



CIRCULAR ASFI/ **514** /2018  
La Paz, D 8 ENE. 2018

Señores

Presente

**REF: MODIFICACIONES A LAS DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, AL REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN Y AL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS POR RETRASO EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**

Señores:

Para su aplicación y estricto cumplimiento, se adjunta a la presente la Resolución que aprueba y pone en vigencia las modificaciones a las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, al **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN** y al **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS POR RETRASO EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, de acuerdo al siguiente detalle:

**1. Directrices Básicas para la Gestión del Riesgo Operativo**

**a. Sección 1: "Aspectos Generales"**

Se añade la definición de Evento Crítico en el inciso g, Artículo 1°, renumerando las restantes definiciones.

**b. Sección 4: "Estructura Organizativa, Funciones y Responsabilidades en la Gestión del Riesgo Operativo"**

En el Artículo 5° se inserta el inciso n, asignando a la Unidad de Gestión de Riesgos la responsabilidad de realizar el seguimiento a la implementación de acciones correctivas ante los eventos de riesgo operativo.

**c. Sección 5: "Registro de Eventos de Riesgo Operativo"**

Se modifica el Artículo 5°, cambiando su denominación por "Base de datos de eventos de riesgo operativo", además de disponer que para el reporte de eventos de riesgo operativo a la Autoridad de Supervisión del Sistema

FCAC/FSM/NHB

Pág. 1 de 3



Financiero (ASFI) se deben considerar los criterios establecidos en el Manual de Envío de Información a la Central de Información de Riesgo Operativo (CIRO).

**d. Sección 6: "Sistemas de Información para la Gestión del Riesgo Operativo"**

En el Artículo 2° se especifica que los archivos de datos para la CIRO deben ser generados a través del sistema de información de la entidad supervisada.

Se añade el Artículo 3° "Reporte de Eventos Críticos" estableciendo la obligatoriedad de que todo evento crítico sea reportado a ASFI, en el día de ocurrido el mismo.

**e. Sección 9: "Disposiciones Transitorias"**

En el Artículo 3° se especifica que los lineamientos y la fecha a partir de la cual las entidades supervisadas deben iniciar el reporte de la información a la CIRO, serán comunicados a través de Carta Circular.

**f. Anexo 1: "Detalle de Campos para el Registro de Eventos de Riesgo Operativo"**

Se elimina el Anexo 1, considerando que los lineamientos y criterios para el reporte de eventos de riesgo operativo a ASFI se encuentran detallados en el Manual de Envío de Información a la CIRO.

**2. Reglamento para el Envío de Información**

**a. Sección 4: "Información Mensual"**

En el Artículo 6° se reemplaza la dirección de correo electrónico "circular@alfa.supernet.bo" por "circular@asfi.gob.bo".

**b. Sección 5: "Información Trimestral"**

Se incluye en el Artículo 2° el reporte a la Central de Información de Riesgo Operativo con el código "TC\*\*", disponiendo que el plazo para su envío sea hasta el día cinco (5) del mes siguiente al trimestre que corresponda.

**c. Sección 6: "Información Semestral"**

En el Artículo 3° se reemplazan las direcciones de correo electrónico "circular@alfa.supernet.bo" y "riesgolavado@alfa.supernet.bo" por "circular@asfi.gob.bo" y "riesgolavado@asfi.gob.bo", respectivamente.

FCAC/FSM/NHB

Pág. 2 de 3



**d. Anexo 1: "Matriz de Información Periódica"**

Se añaden los reportes "TC01" al "TC09", del grupo Central de Información de Riesgo Operativo, detallando la nomenclatura de los archivos a ser remitidos.

**3. Reglamento de Aplicación de Multas por Retraso en el Envío de Información**

**Anexo 1: "Información Sujeta a Multa"**

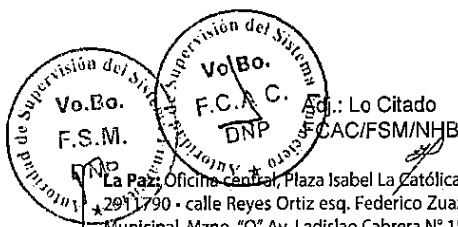
Se añaden los reportes "TC01" al "TC09", del grupo Central de Información de Riesgo Operativo, bajo la categoría 1 de la escala de multas.

Las modificaciones anteriormente descritas, se incorporan en las Directrices Básicas para la Gestión del Riesgo Operativo, en el Reglamento para el Envío de Información y en el Reglamento de Aplicación de Multas por Retraso en el Envío de Información, contenidos en el Capítulo II, Título V, Libro 3°, en el Capítulo III, Título II, Libro 5° y en el Capítulo IV, Título II, Libro 5° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, respectivamente.

Atentamente.



Lenny Tatiana Valdivia Bautista  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.l.  
Autoridad de Supervisión  
del Sistema Financiero





RESOLUCIÓN ASFI/ 015 /2018  
La Paz, 08 ENE. 2018

**VISTOS:**

La Constitución Política del Estado, la Ley N° 393 de Servicios Financieros, las Resoluciones SB N° 029/2001, SB N° 168/2007, ASFI N° 798/2013, ASFI/1055/2015, ASFI/1041/2017 y ASFI/1442/2017 de 15 de marzo de 2001, 26 de diciembre de 2007, 4 de diciembre de 2013, 14 de diciembre de 2015 y 5 de septiembre y 14 de diciembre de 2017, respectivamente, el Informe ASFI/DNP/R-808/2018 de 2 de enero de 2018, referido a las modificaciones a las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, al **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN** y al **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS POR RETRASO EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, contenidos en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 331 de la Constitución Política del Estado, establece que: *"Las actividades de intermediación financiera, la prestación de servicios financieros y cualquier otra actividad relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión del ahorro, son de interés público y sólo pueden ser ejercidas previa autorización del Estado, conforme con la Ley"*.

Que, el párrafo I del Artículo 332 de la Constitución Política del Estado, determina que: *"Las entidades financieras estarán reguladas y supervisadas por una institución de regulación de bancos y entidades financieras. Esta institución tendrá carácter de derecho público y jurisdicción en todo el territorio boliviano"*, reconociendo el carácter constitucional de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Que, el párrafo I del Artículo 6 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, determina que las actividades de intermediación financiera y la prestación de servicios financieros, son de interés público y sólo pueden ser ejercidas por entidades financieras autorizadas conforme a Ley.

Que, el párrafo I del Artículo 8 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, dispone que: *"Es competencia privativa indelegable de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI ejecutar la regulación y supervisión financiera, con la finalidad de velar por el sano funcionamiento y desarrollo de las entidades financieras"*

ECAC/FSM/MMV

Pág. 1 de 6



*y preservar la estabilidad del sistema financiero, bajo los postulados de la política financiera, establecidos en la Constitución Política del Estado”.*

Que, el Artículo 16 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, dispone que: *“La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, tiene por objeto regular, controlar y supervisar los servicios financieros en el marco de la Constitución Política del Estado, la presente Ley y los Decretos Supremos reglamentarios, así como la actividad del mercado de valores, los intermediarios y entidades auxiliares del mismo”.*

Que, mediante Resolución Suprema N° 20902 de 25 de enero de 2017, el señor Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia designó a la Dra. Lenny Tatiana Valdivia Bautista como Directora General Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el párrafo I del Artículo 23 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, determina entre las atribuciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero:

*“(…)*

*t) Emitir normativa prudencial de carácter general, extendiéndose a la regulación de normativa contable para aplicación de las entidades financieras.*

*(…)*

*y) Determinar los criterios para la gestión integral de riesgos y los requerimientos de provisiones y capital derivados de exposiciones a los diferentes riesgos (…)”.*

Que, el párrafo I del Artículo 29 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, estipula que: *“La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI requerirá de cada entidad supervisada el o los documentos, reportes u otros necesarios, en el marco de sus atribuciones”.*

Que, el párrafo II del Artículo 43 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, prevé que para el caso de retrasos en la presentación de información periódica por parte de las entidades financieras a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, las multas se aplican de acuerdo a la normativa expresa emitida al efecto.

Que, el párrafo I del Artículo 453 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros establece que: *“Las entidades de intermediación financiera tienen la obligación de implementar mecanismos efectivos de control operativo para evitar situaciones de fraude interno y externo. En el marco de una prudente administración del riesgo operativo, el directorio u órgano equivalente de la entidad aprobará políticas y procedimientos para identificar y controlar los factores que podrían provocar fallas en*

FCAC/FSM/MMV

Pág. 2 de 6



*los procesos operativos, cuyos impactos afectarían negativamente a los objetivos institucionales causándole a la entidad daños y pérdidas económicas".*

Que, el Artículo 480 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros dispone que: *"La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI administrará una base de datos denominada 'Central de Información de Riesgo Operativo', la misma deberá registrar los eventos y pérdidas por fallas o deficiencias operativas incurridas por las entidades financieras".*

Que, el Glosario de Términos Financieros del Sistema Financiero, anexo a la Ley N° 393 de Servicios Financieros, define al Riesgo Operativo como: *"(...) la posibilidad y probabilidad de que una entidad de intermediación financiera incurra en pérdidas por fraude interno y externo, fallas en las personas, procesos y sistemas, eventos internos de orden estratégico y operativo y otros eventos externos".*

Que, con Resolución ASFI N° 798/2013 de 4 de diciembre de 2013, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero aprobó y puso en vigencia las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, contenidas en el Capítulo II, Título V, Libro 3° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Que, mediante Resolución ASFI/1055/2015 de 14 de diciembre de 2015, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero aprobó y puso en vigencia las últimas modificaciones a la normativa señalada en el párrafo anterior.

