

TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS | Normativa del BCU

Con fecha 7 de Octubre del 2016 la Superintendencia de Servicios Financieros emitió una serie de comunicaciones referente a la tercerización de servicios para las siguientes instituciones:

	COMUNIC. N°	REFERENCIA RN.
ADMINISTRADORES DE FONDOS DE AHORRO PROVISIONAL (AP)	2016/206	RNAP art. 30.1
ADMINISTRADORES DE FONDOS DE INVERSIÓN (FI)	2016/207	RNMV art. 76.2 - 5
EMPRESAS ASEGURADORAS Y REASEGURADORAS (AR)	2016/208	RNS Art. 16.1-4
ASESORES DE INVERSIÓN (AI)	2016/209	RNMV art. 127.1-4
BOLSAS DE VALORES (BV)	2016/210	RNMV art. 58.1-4
INST. DE INTERMED. FINANC. Y EMPR. ADM. DE CRÉDITO (IF/C)	2016/211	RNRCSF art. 84.1-2
FIDUCIARIOS FINANCIEROS (FF)	2016/212	RNMV art. 106
INTERMEDIARIOS DE VALORES (IV)	2016/213	RNMV art. 67.1-4

En la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero, se establece que aquellos servicios relacionados con las **actividades inherentes al giro** y determinados servicios de debida diligencia requieren la autorización previa de la Superintendencia para contratar el servicio. Análogamente se establece una normativa similar para otras entidades, en las respectivas Recopilaciones de Normas.

La Superintendencia de Servicios Financieros emitió una comunicación para cada tipo de institución realizando una enumeración de servicios que cuando se tercerizan y son provistos en el país no requieren la aprobación previa del supervisor. Para la contratación de terceros radicados **en el país** se clasifican los servicios exceptuados de aprobación previa en dos categorías a saber:

A. Servicios que no requieren autorización

para su contratación

B. Servicios cuya contratación se considera autorizada si se cumplen determinadas condiciones.

A continuación presentamos un resumen de las principales disposiciones de la comunicación referente a la tercerización de servicios:



TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS | Normativa del BCU

TIPOS DE SERVICIOS	NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN							
	AP	FI	AR	AI	BV	IF/C	FF	IV
Generales: vigilancia, limpieza, mantenimiento y reparaciones, mensajería.	✓ <input type="checkbox"/>							
Apoyo administrativo: liquidación de sueldos, compras, capacitación, selección de personal.	✓ <input type="checkbox"/>							
Investigación y marketing: encuestas de satisfacción de clientes, investigaciones de mercado y publicidad	✓ <input type="checkbox"/>							
Servicios profesionales: asesoría jurídica, fiscal, contable, económico – financiera, gestión de créditos morosos, y recupero de créditos	✓ <input type="checkbox"/>							
Impresión de comunicaciones de carácter comercial o de promoción	✓ <input type="checkbox"/>							
Reparación o mantenimiento de equipos informáticos, mantenimiento de software, actualización o instalación*.	✓ <input type="checkbox"/>							
Guarda, traslado y custodia de documentos (excepto los requeridos en los otros tipos de servicios)			✓ <input type="checkbox"/>			✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	
Servicios de reparación y asistencia vehicular y domiciliaria			✓ <input type="checkbox"/>					
Servicios de rastreo, localización y recupero de vehículos			✓ <input type="checkbox"/>					
Servicios de fiscalía y asistencia a siniestros			✓ <input type="checkbox"/>					

* En ningún caso los servicios pueden implicar el acceso a datos que se procesen

TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS | Normativa del BCU

TIPOS DE SERVICIOS	SE CONSIDERAN AUTORIZADOS							
	AP	FI	AR	AI	BV	IF/C	FF	IV
Consultas de datos u otra información de los clientes de la entidad contratante (ej: call center)	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>
Análisis, cálculos o mediciones para la gestión	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>
Guarda, traslado y custodia de documentos (*) relacionados con operaciones de clientes o registros contables (**)	✓ <input type="checkbox"/> (* <input type="checkbox"/>)	✓ <input type="checkbox"/> (* <input type="checkbox"/>)	✓ <input type="checkbox"/> (** <input type="checkbox"/>)	✓ <input type="checkbox"/> (* <input type="checkbox"/>)	✓ <input type="checkbox"/> (* <input type="checkbox"/>)	✓ <input type="checkbox"/> (** <input type="checkbox"/>)	✓ <input type="checkbox"/> (* <input type="checkbox"/>)	✓ <input type="checkbox"/> (* <input type="checkbox"/>)
Servicios de Data Center y comunicaciones		✓ <input type="checkbox"/>		✓ <input type="checkbox"/>				✓ <input type="checkbox"/>
Respaldo y resguardo de información				✓ <input type="checkbox"/>				✓ <input type="checkbox"/>
Procesamiento de la contabilidad				✓ <input type="checkbox"/>				
Transporte de valores	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>		✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>
Impresión de pólizas, certificados, facturas, cupones de pago, ensobrado y distribución			✓ <input type="checkbox"/>					
Impresión de estados de cuenta y su ensobrado y distribución	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>				✓ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>	✓ <input type="checkbox"/>
Servicios de peritajes, tasaciones, inspección de riesgos y liquidación de siniestros			✓ <input type="checkbox"/>					
Venta, entrega y embozado de tarjetas de crédito y débito						✓ <input type="checkbox"/>		
Confección y suministro de libretas de cheques						✓ <input type="checkbox"/>		

TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS | Normativa del BCU

Los servicios a tercerizar que deberán ser autorizados, deberán contener, como mínimo las siguientes **cláusulas**:

- Objeto del Contrato
- Responsabilidad del prestador de servicios
- Compromiso de confidencialidad y protección de datos
- Derecho a realizar auditorías por parte del BCU y de la entidad contratante
- Continuidad del servicio
- Causales de rescisión, incluyendo instrucción de cese de la prestación del servicio por parte de la SSF

Cada institución regulada deberá **mantener a disposición** de la Superintendencia de Servicios Financieros los contratos celebrados así como también la

documentación correspondiente que acredite la solvencia patrimonial y técnica del tercero que prestará los servicios.

Se **deberá informar** a la SSF, en un plazo de diez días hábiles a la celebración del contrato, lo siguiente:

- Fecha del contrato
- Nombre del prestador de servicios tercerizado
- Objeto del contrato
- Domicilio donde se presten los servicios

La Superintendencia podrá requerir modificaciones a los contratos que estime pertinentes.

TIPOS DE SERVICIOS	REQUIEREN AUTORIZACIÓN							
	AP	FI	AR	AI	BV	IF/C	FF	IV
Actividades inherentes al giro de cada institución	✓ <input type="checkbox"/>							
Procesamiento de datos	✓ <input type="checkbox"/>							

* Las instituciones que a la fecha ya tengan contratados los servicios cuentan con un plazo de 365 corridos para adecuarse a los requerimientos de la Comunicación.