga de administrar la secuencia numérica de sus ordenantes.
3. Autorización expresa a la persona natural o jurídica que generará los débitos o créditos a la cuenta del cliente.
4. Concepto por el cual se realizará la transacción electrónica.
5. Número de contrato que respalda las transacciones electrónicas (si existiera).
6. ID de Participante: Corresponde al número único del participante, este número es proporcionado por el PD, quien se encarga de administrar la secuencia numérica.
7. Nombre del PD que registrará el débito o crédito en la cuenta de su cliente.
8. Número y nombre del titular de la cuenta a la cual se harán los débitos o créditos directos.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



www.bch.hn



Resolución No.97-3/2023
- 45 -

9. Tipo de cuenta.
10. Moneda en que se realiza la transacción: Lempiras o Dólares estadounidenses.
11. Vigencia: indefinido o definido.
12. Fecha de finalización: en la que se hace por última vez el débito o crédito.
13. Cantidad de débitos o créditos que afectarán la cuenta seleccionada.
14. Monto máximo autorizado para ser debitado o acreditado cada vez que se realice una transacción que afecte la cuenta seleccionada.
15. Indicar si el ordenante va a realizar débitos o créditos que pueden variar.
16. Fecha en que el PD envía la autorización de débito a la entidad bancaria generadora del débito.
17. Nombre y cargo que desempeña el empleado del PD que revisa y envía la autorización de débito.
18. Nombre del empleado de la entidad bancaria generadora del débito o crédito que valida la información contenida en la autorización de débito o crédito.
19. Cargo que desempeña el empleado del PD generador del débito o crédito que valida la información contenida en la autorización de débito o crédito.
20. Línea telefónica directa del empleado del PD generador del débito o crédito que valida la información contenida en la autorización de débito o crédito.

APÉNDICE 6 ADENDAS

Este apéndice tiene como objeto proveer a todos los PD en la ACH PRONTO de un estándar para el formato de adenda.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Resolución No.97-3/2023

- 46 -

1. Cada transacción electrónica tendrá uno o más campos llamados adenda. La adenda es un campo de longitud definida por la Norma ISO 20022.
2. El ordenante utiliza la primera adenda para enviar información relacionada con la transacción que está creando (ejemplo: número de facturas, préstamos, pólizas, entre otros). Después que el ordenante envía sus mensajes de transacciones a su PD o PI, dicha adenda no será modificada por los PD o PI previo a su envío a la ACH PRONTO. Es obligación del PD o PI enviar esta adenda al PD que recibe.
3. Estructura de la primera adenda: El ordenante podrá usar cualquier estructura o codificación de campos que desee o que se hayan puesto de acuerdo con el destinatario usando los caracteres válidos definidos en el Artículo 9.
4. Las demás adendas de la transacción serán para uso exclusivo de los PD y la ACH PRONTO para incluir información adicional a la transacción que permita su adecuado procesamiento en los PD que reciben. Según sea el caso, será obligación del PD que origina enviar estas adendas al PD que recibe.
5. El PD procesará las transacciones extrayendo de ellas las adendas.
6. La primera adenda será enviada a su correspondiente destinatario en un formato previamente establecido.
7. De ser necesario, el PD utilizará la información incluida en el resto de las adendas para el correcto procesamiento de las transacciones.

APÉNDICE 7 CÓDIGOS DE RECHAZO

1. Códigos de rechazo de transacciones a ser utilizados por los PD:

R01 Fondos Insuficientes.

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

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



www.bch.hn



- R02 Cuenta Cerrada.**
La cuenta transaccional del destinatario ha sido cerrada.
- R03 Número de Cuenta Inexistente.**
El número de cuenta que se recibió en la entrada no existe en el PD o PI.
- 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 del PD.**
La transacción fue rechazada por el PD o PI a solicitud del participante directo 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 el PD o PI 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.**
El PD o PI 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.**
El PD o PI rechaza la entrada debido a que el monto de la transacción excede el autorizado por el ordenante en la autorización de débito.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 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 o Inactiva.**
La cuenta transaccional del destinatario se encuentra bloqueada o inactiva en el PD o PI, 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.**
El PD o PI rechaza la transacción debido a que el formato de la adenda es inválido y no cumple con el formato establecido en el Apéndice 6.
- R21 Nombre Inválido del Ordenante.**
La transacción es rechazada debido a que el nombre del ordenante está vacío o es inválido.
- R22 Identificación de Ordenante Inválido.**
La transacción es rechazada debido a que el campo de identificación del ordenante está vacío o es inválido.
- R23 Entrada de Crédito Rechazada por el Destinatario.**
El destinatario, el PD o el PI pueden rechazar la transacción de crédito por las siguientes razones:
- La cuenta se encuentra bajo litigio y el destinatario no puede aceptar transacciones.
 - El ordenante no es conocido por el destinatario.
 - El destinatario no ha autorizado este crédito a la cuenta.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



R24 Entrada Duplicada.