Que, con Resolución SB N° 168/2007 de 26 de diciembre de 2007, la ex Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, actual Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia el Reglamento para el Envío de Información a la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, ahora denominado **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, contenido al presente en el Capítulo III, Título II, Libro 5° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Que, mediante Resolución ASFI/1041/2017 de 5 de septiembre de 2017, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero aprobó y puso en vigencia las últimas modificaciones al Reglamento citado en el párrafo anterior.

Que, con Resolución SB N° 029/2001 de 15 de marzo de 2001, la ex Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, actual Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia el Reglamento de Multas por Retraso en el Envío de Información, actualmente denominado **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS POR RETRASO EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, contenido al presente en el Capítulo IV, Título II, Libro 5° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

FCAC/FSM/MMV

Pág. 3 de 6



Que, con Resolución ASFI/1442/2017 de 14 de diciembre de 2017, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó las últimas modificaciones al **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS POR RETRASO EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**.

Que, las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, definen a la "Unidad de Gestión de Riesgos" como: "(...) un órgano autónomo responsable de identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar todos los riesgos que enfrenta la entidad supervisada. Esta unidad debe ser independiente de las áreas de negocios y del área de registro de operaciones, a fin de evitar conflictos de intereses y asegurar una adecuada separación de responsabilidades;

*Su tamaño y ámbito deberán estar en relación con el tamaño y la estructura de la entidad y con el volumen y complejidad de los riesgos en los que incurra".*

#### **CONSIDERANDO:**

Que, tomando en cuenta lo estipulado en parágrafo I del Artículo 453 la Ley N° 393 de Servicios Financieros, referido a la obligación de que las entidades supervisadas implementen mecanismos de control operativo para evitar situaciones de fraude interno y externo, debiendo aprobar políticas y procedimientos para identificar y controlar los factores que podrían provocar fallas en los procesos operativos, cuyos impactos afectarían negativamente a los objetivos institucionales causándole a la entidad daños y pérdidas económicas, es pertinente incorporar en las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, la definición de "Evento Crítico", a efectos de que dichas entidades reporten estos eventos, con base en el perfil de riesgo operativo asumido por las mismas.

Que, en el marco de la definición de la "Unidad de Gestión de Riesgos", contenida en las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, que prevé para esta Unidad, las responsabilidades de identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar todos los riesgos que enfrenta la entidad supervisada y debido a la incorporación de lineamientos para el reporte a la Central de Información de Riesgo Operativo (CIRO), corresponde asignar a la Unidad de Gestión de Riesgos, la función de dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas ante los eventos de riesgo operativo reportados a la CIRO.

Que, en el entendido que las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, disponen que la entidad supervisada debe mantener una base de datos histórica de eventos de riesgo operativo y para efectos de que la información contenida en esta base sea remitida a la CIRO, se requiere la implementación de sistemas, los cuales, para su funcionamiento deben considerar una estructura de datos específica, validaciones de campos y otros requisitos técnicos, corresponde que las citadas directrices se remitan a un manual específico

FCAC/FSM/MJV

Pág. 4 de 6



que contemple los mencionados aspectos para su operativización, conllevando además, la eliminación del Anexo 1 "Detalle de Campos para el Registro de Riesgo Operativo" de la normativa antes señalada.

Que, debido a que las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, determinan la obligación de la entidad supervisada de desarrollar e implementar informes y reportes para la gestión de riesgo operativo, a través de su sistema de información y con el propósito de garantizar la integridad de los reportes a ser efectuados a la CIRO, corresponde que las mencionadas directrices establezcan que la información requerida sea generada a través del precitado sistema.

Que, con el propósito de que esta Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero cuente con información oportuna sobre los eventos críticos ocurridos en las entidades supervisadas, para que ejerza las labores de supervisión y control, se debe incorporar en las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, lineamientos para el envío de información sobre estos eventos.

Que, en concordancia con los cambios incorporados en las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, corresponde modificar el **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, así como su Anexo 1 "Matriz de Información Periódica", incluyendo el reporte de la información trimestral a la CIRO.

Que, debido a cambios en la infraestructura tecnológica de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, en cuanto al reemplazo del dominio "alfa.supernet.bo" por "asfi.gob.bo", corresponde actualizar las referencias de dominio en el **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**.

Que, en conformidad con las modificaciones efectuadas en las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO** y en el **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, corresponde actualizar el Anexo 1 "Información Sujeta a Multa" del **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS POR RETRASO EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, estipulando la categoría de la escala de multas aplicable al reporte trimestral a la CIRO.

Que, en vista de que los cambios a las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, requieren una adecuación de políticas, procedimientos, sistemas y procesos de las entidades supervisadas, es pertinente disponer un plazo para la entrada en vigencia de las modificaciones establecidas con la presente Resolución.

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe ASFI/DNP/R-808/2018 de 2 de enero de 2018, se determinó la pertinencia de aprobar las modificaciones a las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA**





**LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, al REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN y al REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS POR RETRASO EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN, contenidos en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.**

**POR TANTO:**

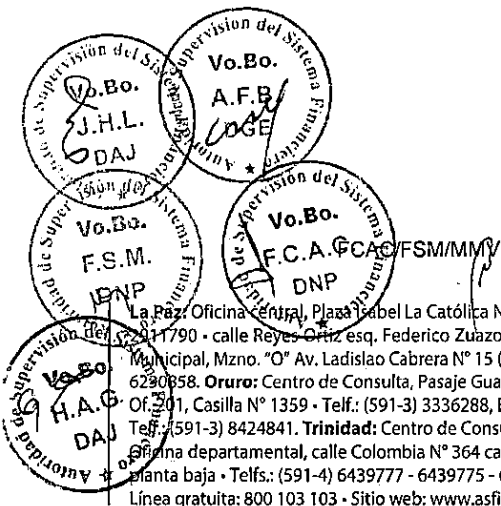
La Directora General Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, en virtud de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado y demás normativa conexa y relacionada.

**RESUELVE:**

- PRIMERO.-** Aprobar las modificaciones a las **DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**, contenidas en el Capítulo II, Título V, Libro 3° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.
- SEGUNDO.-** Aprobar las modificaciones al **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, contenido en el Capítulo III, Título II, Libro 5° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.
- TERCERO.-** Aprobar las modificaciones al **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS POR RETRASO EN EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, contenido en Capítulo IV, Título II, Libro 5° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.
- CUARTO.-** Disponer que las modificaciones aprobadas por la presente Resolución, entrarán en vigencia a partir del 2 de abril de 2018.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

**Lenny Tatiana Valdivia Bautista**  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.  
Autoridad de Supervisión  
del Sistema Financiero



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO II: DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO  
OPERATIVO****SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º - (Objeto)** El presente Capítulo tiene por objeto establecer directrices básicas que mínimamente las entidades de intermediación financiera y empresas de servicios financieros complementarios deben cumplir respecto a la gestión del riesgo operativo.

**Artículo 2º - (Ámbito de aplicación)** Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo son de aplicación obligatoria para las entidades de intermediación financiera y empresas de servicios financieros complementarios, con excepción de las casas de cambio, que cuenten con licencia de funcionamiento emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), en adelante denominadas entidad supervisada.

**Artículo 3º - (Definiciones)** Para efectos del presente Capítulo, de manera enunciativa y no limitativa, se considerarán las siguientes definiciones:

- a. **Alta Gerencia:** Gerente general y gerentes de área o instancias equivalentes que conforman el plantel ejecutivo de la entidad supervisada;
- b. **Central de Información de Riesgo Operativo (CIRO):** Sistema de información administrado por ASFI, que consolida los datos proporcionados por las entidades supervisadas, con relación a los eventos de riesgo operativo y pérdidas;
- c. **Comité de Riesgos:** Es el Órgano creado por la entidad supervisada, responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión del riesgo operativo.

Este Comité está integrado al menos por: un miembro del Directorio u Órgano equivalente, que será quien lo presida, el Gerente General y el responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos. Para el caso del riesgo operativo, a dicho Comité se integrará necesariamente el Gerente de Operaciones o su instancia equivalente, con derecho a voz.

