

Información de Trámite

Nombre Trámite	REQUERIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES COMO ADMINISTRADORAS DE LOS SISTEMAS AUXILIARES DE PAGO
Institución	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Descripción	Trámite mediante el cual las entidades financieras, entidades de servicios auxiliares del sistema financiero, de servicios financieros tecnológicos, sociedades especializadas de depósitos y pagos electrónicos (SEDPEs) y administradoras del Sistema Auxiliar de Pagos (ASAP), realizan el requerimiento para la autorización del Banco Central del Ecuador para actuar como partícipes del Sistema Auxiliar de Pagos, para prestar distintos servicios transaccionales o de pago a la ciudadanía.
¿A quién está dirigido?	Los usuarios directos son las entidades que cumplan con los requisitos establecidos por el Banco Central del Ecuador en la Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-024-2024 para acceder a la autorización que acredita como partícipe del Sistema Auxiliar de Pago y permite la prestación de los servicios transaccionales o de pago. Además de ello, los beneficiarios finales pueden ser cualquier persona natural o jurídica que establece una relación contractual con un partícipe del Sistema Auxiliar de Pagos, o que accede a un servicio prestado por estas entidades. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • Resolución Administrativa de autorización como partícipe del Sistema Auxiliar de Pagos en determinados servicios.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Solicitud suscrita por el representante legal, mandatario o apoderado de la entidad en la que se detalle claramente el o los servicios específicos que se requieran prestar. 2. Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) emitido por el Servicio de Rentas Internas (SRI) 3. Declaración juramentada otorgada ante notario público por el representante legal, mandatario o apoderado, en la que se declare que ni la entidad ni el declarante, en su calidad de persona natural, se encuentran incursos en las situaciones descritas en la sección 2.1 y 2.2 de la Resolución Administrativa Nro. BCE-GG-024-2024, acompañada de las certificaciones emitidas por las Instituciones del sector público y los organismos de control, según corresponda. 4. Copias simples de los documentos de constitución de la entidad y sus reformas estatutarias relacionadas con el servicio que se requiere autorizar, incluyendo el objeto social vigente, deben incluir la razón de inscripción en el Registro Mercantil que acredite la existencia legal de la entidad, así como el estatuto social vigente 5. Copia simple de la nómina de accionistas o socios debidamente registrada ante el respectivo organismo de control 6. Formulario "Conozca a su partícipe del Sistema Auxiliar de Pagos" 7. Estados financieros los dos (2) últimos ejercicios fiscales y el del mes inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud, debidamente suscritos por el representante legal, mandatario o apoderado y por el contador. En caso de no haber iniciado operaciones deberán remitir los estados financieros correspondientes al mes inmediato anterior a la presentación de la solicitud 8. Informes de auditoría externa correspondientes a los últimos dos (2) ejercicios fiscales, debidamente suscritos, aplica para entidades que se encuentren prestando sus servicios por más de dos (2) ejercicios fiscales. 9. Listado de oficinas administrativas y puntos de atención con los que cuenta el solicitante para el o los

servicios que desea brindar, o a su vez copia simple del contrato de arrendamiento vigente del bien inmueble, suscrito con el propietario, especificando las obligaciones de ambas partes.

10. Plan de negocios que incluya los parámetros señalados en el Anexo 8

11. Proyección financiera que demuestre viabilidad, factibilidad y sostenibilidad técnica, administrativa y financiera con relación al o los servicios que requiere autorizar.

12. Esquema operativo de cada servicio solicitado, debidamente suscrito por el representante legal, mandatario o apoderado, en el que se describa de forma clara y detallada los servicios, incluyendo al menos: clientes, usuarios, comercios, entidades financieras, proveedores, medios y canales de pago.

13. Detalle de la infraestructura tecnológica, capacidad, desempeño y diagrama de red.

14. Copias simples de los contratos vigentes de servicios críticos celebrados con los proveedores nacionales y/o extranjeros de infraestructuras tecnológicas de software, uso de la nube, redes, seguridad, de pagos, según el modelo operativo de la entidad.

15. Certificación ISO 31000 Gestión de Riesgos de la entidad. En caso de no contar con la certificación, podrá presentar la metodología de administración de riesgos operativos que incluya, como mínimo: mapa de procesos, funciones, responsabilidades del personal; así como, la identificación, medición, control y monitoreo de riesgos.

16. Metodología de administración de riesgo de liquidez que incluya, al menos, herramientas operativas y analíticas que permitan la identificación, medición, control y monitoreo de riesgos de liquidez. Indicadores clave de medición del riesgo de liquidez, con los respectivos umbrales, apetito y tolerancia al riesgo. Además, deberá definir las acciones para garantizar la disponibilidad de los recursos y como abordar los déficits imprevistos de liquidez.