El PD o PI 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.

El PD o PI rechaza la transacción de débito ya que la misma fue enviada después de la fecha límite de la autorización de débito.

R31 Rechazos Especiales.

El PD o PI rechaza la transacción debido a que sus políticas internas no le permiten realizar transacciones con el ordenante, PD o PI (Ver Artículo 37, numeral 1 de las Normas Operativas de la ACH PRONTO).

2. **Códigos de rechazos usados por el Administrador de la ACH PRONTO:**

1001 Error inesperado

Se produjo un error en Pay Expedite.

1002 El PD no está autenticado

El nombre del PD no existe o el Certificado de conexión no concuerda con el nombre.

1003 El PD no existe

El PD al que se quiere comunicar no está definido en el sistema.

1004 Identificación de Mensaje duplicado

El identificador único del mensaje que se desea transmitir ya existe previamente en el sistema.

1005 Error en Ventana de Procesamiento

No existe una ventana de procesamiento para este tipo de mensaje enviado.

1006 Código de Moneda en el Encabezado del Mensaje Inválido

El código de moneda definido en el mensaje enviado no pertenece a esta instancia.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 1011 El Número de Transacciones no Concuerda con el Encabezado**
El número total de transacciones enviadas en el mensaje no concuerda con el número establecido en el encabezado del mensaje.
- 1012 Monto Invalido en el Mensaje**
El monto total del mensaje no concuerda con el monto total definido en el encabezado del mensaje.
- 1013 Monto en el mensaje negativo**
El monto total del mensaje enviado debe ser un valor positivo.
- 1051 Monto Excede liquidez disponible**
El monto total del mensaje excede la disponibilidad de liquidez definida en el sistema.
- 1052 Monto Excede Límite Mensual**
El monto total del mensaje excede la cantidad disponible para el presente mes.
- 1053 Monto Excede Límite Diario**
El monto total del mensaje excede la cantidad disponible para el presente día.
- 1054 Monto Excede Límite disponible**
El monto total del mensaje excede la cantidad disponible para la ventana de procesamiento actual.
- 1055 Monto Excede Límite de Crédito Definido por PD**
El monto total del mensaje enviado excede el límite de crédito interbancario establecido por el PD.
- 1056 Monto Excede Límite de Liquidez Definido por PD**
El monto total del mensaje enviado excede el límite de liquidez interbancario establecido por el PD.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 1210 Error en el Protocolo de Conexión con el PD**
No es posible establecer conexión con el PD debido a un error con la URL o el protocolo de comunicación es incorrecto.
- 1211 Error de Conexión con el PD**
Un error inesperado ocurrió al momento de establecer conexión con el PD, problemas con la URL.
- 1212 Error de Conexión con el PD**
No es posible establecer conexión con el WCF del PD.
- 1213 URL Inválida del PD**
No es posible establecer conexión con la URL del PD, URL incorrecta.
- 1214 Error de Certificado del PD**
No es posible establecer conexión con el PD, canal de comunicación no seguro o el certificado de conexión es inválido.
- 1215 Tiempo Expirado con el PD**
Tiempo de conexión entre los PD agotado, estado de las transacciones expirado.
- 1216 Error de Conexión con el PD que recibe**
Conexión inválida con el PD que recibe, se puede establecer una conexión, pero el canal de comunicación presenta un problema.
- 1217 Certificado del PD Inválido**
El certificado de conexión IIS del PD es inválido no se puede establecer una conexión segura.
- 1218 Error de Conexión con el PD Canal no Seguro**
El canal de comunicación del PD no es seguro, se puede establecer una conexión, pero el servidor de autenticación no es válido.
- 1219 Error de Conexión con el PD**
No se puede establecer una conexión. Se detectó un error en la red de comunicaciones.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



2001 Identificación de Transacción Duplicada

El código de identificación de la transacción enviada es duplicado.

2002 Código de Moneda Inválido en la Transacción

El código de moneda definido en la transacción no es igual a la instancia definida en el sistema.

2003 Monto de la Transacción Excede el Límite Permitido

El monto de la transacción excede el límite permitido por el PD o por la ventana de procesamiento actual.

**APÉNDICE 8
AFIDÁVIT**

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 juramento que he(mos) examinado el estado de cuenta adjunto o _____ (identificar otro documento o notificación remitida por el PD), correspondiente a la cuenta bancaria No. _____ de la cual soy (somos) titular(ares) en el banco _____, en el cual aparece indicado un registro a través de la ACH PRONTO efectuado el día _____ de _____ de _____ por la cantidad de L (USD) _____, (valor en letras), el cual no he(mos) autorizado. Entiendo(emos) y acepto(amos) que un débito (o crédito) 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 para iniciar la transferencia.
- (ii) Una transferencia electrónica de fondos por una cantidad superior que la autorizada, ó

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Resolución No.97-3/2023

- 53 -

- (iii) Una transferencia electrónica de fondos que resulte en un débito (o crédito) a la cuenta bancaria en una fecha anterior o posterior a la fecha en la cual se autorizó que se hiciera la misma.