En el caso que la entidad supervisada se constituya como Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), ésta debe establecer una instancia equivalente que cumpla con las responsabilidades y funciones determinadas para este Comité;

- d. **Directorio u Órgano equivalente:** Órgano principal de dirección y administración de las entidades supervisadas, designado por la Junta General de Accionistas o Asamblea General de Socios o Asociados, según corresponda a su naturaleza jurídica;
- e. **Eventos de pérdida:** Son aquellos incidentes que generan pérdidas por riesgo operativo a las entidades supervisadas;
- f. **Evento de riesgo operativo:** Es un incidente o conjunto de ellos, que provocan que los resultados difieran de los esperados, debido a procesos defectuosos, recursos humanos inadecuados, fallos en los sistemas o por causas externas;
- g. **Evento Crítico:** Es un incidente o conjunto de ellos, que provocan que los resultados difieran de los esperados, debido a procesos defectuosos, recursos humanos inadecuados,

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

fallos en los sistemas o por causas externas, que superan la criticidad establecida en el perfil de riesgo operativo de la entidad;

- h. Factores de riesgo operativo:** Son la fuente, causa primaria o el origen de un evento de riesgo operativo, que pueden o no ocasionar pérdidas a la entidad supervisada, que incluyen a los procesos internos, personas, tecnología de información, eventos externos e infraestructura;
- i. Gestión del riesgo operativo:** Es el proceso estructurado, consistente y continuo para identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar el riesgo operativo al cual la entidad supervisada se encuentra expuesta, en el marco del conjunto de estrategias, objetivos, políticas, procedimientos y acciones, establecidas por la entidad para este propósito;
- j. Línea de negocio:** Es una especialización del negocio que agrupa procesos encaminados a generar productos y servicios especializados para atender un segmento del mercado objetivo definido en la planificación estratégica de la entidad supervisada;
- k. Perfil de riesgo:** Es la cantidad de riesgo que una entidad supervisada está dispuesta a asumir en su búsqueda de rentabilidad y solvencia;
- l. Pérdida por riesgo operativo:** Es la cuantificación económica del impacto negativo registrado en las cuentas de resultados o en la situación patrimonial de la entidad supervisada que haya sido provocado a consecuencia de cualquier evento de riesgo operativo;
- m. Plan de contingencia:** Es el documento que contempla procedimientos y acciones que deben entrar en funcionamiento al ocurrir un evento de riesgo operativo;
- n. Plan de continuidad del negocio:** Es el documento que contempla la logística que debe seguir la entidad supervisada a objeto de restaurar sus funciones críticas parcial o totalmente interrumpidas dentro de un tiempo predeterminado, después de una paralización o desastre, a causa de un evento de riesgo operativo;
- o. Proceso:** Es un conjunto de actividades planificadas y estructuradas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado, que permite desarrollar con regularidad las operaciones propias de la entidad supervisada;
- p. Procesos críticos:** Proceso o sistema de información que al dejar de funcionar, afecta la continuidad operativa de la entidad supervisada;
- q. Riesgo:** Es la contingencia, probabilidad o posibilidad de que eventos, anticipados o no, puedan tener un impacto adverso contra ingresos y/o patrimonio de la entidad supervisada;
- r. Riesgo legal:** Es la posibilidad o probabilidad de que una entidad supervisada incurra en pérdidas derivadas del incumplimiento de la legislación y normativa vigentes o de relaciones contractuales inadecuadamente instrumentadas, siendo este un componente del riesgo operativo;
- s. Riesgo operativo:** Es la posibilidad o probabilidad de que una entidad supervisada incurra en pérdidas por fraude interno o externo, fallas en las personas, procesos y sistemas, eventos internos de orden estratégico y operativo y otros eventos externos;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- t. **Riesgo tecnológico:** Es la posibilidad o probabilidad de sufrir pérdidas por caídas o fallos en los sistemas informáticos o en la transmisión de datos, errores de programación u otros, siendo éste un componente del riesgo operativo;
- u. **Tipos de evento de pérdida:** Se refiere a los diferentes tipos de eventos de pérdida por riesgo operativo a los cuales se enfrenta la entidad supervisada, que con carácter enunciativo y no limitativo pueden corresponder a: fraudes interno o externo, relaciones labores y seguridad en el puesto de trabajo, clientes, productos y prácticas empresariales, daños a activos materiales, incidencias en el negocio y fallos en los sistemas y ejecución, entrega y gestión de procesos;
- v. **Tipo de evento de pérdida por clientes, productos y prácticas empresariales:** Corresponde a fallas negligentes o involuntarias en las obligaciones que la entidad supervisada tiene frente a clientes concretos o de la naturaleza o diseño de un producto;
- w. **Tipo de evento de pérdida por daños a activos materiales:** Son eventos de pérdida derivados de daños o perjuicios a activos físicos de la entidad supervisada;
- x. **Tipo de evento de pérdida por ejecución, entrega y gestión de procesos:** Es aquel que se deriva de errores en la ejecución de operaciones, entrega o en la gestión de procesos en la entidad supervisada;
- y. **Tipo de evento de pérdida por fraude externo:** Son eventos de pérdida que se derivan de actos realizados por terceros con el fin de defraudar o apropiarse indebidamente de bienes de la entidad supervisada o incumplir disposiciones legales y reglamentarias;
- z. **Tipo de evento de pérdida por fraude interno:** Corresponde a eventos de pérdida resultantes de actos realizados en forma intencionada para defraudar o apropiarse indebidamente de bienes de la entidad supervisada o incumplir disposiciones legales y reglamentarias, en los que se ve involucrado cuando menos uno de sus funcionarios, en beneficio propio o de un tercero;
- aa. **Tipo de evento de pérdida por incidencias en el negocio y fallos en los sistemas:** Son eventos de pérdida derivados de interrupciones en el negocio e incidentes que se originan por fallos en hardware, software y las telecomunicaciones de la entidad supervisada;
- bb. **Tipo de evento de pérdida por relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo:** Corresponde a eventos de pérdida derivados de actos incompatibles con la legislación laboral asociadas con el desarrollo de relaciones laborales y la seguridad que tienen las personas en el lugar de su trabajo;
- cc. **Unidad de Gestión de Riesgos:** Es un órgano autónomo responsable de identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar todos los riesgos que enfrenta la entidad supervisada. Esta unidad debe ser independiente de las áreas de negocios y del área de registro de operaciones, a fin de evitar conflictos de intereses y asegurar una adecuada separación de responsabilidades;

Su tamaño y ámbito deberán estar en relación con el tamaño y la estructura de la entidad y con el volumen y complejidad de los riesgos en los que incurra.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**

**Artículo 1º - (Establecimiento de políticas)** La entidad supervisada debe contar con políticas formalmente aprobadas por el Directorio u Órgano equivalente que sean concordantes con su Plan Estratégico y que respondan en todo momento a la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones que caracterizan su modelo de negocios y el perfil de riesgo que está asumiendo, logrando un adecuado equilibrio entre riesgo y rentabilidad.

Estas políticas deben contemplar mínimamente, los objetivos y lineamientos para las diferentes etapas del proceso de gestión del riesgo operativo, la clasificación y tratamiento de los eventos de riesgo operativo, la identificación de procesos críticos, la definición de líneas de negocios y el establecimiento del nivel de riesgo que la entidad supervisada está dispuesta a asumir, que puede expresarse a través de límites internos, u otros.

**Artículo 2º - (Determinación del perfil de riesgo)** Los criterios, metodologías y técnicas para la cuantificación del riesgo operativo, que consideren la complejidad de las operaciones y los niveles de riesgo asumidos, que le permita a la entidad supervisada establecer su perfil de riesgo, deben ser formalmente establecidos en un documento específico y enmarcarse en sus políticas.

**Artículo 3º - (Simulación de escenarios)** Las políticas deben reflejar un manejo prudente por lo cual deben incorporar el análisis de distintos escenarios alternativos, así como el establecimiento de márgenes con relación a los niveles de exposición definidos para el riesgo, mismos que le permitan a la entidad supervisada adoptar acciones oportunas, tendientes a evitar incumplimientos y/o le garanticen la continuidad de sus operaciones.

Los estudios documentados que respalden la construcción de los diferentes escenarios, deben reflejar las variables y supuestos utilizados por la entidad supervisada en su construcción y éstos a su vez deben ser el insumo para la elaboración de los planes de contingencia de acuerdo al tipo de riesgo que se analice. Dichos estudios deben permanecer a disposición de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

**Artículo 4º - (Tratamiento de excepciones)** La entidad supervisada, que producto de un análisis decida establecer un tratamiento de excepciones a sus políticas internas, debe especificar en el respectivo documento, mínimamente las condiciones, situaciones o factores que pueden ser considerados, para dar curso a las mismas, estableciendo un tiempo razonable para subsanar las desviaciones temporales acontecidas, mismas que no deben tener un carácter recurrente. Dichas excepciones no pueden estar relacionadas con el cumplimiento del marco normativo y legal vigente.

**Artículo 5º - (Procesamiento de la información)** Las políticas deben establecer la utilización de los sistemas informáticos que propicien un adecuado procesamiento de la información para la gestión del riesgo operativo, contemplando medidas de seguridad y planes de contingencia que protejan la información de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros según corresponda.

**Artículo 6º - (Planes de contingencia y de continuidad del negocio)** La entidad supervisada, en concordancia con sus estrategias y políticas debe desarrollar planes de contingencia y de continuidad del negocio que aseguren su capacidad de operar y limiten sus pérdidas ante la ocurrencia de eventos de riesgo operativo.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Los planes de contingencia y de continuidad del negocio, deben detallar mínimamente los procesos críticos que fueron identificados por la entidad supervisada, incluidos aquellos que se encuentran tercerizados. Asimismo, deben establecer los mecanismos necesarios que permitan asegurar una rápida, efectiva y ordenada respuesta a los eventos de riesgo operativo.