17. Certificación ISO 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad. En caso de no contar con la certificación, podrá presentar las políticas, procesos, procedimientos y metodologías de seguridad de la información, alineados con estándares y buenas prácticas internacionales, con relación con el o los servicios que requiere la autorización.

18. Certificación ISO 22301 Gestión de Continuidad del Negocio de la entidad. En caso de no contar con la certificación, podrá presentar el plan de continuidad del negocio de conformidad con estándares y mejores prácticas internacionales relacionados con el o los servicios que requiere la autorización.

19. Manual de Buen Gobierno Corporativo, adaptado a la estructura administrativa de la persona jurídica.

20. Política o manual de atención a clientes y/o usuarios, en este documento se debe detallar, como mínimo, cuáles son los canales, el proceso de atención

a reclamos, la resolución de controversias relacionadas con el procesamiento de los servicios ofrecidos, la escalabilidad del servicio, los niveles de atención según el tipo de incidente o reclamo, la gestión de dudas o inconvenientes en el uso del servicio y el tiempo de respuesta y atención establecido.

21. Copias simples de los contratos de adhesión vigentes celebrados con proveedores relacionados con el servicio de pagos que ofrecerá, especificando como mínimo, el servicio ofrecido, las obligaciones de las partes, y los medios y canales de pago que serán utilizados, según el modelo operativo.

22. Resolución de calificación emitida por el respectivo organismo de control, para las entidades de servicios auxiliares del sistema financiero

23. Política de Protección de Datos Personales

24. Certificado vigente de cumplimiento de obligaciones de la entidad emitido por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE)

Requisitos Específicos:

REQUISITOS ADICIONALES

- **Servicios de agregación de pago y pasarela de pago:** Certificado e informe del estándar de Seguridad de Datos para la Industria de Tarjetas de Pago PCI-DSS que incluya toda la infraestructura tecnológica que soporte el servicio de pagos ofrecido (procesamiento de datos de tarjetas de crédito, débito y/o prepago) y Contratos de adhesión vigentes celebrados con las entidades adquirentes a las que prestarán el servicio donde se especifique el servicio proporcionado, los niveles de acuerdo de servicio (SLA), las obligaciones de las partes y los medios y canales de pago que serán utilizados.
- **Servicio de procesamiento de medios de pago electrónicos:** Documentación que acredite la calificación como entidad de servicio auxiliar del sistema financiero emitido por el organismo de control que corresponda, en la o las categorías de pagos, transaccionales y/o administradoras de tarjetas; Certificado e informe del estándar de Seguridad de Datos para la Industria de Tarjetas de Pago PCI-DSS y Contratos de adhesión vigente celebrado con las entidades financieras a las que se prestará el servicio de procesamiento de medios de pago electrónicos donde se especifique el servicio ofrecido, los niveles de acuerdo de servicio (SLA), las operaciones de pago y transferencias originadas bajo la

responsabilidad de la entidad financiera y los medios y canales de pago que serán utilizados.

- **Switch transaccional para servicios de pago:** En caso que el servicio implique el procesamiento de datos de tarjetas de crédito, débito y/o prepago se deberá presentar el certificado e informe del estándar de Seguridad de Datos para la Industria de Tarjetas de Pago PCI-DSS, a nombre de la entidad que solicita la autorización donde se cubra toda la infraestructura tecnológica que soportará el servicio de pagos ofrecido y Contratos de adhesión vigentes celebrados con los partícipes del Sistema Auxiliar de Pagos a los que prestarán el servicio, donde se especifique, al menos, el servicio proporcionado, los niveles de acuerdo de servicio (SLA), las obligaciones de las partes y los medios y canales de pago que serán utilizados.
- **Servicio remesas de dinero:** Contratos vigentes con los agentes o socios comerciales para el envío o recepción de dinero y Manual de administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos, implementado específicamente para la entidad.
- **Servicio de recaudación de recursos públicos:** anual de administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos, implementado específicamente para la entidad.
- **Servicio de recaudación de recursos públicos:** Manual de administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos, implementado específicamente para la entidad.
- **Sociedades especializadas de depósitos y pagos electrónicos (SEDPES):** Manual de administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento de delitos, implementado específicamente para la entidad; en caso de servicios que impliquen el procesamiento de datos de tarjetas de crédito, débito y/o prepago deberá presentarse el Certificado e informe del estándar de Seguridad de Datos para la Industria de Tarjetas de Pago PCI-DSS donde se cubra toda la infraestructura tecnológica que soportará el servicio de pagos ofrecido ; Balance General con formato del Catálogo Único de Cuentas para uso de las entidades de los sectores financiero, público y privado con periodicidad diaria y mensual y Listado de las cuentas bancarias mantenidas en entidades financieras y/o en el Banco Central del Ecuador para cumplir con las reservas de liquidez, con el levantamiento expreso del sigilo bancario.