De igual forma, entiendo(emos) y acepto(amos) que una transferencia electrónica de fondos, iniciada con intenciones fraudulentas por mi persona (nosotros) o por cualquier firma autorizada de la cuenta, así como por cualquier persona actuando en colusión conmigo (nosotros) o con cualquier firma autorizada de la cuenta, no constituye un débito (o crédito) no autorizado.

Asimismo, declaro(amos) bajo juramento que: (elija uno de los que se describen a continuación)

___ no autoricé(zamos), y nunca he(mos) autorizado, por escrito a _____ a originar una o más entradas para debitar (o acreditar) 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 _____ a originar una o más entradas para acreditar fondos de mi (nuestra) cuenta, pero el día _____ 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(USD)_____ 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

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



www.bch.hn



Resolución No.97-3/2023

- 54 -

dicho débito contra la cuenta y no antes del día ____ de _____ de _____ y/o después del día _____ de _____ de _____.

____ autoricé(zamos) a _____ originar una o más entradas para acreditar fondos de una cuenta en (Participante Directo) pero: _____ la cantidad acreditada excede la cantidad que autoricé(zamos) a ser acreditada. La cantidad que autoricé(zamos) es L(USD)_____ .

Adicionalmente, declaro(amos) también bajo juramento que la transacción 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

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

APÉNDICE 9 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 los participantes en la ACH PRONTO, para efectos de control interno, como ser:

1. Funciones del Administrador de Seguridad

Tendrá como función principal la administración de la seguridad de la plataforma tecnológica. Por lo tanto, no debe estar involucrado en los

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



www.bch.hn



procesos de creación, verificación o procesamiento de transacciones electrónicas.

El Administrador de Seguridad deberá:

- 1.1. Asegurar el cumplimiento de la presente Normativa, especialmente lo relacionado con las medidas mínimas de seguridad y requerimientos de auditorías o evaluaciones.
- 1.2. Revisar los reportes de seguridad y documentar y reportar hechos irregulares o sospechosos.
- 1.3. Administrar el manejo de las claves secretas.
- 1.4. Documentar todos los procesos administrativos de seguridad que están bajo su control.

2. Políticas Administrativas

- 2.1. Investigar los antecedentes del personal que se seleccione para laborar en el área de la ACH PRONTO.
- 2.2. 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.
- 2.3. Segregación de funciones, ejemplo: una persona que crea transacciones no debe ser la misma que lo valida.
- 2.4. No emplear personal que mantengan nexos familiares en otras áreas sensitivas de las operaciones de la ACH PRONTO, tales como: operaciones y programación.
- 2.5. 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.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



- 2.6. Actualizar las claves secretas de identificación y los controles de acceso con veinticuatro (24) horas como mínimo antes que un empleado deje de laborar para su organización.
- 2.7. 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.
- 2.8. Realizar una labor efectiva de supervisión y asegurar el cumplimiento de la presente Normativa. Un buen supervisor deberá conocer el negocio, los procedimientos, el personal y deberá estar alerta a cualquier signo de hechos irregulares y de crear un clima en el cual las actividades fraudulentas no se efectuarán ni se intentarán realizar.

APÉNDICE 10

CLÁUSULAS MÍNIMAS QUE DEBE CONTENER EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE UN PARTICIPANTE DIRECTO Y UN PARTICIPANTE INDIRECTO

El propósito de este apéndice es ofrecer una guía sobre algunas cláusulas que deberá contener el contrato de prestación de servicios firmado entre un PD y un PI, para actuar en representación del segundo en el Sistema ACH PRONTO. Las cláusulas mínimas serán las siguientes:

1. Objeto y vigencia del Contrato.
2. Domicilio de las Partes.
3. Confidencialidad de la Información y Protección de Datos.
4. Garantías de los Servicios Ofrecidos por el PI.
5. Mecanismo de Solución de Conflictos.
6. Prevención Contra el Delito de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn



Resolución No.97-3/2023
- 57 -

7. Límites Transaccionales Determinados por el PD y que no Excedan de los Establecidos por el Directorio del BCH.
8. Responsabilidades del PI.
9. Medidas mínimas de seguridad informática.
10. Reglas de Operación.
11. Monto Inicial de la Cuenta Operativa para la Implementación del Servicio.
12. Costos y Comisiones.

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn





*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Bulevar de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