En el caso de los eventos de riesgo operativo asociados a factores tecnológicos, la entidad supervisada debe considerar, según corresponda, las disposiciones establecidas en la Sección 10 del Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

La entidad supervisada debe asegurarse permanentemente que el plan de contingencias y de continuidad del negocio son efectivos, para lo cual la Unidad de Gestión de Riesgos debe realizar las pruebas necesarias y remitir informes al Comité de Riesgos, Directorio u Órgano equivalente y a la Alta Gerencia sobre los resultados de dichas pruebas.

**Artículo 7° - (Desarrollo de procedimientos)** La entidad supervisada debe desarrollar e implementar procedimientos formales para la gestión del riesgo operativo, que estén en concordancia con las estrategias, principios y políticas, establecidos para este fin. Estos procesos deben guardar estrecha relación con la estructura organizacional, funciones y responsabilidades de las áreas involucradas en la gestión del riesgo operativo.

Los procedimientos desarrollados deben servir de soporte funcional para la gestión del riesgo operativo y ser periódicamente verificados en cuanto a su eficiencia, a fin de justificar actualizaciones o mejoras según demanden sus necesidades y/o se generen cambios en las estrategias y/o políticas de la entidad supervisada.

Las metodologías y herramientas establecidas por la entidad supervisada, deben formar parte de los procedimientos que desarrolla para gestionar su exposición al riesgo operativo.

**Artículo 8° - (Nuevos productos y servicios financieros)** La entidad supervisada, en el marco de lo establecido en el Artículo 453 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF), para la creación de nuevos productos y servicios financieros, debe considerar los riesgos operativos que se encuentran asociados a la sofisticación de los servicios financieros, modernización continua de la tecnología y las telecomunicaciones, así como la incursión en nuevos mercados e innovaciones financieras.

En el desarrollo y aprobación de nuevos productos y servicios financieros, la entidad supervisada debe establecer las estrategias de cobertura de riesgos necesarias, el proceso de registro y dinámica contable, valorización y aprobación en concordancia con las políticas y procedimientos establecidos para tal fin.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**

**Artículo 1º - (Estructura organizacional)** Para la gestión del riesgo operativo, las entidades supervisadas deben establecer una adecuada estructura organizacional que delimite claramente las obligaciones, funciones y responsabilidades, así como los niveles de dependencia e interrelación entre las áreas involucradas en la gestión del riesgo operativo y las áreas de monitoreo y control del riesgo, las cuales deben estar adecuadamente segregadas.

A fin de evitar posibles conflictos de interés que puedan afectar el desempeño de las funciones de la gestión del riesgo operativo, debe existir independencia, entre las unidades de negocios y operativas, con las que administran el riesgo. Asimismo, el personal debe contar con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar sus funciones dentro del proceso de la gestión del riesgo operativo.

Todos estos aspectos deben estar contemplados en un manual de organización y funciones.

**Artículo 2º - (Responsabilidades y funciones del Directorio u Órgano Equivalente)** El Directorio u Órgano equivalente, de la entidad supervisada, es responsable de la gestión del riesgo operativo, debiendo en consecuencia cumplir, al menos las siguientes tareas:

- a. Aprobar, revisar, actualizar y realizar seguimiento a las estrategias, políticas y procedimientos para identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar la gestión del riesgo operativo;
- b. Asegurar que se establezcan y revisen los procedimientos y mecanismos orientados a generar un sistema adecuado de la gestión del riesgo operativo;
- c. Conocer los principales riesgos operativos, establecer niveles aceptables de exposición y asegurarse que la gerencia general los cumpla;
- d. Aprobar la estructura organizacional para la gestión del riesgo operativo. Así como sus manuales de organización y funciones y de procedimientos, debiendo asegurar que exista una clara delimitación de líneas de responsabilidad y de funciones de todas las áreas involucradas en la asunción, registro y control del riesgo operativo;
- e. Asegurar que permanentemente se revise la actualización de los manuales de organización y funciones y de procedimientos relacionados con la gestión del riesgo operativo;
- f. Designar a los miembros del Comité de Riesgos;
- g. Conformar dentro de la estructura de la entidad supervisada una Unidad de Gestión de Riesgos y designar al responsable de esta Unidad;
- h. Asegurar que la Unidad de Gestión de Riesgos desarrolle sus funciones con absoluta independencia, para lo cual deberá otorgarle un nivel jerárquico cuando menos equivalente al inmediato nivel ejecutivo después de la gerencia general o asignarle dependencia directa del Directorio u Órgano equivalente;
- i. Asegurar que el Comité de Riesgos y la Unidad de Gestión de Riesgos implementen y ejecuten, según corresponda, las disposiciones establecidas en las políticas y procedimientos para la gestión del riesgo operativo;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- j. Asumir una actitud proactiva y preventiva frente a la gestión del riesgo operativo y garantizar la efectividad de los mecanismos de difusión de la cultura orientada a la gestión de los riesgos hacia todos los niveles de la estructura organizacional, para lo cual deberá aprobar planes de capacitación dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la entidad;
- k. Aprobar la incursión en productos nuevos, operaciones, servicios financieros y actividades, de acuerdo con la estrategia del negocio, las normas legales, estatutarias y las políticas internas;
- l. Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio para la gestión del riesgo operativo, que permitan a la entidad supervisada una reacción eficaz frente a situaciones adversas;
- m. Aprobar el tratamiento de excepciones temporales a sus políticas cuando corresponda;
- n. Asegurar que la entidad supervisada cuente con sistemas de información que permitan una apropiada gestión del riesgo operativo y que los informes periódicos presentados al Directorio u Órgano equivalente y/o alta gerencia reflejen el perfil de riesgo de la entidad;
- o. Aprobar las metodologías de medición de niveles de exposición para el riesgo operativo;
- p. Evaluar el riesgo operativo asumido por la entidad supervisada, la evolución y el perfil del mismo y las necesidades de cobertura que presenten.

**Artículo 3º - (Responsabilidades y funciones de la Gerencia General)** La Gerencia General de la entidad supervisada es responsable de implementar y velar por el cumplimiento de la gestión del riesgo operativo y de establecer las acciones preventivas o correctivas que correspondan, para lo cual debe realizar mínimamente las siguientes funciones:

- a. Implementar el sistema de gestión del riesgo operativo, aprobado por el Directorio u Órgano equivalente, que debe ser aplicado a todos los productos nuevos y existentes, procesos y sistemas de la entidad supervisada, optimizando la relación riesgo-retorno;
- b. Asegurar la correcta exposición de la información en los registros contables, en el marco de los lineamientos expuestos en el presente Capítulo;
- c. Implementar y velar por el cumplimiento de los manuales de procedimientos, organización y funciones y otros relacionados con la gestión del riesgo operativo y disponer su permanente revisión y actualización;
- d. Establecer programas de capacitación y actualización sobre gestión del riesgo operativo para el personal de la Unidad de Gestión de Riesgos y para todo aquel involucrado en las operaciones que impliquen a dicho riesgo;
- e. Asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo.

**Artículo 4º - (Responsabilidades y funciones del Comité de Riesgos)** El Comité de Riesgos es responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión del riesgo operativo y de los límites de exposición a este riesgo.

Este Comité al menos debe cumplir con las siguientes funciones:



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. Diseñar y proponer para la aprobación del Directorio u Órgano equivalente las estrategias, políticas y procedimientos para la gestión del riesgo operativo, considerando las etapas de identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación de riesgos;
- b. Analizar y proponer para la aprobación del Directorio u Órgano equivalente los niveles de exposición al riesgo operativo;
- c. Establecer canales de comunicación efectivos entre las áreas involucradas en la asunción, registro y gestión del riesgo operativo;
- d. Informar periódicamente al Directorio u Órgano equivalente y cuando lo considere conveniente, sobre la exposición al riesgo operativo asumido por la entidad supervisada y los efectos negativos que se podrían producir, así como el cumplimiento de las políticas de este riesgo;
- e. Conocer, evaluar y efectuar seguimiento de las observaciones y recomendaciones que, con distintos motivos, formule la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero;
- f. Informar al Directorio u Órgano equivalente sobre las medidas correctivas implementadas, como efecto de los resultados de las revisiones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna acerca de la gestión del riesgo operativo y/o producto de las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero;
- g. Evaluar y proponer al Directorio u Órgano equivalente, cuando así se analice y determine el tratamiento de excepciones temporales a sus políticas internas, relacionadas con la gestión del riesgo operativo, las que deben contemplar mecanismos de control;
- h. Proponer al Directorio u Órgano equivalente, mecanismos que aseguren la correcta ejecución de las estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la gestión del riesgo operativo por parte de la gerencia general y las áreas involucradas;
- i. Proponer al Directorio u Órgano equivalente, sistemas de información gerencial relacionados con la gestión del riesgo operativo, los que deben contemplar reportes de exposición a este riesgo, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde;
- j. Proponer al Directorio u Órgano equivalente, planes de contingencia y de continuidad del negocio para hacer frente al riesgo operativo en situaciones atípicas.