¿Cómo hago el trámite?

1. Entrega de documentación completa de manera clara y legible en el orden señalado en la norma con los anexos correspondientes, mediante formato digital (USB o CD), canales digitales (correo: docbce@bce.ec y syvsap@bce.ec) o documentos físicos en las ventanillas de atención del edificio matriz u oficinas zonales del Banco Central del Ecuador, en el horario establecido por la Secretaría General.
2. La Subgerencia de Supervisión de Medios de Pago realiza la revisión de los requisitos de las entidades para el proceso de calificación, autorización y registro analizando aspectos como el gobierno corporativo, gestión de riesgos, infraestructura tecnológica, situación financiera y transaccional, entre otros aspectos relevantes.
3. La Subgerencia de Supervisión de Medios de Pago elabora un informe técnico reservado que verifica el cumplimiento de los requisitos para la autorización como partícipe del Sistema Auxiliar de Pagos y determina con la calificación si procede o no la autorización en el o los servicios requeridos como partícipe del Sistema Auxiliar de Pagos.
4. Si existen observaciones o incumplimiento de requisitos en la documentación entregada por la entidad interesada en ser autorizada, se dispondrá la subsanación de la o las omisiones o deficiencias detectadas en la documentación remitida, en el término que disponga el Banco Central del Ecuador, dentro de un término máximo de diez días.
5. Posterior a la calificación se realiza una visita técnica para la verificación del cumplimiento de la normativa y de los requisitos presentados, incluyendo los servicios y procesos implementados, la existencia de la oficina matriz, las oficinas de atención, entre otros aspectos.
6. Con estos insumos la Subgerencia de Supervisión de Medios de Pago emite el informe técnico reservado en el que recomienda la autorización del partícipe del Sistema Auxiliar de Pago.
7. La Gerencia de Supervisión e Innovación de Medios de Pago aprueba el informe técnico y emite la resolución administrativa de autorización del partícipe del Sistema Auxiliar de Pago en el o los servicios específicos.
8. La Subgerencia de Supervisión de Medios de Pago notifica al partícipe del Sistema Auxiliar de Pago la resolución administrativa de autorización en el o los servicios específicos.
9. Registro de la entidad en el servicio autorizado como partícipe del Sistema Auxiliar de Pago en el Catastro de entidades autorizadas por el Banco Central del Ecuador que es publicado en la página web institucional.

FORMATOS:

- Anexo 1: Solicitud de autorización para operar como PSAP.
- Anexo 2: Solicitud de autorización para operar como SEDPES.
- Anexo 3: Matriz descriptiva - Declaración juramentada.
- Anexo 4: Información general de la entidad.
- Anexo 5: Nómina de accionistas.
- Anexo 6: Formulario Conozca a su Partícipe Persona Jurídica.
- Anexo 7: Listado de oficinas administrativas y puntos de atención.
- Anexo 8: Plan negocios.
- Anexo 9: Ficha financiera.
- Anexo 10: Detalle de la infraestructura tecnológica.
- Anexo 11: Matriz de evaluación de riesgo.
- Anexo 12: Seguridad de la información.
- Anexo 13: Plan de Continuidad del negocio.
- Anexo 14: Manual de Gobierno Corporativo.
- Anexo 15: Protección de datos personales.
- Anexo 16: Balance General SEDPES.
- Anexo 17: Listado de cuentas bancarias SEDPES.
- Anexo 18: Información transaccional, convenios e incidentes.

Toda la información necesaria para realizar la solicitud de autorización como partícipe del Sistema Auxiliar de Pagos, junto con la normativa vigente, anexos y contactos se encuentra publicada en la página web institucional del Banco Central del Ecuador:
<https://www.bce.fin.ec/gerencia-de-supervision-e-innovacion-de-medios-de-pago>

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Lunes a viernes de 08:00 a 15:30 por lo que se sugiere acudir antes del horario indicado

Base Legal

- [Constitución de la República del Ecuador](#). Art. 299,303.
- [Código Orgánico Monetario y Financiero](#). Art. Art. 105, 109.
- [JPRM-2024-018-M](#). Art. Todo el documento.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Subgerencia de Supervisión de Medios de Pago
Correo Electrónico: syvsap@bce.ec
Teléfono: +593 2 39 38 600 EXT. 2782

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	03	0	1
2025	02	0	1
2025	01	0	1

Registro Único de Trámites y Regulaciones	
Código de Trámite: BCE-007-06-02	Página 5 de 5