El Comité debe contar con un Manual de organización y funciones, debiendo las determinaciones adoptadas en las reuniones de este Comité constar en un Libro de Actas, el cual deberá permanecer a disposición de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

La existencia de este Comité no exime de las responsabilidades que, en el proceso de medición, evaluación y control de los riesgos, tienen: el Directorio u Órgano equivalente, la Gerencia General y demás personeros de la entidad supervisada.

**Artículo 5° - (Responsabilidades y funciones de la Unidad de Gestión de Riesgos)** Esta Unidad es responsable de identificar, medir, monitorear, mitigar, controlar y divulgar el riesgo operativo que enfrenta la entidad supervisada.

Esta Unidad mínimamente debe cumplir las siguientes funciones:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. Informar al Comité de Riesgos y a las áreas de decisión correspondientes sobre el grado de exposición al riesgo operativo, así como de su administración, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos;
- b. Desarrollar manuales de procedimientos que contemplen las seis etapas de la gestión del riesgo operativo;
- c. Elaborar con eficiencia y oportunidad los requerimientos de información de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero;
- d. Coordinar con las áreas operativas y administrativas en lo referente a la correcta identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación del riesgo operativo asumido por la entidad supervisada;
- e. Difundir la cultura de gestión del riesgo operativo en toda la estructura organizacional de la entidad supervisada, estableciendo un lenguaje común basado en las definiciones del presente Capítulo;
- f. Apoyar al Comité de Riesgos en el diseño y desarrollo de políticas para la gestión del riesgo operativo, de acuerdo con los lineamientos que fije el Directorio u Órgano equivalente de la entidad supervisada;
- g. Elaborar y someter a consideración del Comité de Riesgos las metodologías a ser utilizadas en las diferentes etapas del proceso de gestión del riesgo operativo;
- h. Realizar las pruebas necesarias a los planes de contingencias y de continuidad del negocio y remitir al Directorio u Órgano equivalente a través del Comité de Riesgos un informe que contenga el resultado de dichas pruebas;
- i. Investigar, documentar y evaluar las causas que originan desviaciones a las políticas internas, e identificar si éstas se presentan en forma recurrente, debiendo informar de manera oportuna sus resultados al Comité de Riesgos;
- j. Diseñar y someter a consideración del Comité de Riesgos un sistema de información gerencial para uso interno de la entidad supervisada, que refleje su perfil de riesgo;
- k. Proporcionar al Comité de Riesgos, Gerente General, gerentes de las áreas de negocios y demás instancias pertinentes, la evolución histórica de los niveles de exposición al riesgo operativo asumidos por la entidad supervisada;
- l. Establecer un Plan de Trabajo para revisiones anuales y evaluaciones más frecuentes de las políticas y procedimientos a fin de que las mismas respondan a su evolución y modelo de negocios;
- m. Verificar que el inventario de procesos se encuentre actualizado y señalar la existencia de procesos críticos en los cuales se hubiesen identificado debilidades;
- n. Realizar el seguimiento a la implementación de acciones correctivas ante los eventos de riesgo operativo reportados a la Central de Información de Riesgo Operativo.

**Artículo 6° - (Requisitos de los integrantes del Comité de Riesgos y de la Unidad de Gestión de Riesgos)** Los integrantes del Comité de Riesgos, así como los funcionarios de la Unidad de

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Gestión de Riesgos, deben contar con formación profesional, conocimientos y experiencia que les permitan el apropiado cumplimiento de sus funciones.

No podrán ser integrantes de estos órganos quienes estén incluidos en alguna situación que genere conflicto de interés o que limite su independencia.

RECOMPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: REGISTRO DE EVENTOS DE RIESGO OPERATIVO**

**Artículo 1° - (Categorización de eventos de riesgo operativo)** La entidad supervisada como parte de la gestión del riesgo operativo que realiza, debe efectuar la clasificación de los eventos sujetos a este riesgo, considerando a tal efecto los siguientes criterios:

- a. Eventos de riesgo operativo que generan pérdidas y afectan el Estado de Ganancias y Pérdidas;
- b. Eventos de riesgo operativo que generan pérdidas y no afectan el Estado de Ganancias y Pérdidas;
- c. Eventos de riesgo operativo que no generan pérdidas y no afectan el Estado de Ganancias y Pérdidas.

**Artículo 2° - (Eventos de pérdida)** La entidad supervisada a efectos de establecer el origen de la pérdida generada por eventos de riesgo operativo debe agrupar los mismos de acuerdo a los siguientes tipos:

- a. Clientes, productos y prácticas empresariales;
- b. Daños a activos materiales;
- c. Ejecución, entrega y gestión de procesos;
- d. Fraude externo;
- e. Fraude interno;
- f. Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas;
- g. Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo.

El historial de eventos de pérdidas por riesgo operativo debe estar debidamente documentado, por la entidad supervisada.

**Artículo 3° - (Líneas de negocios)** La entidad supervisada debe contar con un detalle de los procesos que se encuentran agrupados en cada línea de negocio determinada, de acuerdo a sus políticas, a efectos de realizar el registro de eventos de riesgo operativo. La asignación de los procesos debe considerar mínimamente lo siguiente:

- a. Todos los procesos deben estar asignados entre las líneas de negocios definidas por la entidad supervisada;
- b. Cada proceso debe estar asociado a una sola línea de negocio;
- c. Cuando un proceso apoye a más de una línea de negocio la entidad supervisada debe establecer criterios formales de asignación.

**Artículo 4° - (Clasificación de eventos en líneas de negocio)** Para el registro de eventos de riesgo operativo y de pérdida en relación a una línea de negocio la entidad supervisada debe considerar los siguientes criterios:

- a. Los eventos de riesgo operativo se registran en la línea de negocio que corresponde a la actividad principal, a la cual se asocian;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Los eventos de pérdida que involucren a más de una línea de negocio, deben ser reportados en aquella línea que se vea más afectada con la pérdida producida;
- c. Cuando un evento de pérdida afecte a más de una línea de negocio en la misma proporción, se debe asignar el valor de la pérdida que corresponde a cada línea de negocio involucrada.

**Artículo 5° - (Base de datos de eventos de riesgo operativo)** La entidad supervisada debe mantener una base de datos histórica de eventos de riesgo operativo, que considere los criterios establecidos en el Artículo 4°, Sección 2 del presente Capítulo y en los Artículos 1°, 2°, 3° y 4° precedentes.

La citada base de datos debe ser reportada a la Central de Información de Riesgo Operativo (CIRO) en el marco de lo dispuesto en el Artículo 480 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, de acuerdo lo establecido en el Manual de Envío de Información Electrónica a la Central de Información de Riesgo Operativo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

**Artículo 6° - (Seguimiento de eventos de riesgo operativo)** La entidad supervisada, con base en el registro de eventos de riesgo operativo debe adoptar medidas correctivas oportunas tendientes a asegurar una rápida, efectiva y ordenada respuesta a los mismos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 6: SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO**

**Artículo 1º - (Sistemas de información)** La entidad supervisada debe desarrollar e implementar sistemas de información y mecanismos de divulgación que le permitan una adecuada gestión del riesgo operativo.

Todos los niveles de la organización, dentro de sus competencias y de acuerdo con sus políticas para el tratamiento de la información, deben hacer seguimiento sistemático de las exposiciones del riesgo operativo y de los resultados de las acciones adoptadas, lo cual significa un monitoreo permanente a través de un sistema de información.

Estos sistemas mantendrán información suficiente para apoyar los procesos de toma de decisiones, que permita la generación de informes permanentes, oportunos, objetivos, relevantes, consistentes y dirigidos a los correspondientes niveles de la administración.

Los sistemas de información deben contar con información histórica que asegure una revisión periódica, continua y objetiva de su perfil de riesgo, así como de la existencia de eventuales excepciones si corresponde.

**Artículo 2º - (Reportes de información)** La entidad supervisada a través de su sistema de información debe desarrollar e implementar informes y reportes efectivos, comprensivos y oportunos que le permitan una eficiente gestión del riesgo operativo, los cuales deben considerar las diferentes instancias y áreas involucradas en la administración del mismo, así como la frecuencia que deben tener los reportes diseñados.

El sistema de información de la entidad supervisada debe generar la información para la Central de Información de Riesgo Operativo (CIRO), misma que debe ser remitida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) a través del Sistema de Captura de Información Periódica (SCIP), el cual provee los mecanismos que permiten la carga, validación de consistencia y envío de dicha información.

Esta información debe ser reportada bajo la estructura de archivo y formatos definidos en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIRO, emitido por ASFI, en el plazo dispuesto en el Reglamento para el Envío de Información de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

**Artículo 3º - (Reporte de eventos críticos)** La entidad supervisada debe comunicar a ASFI todo evento crítico en el día de ocurrido el mismo, a través del SCIP bajo la misma estructura de reporte a la CIRO, remitiendo además, hasta el siguiente día hábil administrativo de sucedido el citado evento, un informe impreso que detalle lo acontecido e indique las medidas que fueron adoptadas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 9: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 1º - (Plazo de adecuación)** La entidad supervisada, debe adecuar, hasta el 31 de diciembre de 2014, sus estrategias, políticas, procedimientos, manuales, estructura organizativa y sistemas de información, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Capítulo

**Artículo 2º - (Reporte de líneas de negocios)** A efectos de iniciar la fase de reporte de información a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, la entidad supervisada debe remitir hasta el 30 de enero de 2015, el detalle de líneas de negocios y procesos asociadas a las mismas, que fueron identificados en el marco de lo establecido en el Artículo 3º, Sección 5 de la presente norma.

**Artículo 3º - (Central de información de riesgo operativo)** Una vez cumplidas las disposiciones transitorias señaladas en los artículos precedentes, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero comunicará a través de Carta Circular a las entidades supervisadas los lineamientos y la fecha a partir de la cual, deben iniciar el reporte de la información de la base de datos de eventos de riesgo operativo a la Central de Información de Riesgo Operativo, señalada en el Artículo 5º, Sección 5 del presente Capítulo.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: INFORMACIÓN MENSUAL**

**Artículo 1° - (Contenido de la información mensual)** La entidad supervisada debe remitir mensualmente, la información detallada en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, conforme a los tipos de envío, formatos, nombres de archivos y sistemas señalados en el mismo; así como el nombre de grupo asignado al conjunto de archivos electrónicos, según el tipo de información que corresponda, para su envío.

**Artículo 2° - (Plazo de envío de la información mensual)** Las entidades supervisadas deben enviar la información mensual, detallada en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, en los siguientes plazos:

Código(s)	Nombre del grupo de archivos electrónicos	Información que se envía impresa y/o por correo electrónico	Plazo de envío
MB01 a MB20	Mensual Balance		Segundo día hábil del mes siguiente, según el Anexo 2 del presente Reglamento.
MC01 a MC20	Mensual Central de Información Crediticia		Quinto día hábil del mes siguiente, según el Anexo 2 del presente Reglamento.
M019	Mensual Tasas Pasivas		
M020	Mensual PR Reclamos		
M021	Mensual PR Soluciones		
M022	ESFC -- Balance Mensual		
M023	Balance Mensual – Estados Financieros		Quinto día hábil del mes siguiente, según el Anexo 2 del presente Reglamento.
M024		Reporte de cobertura de depósitos con activos de primera calidad.	
M025		Parte mensual de certificados de depósito y bonos de prenda.	
M026		Parte mensual consolidado de certificados de depósito y bonos de prenda.	
M027		Reporte mensual de mercadería almacenada por ubicación geográfica de los almacenes.	Quinto día hábil del mes siguiente.
M045		Declaración jurada sobre créditos destinados al sector productivo y a vivienda de interés social	

**Artículo 3° - (Fecha de corte de la información mensual)** En todos los casos la fecha de corte de la información mensual es el último día del mes. En caso de que el último día del mes sea sábado, domingo o feriado nacional, las entidades supervisadas deben remitir la información financiera



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

diaria correspondiente al último día hábil anterior al día de cierre, además de la información financiera de cierre mensual. Si el último día del mes correspondiera a un día hábil, no es necesario enviar la información financiera diaria de ese día.

La información financiera de cierre mensual debe incorporar todas las transacciones realizadas y ajustes que correspondan hasta el día de cierre mensual.

**Artículo 4° - (Estratificación de depósitos)** Para la elaboración de los reportes de estratificación de depósitos, la entidad supervisada debe considerar lo siguiente:

- a. El formato contenido en los Anexos 18.A y 18.B del presente Reglamento;
- b. Los importes de los depósitos se deben registrar en miles de bolivianos, tomando en cuenta que los rangos se expresan en dólares estadounidenses;
- c. A efectos de realizar el cálculo de conversión de monedas, se utilizará el tipo de cambio de compra publicado por el Banco Central de Bolivia, correspondiente al cierre de cada mes;
- d. Para nombrar los archivos se debe utilizar la codificación asignada a cada entidad;
- e. La información sobre estratificación de depósitos, debe estar íntegramente validada y cuadrada con los saldos de balance así como con los registros de depósitos;
- f. La estratificación de los depósitos se debe realizar tomando en cuenta: el plazo pactado, el monto, la moneda, el número de cuentas o depósitos y el origen de los mismos de acuerdo con el siguiente detalle:
  1. **Depósitos de Entidades Financieras:** Se refiere a los depósitos efectuados por las Entidades de Intermediación Financiera incluidos el Banco de Desarrollo Productivo;
  2. **Depósitos de Entidades del Sector Público:** Corresponde a los depósitos realizados por entidades del sector público;
  3. **Depósitos de Personas Jurídicas:** Corresponde a los depósitos efectuados por empresas, instituciones, asociaciones u otras independientemente de su naturaleza jurídica, con excepción de los depósitos de entidades financieras, de entidades del sector público y de instituciones del sector privado;
  4. **Depósitos de Personas Naturales:** Se refiere a los depósitos realizados por personas naturales;
  5. **Depósitos de Instituciones del Sector Privado:** Se refiere a los depósitos recibidos de las Administradoras de Fondos de Pensiones, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Agencias de Bolsa, Compañías de Seguros, Entidades de Depósitos de Valores y Empresas de Servicios Financieros Complementarios.

**Artículo 5° - (Reporte de posición en moneda extranjera)** La entidad supervisada sujeta al envío mensual del Reporte de Posición en Moneda Extranjera, conforme se detalla en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, debe elaborar mensualmente el Reporte de Posición en Moneda Extranjera, realizando el registro de la posición por moneda extranjera y en metales preciosos que mantiene, considerando los aspectos señalados en el Artículo 4° de la Sección 2 del presente Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 6° - (Envío de información mediante correo electrónico)** La información detallada en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, cuyo envío se realiza a través de correo electrónico, debe ser remitida a la dirección “circular@asfi.gob.bo”, en archivo(s) comprimido(s) con formato “zip” o “rar”.

Asimismo, las Empresas de Servicios Financieros Complementarios con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI, que no cuenten con acceso a la red Supernet, deben remitir la información periódica dispuesta en el presente Reglamento, a la dirección “circularesfc@asfi.gob.bo”, en archivo(s) comprimido(s) con formato “zip” o “rar”.

Al efecto, los archivos comprimidos que contienen la información reportada, deben llevar en la parte inicial del nombre, la abreviatura de la entidad de acuerdo a la codificación asignada en la tabla “RPT007 - ENTIDADES FINANCIERAS” del Manual del Sistema de Información y Comunicaciones (Por ejemplo: AWM\_CertDepBonoPrenda.zip, AIS\_MercAlmacenada.rar).

Para la información que se remite en forma impresa y por correo electrónico, se debe imprimir el mensaje de correo electrónico que compruebe el envío de la información a ASFI y adjuntarlo al documento impreso.

**Artículo 7° - (Otras formas de financiamiento computable)** La entidad supervisada debe reportar en la tabla “Otras formas de financiamiento computable” (archivo “IFAAAAMMDAA.CodEnvio”), el detalle de inversiones realizadas en cuotas de participación de Fondos de Inversión Cerrados que tengan por objeto invertir en valores u otro tipo de instrumentos que permitan financiar al sector productivo, en valores emitidos en procesos de titularización que tengan por objeto financiar al sector productivo, así como en valores de empresas cuya actividad económica se encuentra comprendida en el sector productivo, considerando lo dispuesto en el Artículo 6°, Sección 2 del Reglamento para Operaciones de Crédito al Sector Productivo, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Para el envío de la información citada en el párrafo precedente, la entidad supervisada debe tomar en cuenta la estructura de datos, así como los valores permitidos, las validaciones y/o las aclaraciones establecidas para ésta, en el Manual de Envío de Información Electrónica a través del SCIP.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: INFORMACIÓN TRIMESTRAL**

**Artículo 1º - (Contenido de la información trimestral)** Las entidades supervisadas deben remitir trimestralmente, la información detallada en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, conforme a los tipos de envío, formatos, nombres de archivos y sistemas señalados en el mismo.

**Artículo 2º - (Plazo de envío de la información trimestral)** Las entidades supervisadas deben enviar la información trimestral, detallada en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, en los siguientes plazos:

Código	Detalle de reportes	Plazo de envío <sup>1</sup>
T001	Registro del Capital Privado Extranjero.	Hasta el día 15 del mes siguiente al trimestre que corresponda.
T002	Acta de Evaluación y Calificación de Cartera.	Hasta el día 30 del mes siguiente al trimestre que corresponda.
T003	Reporte de información relacionada a fideicomisos.	Hasta el día 30 del mes siguiente al trimestre que corresponda.
TC.. <sup>2</sup>	Trimestral Central de Información de Riesgo Operativo	Hasta el día 5 del mes siguiente al trimestre que corresponda.

<sup>1</sup> En caso de días feriados, sábados o domingos enviar el siguiente día hábil.

<sup>2</sup> Grupo de archivos detallados en el Anexo 1 del presente Reglamento.

**Artículo 3º - (Registro de capital privado extranjero)** A objeto de dar cumplimiento al Reglamento para el Registro del Capital Privado Extranjero y atendiendo a la solicitud del Banco Central de Bolivia (BCB), amparada en los Artículos 20º y 21º de la Ley 1670 de 31 de octubre de 1995, las entidades supervisadas deben llenar los Formularios CPE 0 al CPE 9 contenidos en el Anexo 3: Registro del Capital Privado Extranjero del presente Reglamento y remitirlos, directamente, a la Gerencia de Política Económica del BCB.

Para la remisión de la información al BCB, las entidades supervisadas deben tener en cuenta lo establecido en el Reglamento para el Registro del Capital Privado Extranjero del BCB.

## RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 6: INFORMACIÓN SEMESTRAL**

**Artículo 1° - (Contenido de la información semestral)** Las entidades supervisadas deben remitir semestralmente, la información detallada en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, conforme a los tipos de envío, formatos, nombres de archivos y sistemas señalados en el mismo, así como el nombre de grupo asignado al conjunto de archivos electrónicos según el tipo de información que corresponda, para su envío, considerando lo siguiente:

- a. Los Estados Financieros (código SM01) deben ser enviados en las Formas C, D, E, I y J contenidas en el Título V del Manual de Cuentas para Entidades Financieras. Las Casas de Cambio sólo deben enviar las Formas I y J.
- b. Las entidades supervisadas deben publicar los Estados Financieros correspondientes al segundo semestre, con dictamen de auditoría externa. Las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica sólo deben publicar los Estados Financieros.

**Artículo 2° - (Plazo de envío de la información semestral)** Las entidades supervisadas deben enviar la información semestral, detallada en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, en los siguientes plazos:

Código(s)	Nombre del grupo de archivos electrónicos	Información que se envía impresa y/o por correo electrónico	Plazo*
SM01		Estados financieros	Primer semestre: 31 de julio Segundo semestre: 31 de enero
SM02		Formas C, D y E	Primer semestre: 20 de julio Segundo semestre: 20 de enero
SM03		Anexos semestrales	Primer semestre: 20 de julio Segundo semestre: 20 de enero
SM04		Declaraciones juradas	Primer semestre: 31 de agosto Segundo semestre: 28 de febrero
SM05		Del Conglomerado financiero	Primer semestre: 20 de agosto Segundo semestre: 31 de marzo
SM06		Reporte de Tiempos máximos de atención de créditos	Primer semestre: 31 de julio Segundo semestre: 31 de enero
SM07		Estados de Cuenta de Fideicomisos que administra	Primer semestre: 31 de julio Segundo semestre: 31 de enero
SM08		Estados Financieros publicados en prensa	Primer semestre: 31 de julio Segundo semestre: 31 de marzo
SM09	Semestral Efectivo Debitado No Dispensado		Primer semestre: 31 de julio Segundo semestre: 31 de enero
SM10	Disponibilidad Cajeros		Primer semestre: 31 de julio Segundo semestre: 31 de enero
SM11		Información Semestral de Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo	Primer semestre: 31 de agosto Segundo semestre: 28 de febrero

\* En caso de días feriados, sábados o domingos enviar el siguiente día hábil.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 3° - (Envío de información mediante correo electrónico)** Para el envío mediante correo electrónico, de la información semestral, detallada en el Anexo 1: Matriz de Información Periódica del presente Reglamento, la entidad supervisada debe considerar los siguientes aspectos:

- a. La información debe ser remitida a la dirección “circular@asfi.gob.bo”, en archivo(s) comprimido(s) (en formato zip o rar);
- b. Las Empresas de Servicios Financieros Complementarios con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI, que no cuenten con acceso a la red Supernet, deben remitir la información periódica dispuesta en el presente Reglamento, a la dirección “circularesfc@asfi.gob.bo”, en archivo(s) comprimido(s) con formato “zip” o “rar”;
- c. El “Reporte de Información relacionada con el Riesgo de Lavado de Dinero y/o Financiamiento al Terrorismo” debe ser enviado a la dirección “riesgolavado@asfi.gob.bo”, en un archivo comprimido con formato “zip” o “rar”;
- d. Al efecto, los archivos comprimidos que contienen la información reportada, deben llevar en la parte inicial del nombre, la abreviatura de la entidad de acuerdo a la codificación asignada en la tabla “RPT007 - ENTIDADES FINANCIERAS” del Manual del Sistema de Información y Comunicaciones (Por ejemplo: BNB\_FormasCDE.zip, CCP\_AnexosSemestrales.rar);
- e. Para la información que se remite en forma impresa y por correo electrónico, se debe imprimir el mensaje de correo electrónico con el que se realizó el envío de la información a ASFI y adjuntarlo al documento impreso.

**Artículo 4° - (Anexos semestrales)** La información debe ser presentada de acuerdo a los formatos establecidos por ASFI, incluyendo los anexos sin movimiento. Asimismo, cada anexo impreso debe estar firmado por el encargado de su elaboración, el Contador General y el Gerente General de la entidad supervisada (o sus equivalentes).

En el Anexo 4: Cuadro Resumen del presente Reglamento, se detalla la información que deben presentar las entidades, según los formatos contenidos en los Anexos del 4.1 al 4.29 y del 5 al 10, del mismo.

**Artículo 5° - (Declaraciones juradas)** Las declaraciones juradas deben ser presentadas de acuerdo a los formatos establecidos por ASFI.

En el Anexo 4: Cuadro Resumen del presente Reglamento, se detallan las declaraciones que deben presentar las entidades, conforme los formatos que se encuentran en los Anexos 11 al 14 del mismo.

**Artículo 6° - (Reporte de tiempos máximos de atención de créditos)** La información debe ser enviada de acuerdo al formato establecido en los Formularios TC-1 y TC-2 del Anexo 15: Reporte de tiempos máximos de atención de créditos del presente Reglamento.

Por otra parte, los formularios impresos deben estar firmados por el funcionario encargado de su elaboración y el Gerente General de la entidad supervisada (o su equivalente).

Cualquier modificación efectuada en el transcurso del semestre, debe ser comunicada a ASFI en un plazo no mayor a las 48 horas de formalizado el cambio.

**Artículo 7° - (Fecha de corte de la información semestral)** En todos los casos la fecha de corte de la información semestral es el último día del semestre (30 de junio o 31 de diciembre).



Libro 5º  
Título II  
Capítulo III  
Anexo 1  
Página 2 / 3

### Anexo 1: Matriz de Información Periódica

[illegible]

**Nota Aclaratoria:**

- |     |   |
|-----|---|
| (1) | Los Bancos de Desarrollo Productivo reportarán esta información a partir de la fecha en que inicien actividades de primer piso.   |
| (2) | Las Empresas de Giro y Remesas de Dinero deben enviar esta información, cuando presten el servicio de cambio de moneda.   |
| (3) | El Reporte de Obligaciones por Plazo de Vencimiento tendrá como denominación "Información SPV'S".   |
| (4) | Los archivos que contienen la información económica o financiera del (los) Fondo(s) de Garantía para créditos productivos y/o de vivienda de interés social deben ser remitidos por la entidad supervisada que los administra (Bancos Público, Múltiple o Pyme), consignando el "Código de Envío" correspondiente al (los) Fondo(s) de Garantía, según la tabla RPT007 - Entidades Financieras del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC. |
| (5) | Las Casas de Cambio deben remitir la información únicamente en medio impreso.   |
| (6) | No aplica para las Casas de Cambio Unipersonales  |
| (7) | Las Instituciones Financieras de Desarrollo reportarán esta información a partir de la fecha en que realicen captación de depósitos del público.  |
| (8) | Para efectos de la compañía dispuesta en el numeral 3), Artículo 31 del Reglamento de Encaje Legal para las Entidades de Intermediación Financiera emitido por el Banco Central de Bolivia, las EIF deben enviar al Ente Emisor una carta en carácter de declaración jurada, con copia a ASFI, con información de sus créditos destinados al sector productivo y a vivienda de interés social a la fecha de corte de cada mes.                          |

**Tipo de Envío**

C	Correo Electrónico
E	Electrónico
I	Impreso
I-C	Impreso y Correo Electrónico



## RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO 5º, TÍTULO II, CAPÍTULO IV  
ANEXO 1: INFORMACIÓN SUJETA A MULTA

PERIODICIDAD	Código	DETALLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL GRUPO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS	TIPO DE ENVÍO	CATEGORÍA DE MULTA
DIARIA	D001	Balance diario - Ponderación de activos	Diario Encaje	E	1
	D002	Balance diario - Encaje legal			
	D003	Depósitos por departamentos			
	D004	Anexo R (Obligaciones con EIF)			
	D005	Reporte de posición en moneda extranjera			
	D006	Reporte de tasas de interés	Diario Tasas de Interés Activas	E	1 (a)
	D007	Reporte de tasas interbancarias	Diario Operaciones Interbancarias	E	1
	D008	Reporte de tipos de cambio	Diario Tipo de Cambio	E	1
	D009	Información diaria adicional	Diario Información Adicional	E	1
	D010	Transacciones de compra y venta de moneda extranjera	CC - Diario	E	4 (c)
	D011	Reporte de transferencias al y del exterior	Transferencias Al y Del Exterior	E	2
SEMANAL	S001	Análisis de límites de liquidez	Semanal Reportes Liquidez	E	1
	S002	Flujo de caja proyectado			
	S003	Ratios de sensibilidad al riesgo de tipo de cambio			
	S004	Definición de límites de liquidez			
	S005	Definición de los ratios de sensibilidad por riesgo de tipo de cambio			
MENSUAL	MB01	Ponderación de activos	Mensual Balance	E	1
	MB02	Estados financieros			
	MB03	Estados financieros departamentalizados			
	MB04	Estratificación de depósitos del público consolidado por saldos			
	MB05	Estratificación de depósitos del público departamentalizado por saldos			
	MB06	Estratificación de depósitos del público consolidado por número de cuentas			
	MB07	Estratificación de depósitos del público departamentalizado por número de cuentas			
	MB08	Programación monetaria			
	MB09	Encaje legal			
	MB10	Reporte complementario de calificación de cartera			
	MB11	Depósitos por departamentos			
	MB12	Depósitos por departamento y localidad			
	MB13	Anexo R (Obligaciones con EIF)			
	MB14	Calce de plazos			
	MB15	Reporte de posición en moneda extranjera			
	MB16	Reporte de obligaciones subordinadas instrumentadas mediante bonos			
	MB18	Obligaciones por plazo de vencimiento			
	MB17	Reporte de obligaciones subordinadas instrumentadas mediante contrato de préstamo			
	MB19	Ajuste para cuadro de balance por departamento y consolidado			
	MB20	Otras formas de financiamiento computable			
	MC01	Operaciones	Mensual Central de Información Crediticia	E	1
	MC02	Obligados			
	MC03	Cuenta contable			
	MC04	Calificación			
	MC05	Garantía			
	MC06	Línea de crédito			
	MC07	Plan de pagos			
	MC08	Administración fideicomisos			
	MC09	Saldo de cartera y contingente por el tipo de garantía			
	MC10	Estratificación de cartera y contingente por monto y número de prestatarios			
	MC11	Departamento Contable			
	MC12	Beneficios a Clientes con Pleno y Oportuno Cumplimiento de Pago			
	MC13	Reporte de cuotas de créditos con retraso en el pago			
	MC14	Operaciones generadas en el período			
	MC15	Operaciones refinanciadas			
	MC16	Operaciones transferidas			
	MC17	Grupos económicos			
	MC18	Miembros del grupo económico			
	MC19	Créditos destinados al sector productivo financiados con préstamos de una entidad a otra			
	MC20	Créditos destinados al sector productivo otorgados en el marco de alianzas estratégicas			
	M019	Tasas pasivas vigentes	Mensual Tasas Pasivas	E	1 (a)
	M020	Reporte de reclamos	Mensual PR Reclamos	E	1
	M021	Reporte de solución de reclamos	Mensual PR Soluciones	E	1
	M022	Estados financieros	ESFC - Balance Mensual	E	3
	M023	Estados financieros del (los) Fondo(s) de Garantía para créditos productivos y/o de vivienda de interés social que administra la entidad supervisada	Balance Mensual - Estados Financieros	E	1
	M024	Reporte de cobertura de depósitos con activos de primera calidad		I	2
	M025	Parte mensual de certificados de depósito y bonos de prenda		I-C	2
	M026	Parte mensual consolidado de certificados de depósito y bonos de prenda		I-C	2
	M027	Reporte mensual de mercadería almacenada por ubicación geográfica de los almacenes		I-C	2
	M045	Declaración jurada sobre créditos destinados al sector productivo y a vivienda de interés social		I	2

## RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

## LIBRO 5º, TÍTULO II, CAPÍTULO IV

## ANEXO 1: INFORMACIÓN SUJETA A MULTA

PERIODICIDAD	CÓDIGO	DETALLE DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE DEL GRUPO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS	TIPO DE ENVÍO	CATEGORÍA DE MULTA
TRIMESTRAL	T002	Acta de evaluación y calificación de cartera		I	2
	T003	Reportes de información relacionada a fideicomisos		I-C	2
	TC01	Evento Riesgo Operativo	Trimestral Central de Información de Riesgo Operativo	E	1
	TC02	Cuentas Contables			
	TC03	Tipo Evento			
	TC04	PAF			
	TC05	Canales			
	TC06	Proceso			
	TC07	Operación			
	TC08	Lugar			
	TC09	Líneas de Negocio			
SEMESTRAL	SM01	Estados financieros		I-C	2 (b, c)
	SM02	Formas C, D y E		I-C	2
	SM03	Anexos semestrales		I-C	2 (c)
	SM04	Declaraciones juradas		I	2 (c)
	SM05	Del Conglomerado financiero		I	2
	SM06	Reporte de tiempos máximos de atención de créditos		I-C	2
	SM07	Estados de cuenta de fideicomisos que administra		I-C	2
	SM08	Estados financieros publicados en prensa		I	2 (b, c)
	SM09	Reporte de efectivo debitado y no dispensado por cajeros automáticos	Semestral Efectivo Debitado No Dispensado	E	2
	SM10	Informe de disponibilidad de cajeros automáticos	Disponibilidad Cajeros	E	2
	SM11	Información semestral de riesgo de lavado de dinero y/o financiamiento al terrorismo		I-C	2
ANUAL	A001	Memoria anual y copia legalizada del acta de su aprobación		I	2
	A002	Memoria anual con la explicación de la gestión y evolución patrimonial del (los) Fondo(s) de Garantía para créditos productivos y/o de vivienda de interés social que administra la entidad supervisada		I	2
	A003	Estados financieros con dictamen e informes de auditoría externa		I	2 (c)
	A004	Estados financieros con dictamen de auditoría externa del (los) Fondo(s) de Garantía para créditos productivos y/o de vivienda de interés social que administra la entidad supervisada		I	2
	A005	Información complementaria		I	2 (c)
	A006	Reporte anual del Síndico o Instancia equivalente		I	2 (c)
	A007	Designación del auditor externo contratado para la gestión en curso incluyendo copia de la siguiente documentación: propuesta técnica, contrato suscrito y acta de designación		I	2 (c)
	A008	Plan anual de trabajo de auditoría interna para la siguiente gestión y copia legalizada del acta de su aprobación		I	2 (b, c)
	A009	Informe del Auditor Interno respecto a la aplicación del Reglamento de control de la suficiencia patrimonial y ponderación de activos		I	2
	A010	Copia notariada de la parte pertinente del Acta de la sesión de Directorio u Órgano equivalente, donde se dio lectura al Informe del Auditor Interno sobre el cumplimiento de la constitución de caución		I	2 (c)
	A011	Informe de gestión de riesgos del conglomerado		I	2
	A012	Informe anual de gestión del punto de reclamo		I	2 (b, c)
	A013	Informe del Auditor Interno respecto a la aplicación del Reglamento para el Registro de bancos extranjeros de primera línea		I	2
	A014	Informe sobre la gestión integral de riesgos acompañado de la copia notariada del acta de Directorio u Órgano equivalente		I	2 (c)
	A015	Informe de gobierno corporativo acompañado de la copia notariada del acta de Directorio u Órgano equivalente que refleja la aprobación del mismo		I	2 (c)
	A016	Programa de educación financiera		I	2 (b, c)
	A017	Informe que detalle la ubicación y características de los cajeros automáticos, habilitados para personas con discapacidad		I	2 (c)
	A018	Copia legalizada del Acta de la Junta General Ordinaria de Accionistas u Órgano equivalente sobre la distribución de utilidades o en su caso, el tratamiento de las pérdidas		I	2 (c)
	A019	Detalle de usuarios administradores de claves del módulo de administración y solicitud de claves vigente al 31 de diciembre de la gestión pasada		I	2
	A020	Informe de responsabilidad social empresarial		I	2
	A021	Calificación anual de desempeño de responsabilidad social empresarial		I	2
	A022	Informe de cumplimiento de lo establecido en el Reglamento para la gestión de seguridad de la información		I	2 (c)
	A023	Informe de verificación de la ejecución de las pruebas de análisis de vulnerabilidades		I	2 (c)
	A024	Cronograma de realización de pruebas, de los planes de contingencias tecnológicas y de continuidad del negocio		I	2 (c)
	A025	Informe con carácter de declaración jurada refrendado por el Auditor Interno, que especifica que el sistema de procesamiento de datos, cumple con los criterios establecidos en el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información		I	2 (c)
	A026	Balance Social		I-C	2
	A027	Informe sobre los servicios financieros orientados a la función social		I	2

Referencias	Tipo de Envío
(a) Para Entidades Financieras de Vivienda, Cooperativas de Ahorro y Crédito e Instituciones Financieras de Desarrollo se aplicará la categoría 2.	E = Electrónico I = Impreso
(b) Para Casas de Cambio se aplicará la categoría 3.	I-C = Impreso y Correo Electrónico
(c) Para Empresas de Giro y Remesas de Dinero se aplicará la categoría 3.	BCB = Conforme a instrucciones del BCB