

## **TÍTULO II**

### **EMPRESAS DE SERVICIOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS**

#### **TABLA DE CONTENIDO**

**Capítulo I: Reglamento para la Constitución de las Sociedades de Arrendamiento Financiero**

Sección 1: [Constitución](#)

**Capítulo II: Reglamento para Burós de Información**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Constitución](#)

Sección 3: [Funcionamiento del Buró de Información](#)

Sección 4: [Derechos de los titulares](#)

Sección 5: [Otras disposiciones](#)

**Capítulo III: Reglamento para Cámaras de Compensación y Liquidación**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Autorización de Constitución y Obtención de Licencia de Funcionamiento](#)

Sección 3: [Otras disposiciones](#)

Sección 4: [Disposiciones transitorias](#)

**Capítulo IV: Reglamento para Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Constitución](#)

Sección 3: [Obtención de la licencia de funcionamiento de una ETM en actividad](#)

Sección 4: [Entidad de Intermediación Financiera que organiza un servicio propio de Transporte de Material Monetario y Valores \(ESPT\)](#)

Sección 5: [Funcionamiento de las ETM y ESPT](#)

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Sección 6: [Capital y patrimonio](#)

Sección 7: [Otras disposiciones](#)

Sección 8: [Disposiciones transitorias](#)

**Capítulo V: Reglamento para Casas de Cambio**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Constitución y obtención de licencia de funcionamiento de una casa de cambio nueva](#)

Sección 3: [Proceso de incorporación y obtención de la licencia de funcionamiento de casas de cambio en marcha](#)

Sección 4: [Funcionamiento de las casas de cambio](#)

Sección 5: [Otras disposiciones](#)

Sección 6: [Proceso de normalización](#)

**Capítulo VI: Reglamento para Empresas de Servicios de Pago Móvil**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Constitución y obtención de licencia de funcionamiento de una empresa de servicio de pago móvil](#)

Sección 3: [Entidad de intermediación financiera con licencia de funcionamiento que presta servicios de pago móvil](#)

Sección 4: [Funcionamiento](#)

Sección 5: [Fideicomiso](#)

Sección 6: [Gestión de riesgos](#)

Sección 7: [Otras disposiciones](#)

Sección 8: [Disposiciones transitorias](#)

**Capítulo VII: Reglamento para Empresas de Giro y Remesas de Dinero**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- Sección 2: Constitución y obtención de licencia de funcionamiento de una nueva empresa de giro y remesas de dinero
- Sección 3: Proceso de incorporación, adecuación y obtención de la licencia de funcionamiento de una empresa remesadora en funcionamiento
- Sección 4: Proceso de obtención de licencia de funcionamiento de una empresa cuya actividad secundaria es el pago y/o envío de remesas
- Sección 5: Funcionamiento de una empresa de giro y remesas de dinero
- Sección 6: Autorización para la prestación de servicio de remesas
- Sección 7: Otras disposiciones
- Sección 8: Disposiciones transitorias

**Capítulo VIII: Reglamento para Almacenes Generales de Depósito**

- Sección 1: Aspectos generales
- Sección 2: Constitución y obtención de licencia de funcionamiento de almacenes generales de depósito
- Sección 3: Funcionamiento
- Sección 4: Del depósito de las mercaderías o productos
- Sección 5: Acciones por incumplimiento en las obligaciones contraídas por el depositante
- Sección 6: Proceso de adecuación y obtención de Licencia de Funcionamiento de almacenes generales de depósito
- Sección 7: Otras disposiciones
- Sección 8: Disposiciones transitorias

**Capítulo IX: Reglamento para Empresas Administradoras de Tarjetas Electrónicas**

- Sección 1: Aspectos generales
- Sección 2: Constitución y obtención de licencia de funcionamiento de una Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas
- Sección 3: Proceso de incorporación, adecuación y objeción de licencia de funcionamiento de una empresa administradora de tarjetas electrónicas en funcionamiento
- Sección 4: Funcionamiento de empresas administradoras de tarjetas electrónicas

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Sección 5: [Otras disposiciones](#)

Sección 6: [Disposiciones transitorias](#)

**Capítulo X: Reglamento para Factoraje y Empresas de Factoraje**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Constitución de empresas de factoraje](#)

Sección 3: [Funcionamiento](#)

Sección 4: [Obligaciones](#)

Sección 5: [Otras disposiciones](#)

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO I: REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS SOCIEDADES DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO****SECCIÓN 1: CONSTITUCIÓN**

**Artículo 1° - (Ámbito de aplicación)** Están sometidas al ámbito de supervisión de [ASFI](#) las sociedades de arrendamiento financiero, correspondiendo a [ASFI](#) concederles licencia de funcionamiento.

**Artículo 2° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto señalar los requisitos para la constitución y autorización de funcionamiento de las sociedades de arrendamiento financiero.

**Artículo 3° - (Constitución)** Las empresas de servicios auxiliares financieros, deberán constituirse de acuerdo a las normas contenidas en los [Títulos Segundo y Tercero de la Ley de Bancos y Entidades Financieras](#) y en lo conducente a las disposiciones contenidas en las [Leyes N° 1670 Ley Orgánica del Banco Central de Bolivia](#) de 31 de octubre de 1995 y [N° 1864 Ley de Propiedad y Crédito Popular](#) de 15 de junio de 1998.

**Artículo 4° - (Requisitos para la constitución)** Cinco (5) o más personas naturales y/o jurídicas denominadas "fundadores", por si o mediante representante con poder notariado y que no incurran en lo dispuesto en el [Artículo 10° de la Ley de Bancos y Entidades Financieras](#), dirigirán solicitud de autorización de constitución ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), mediante memorial que mencionará:

- a) Nombre o razón social de la empresa de servicios auxiliares financieros proyectada;
- b) Giro de la empresa proyectada;
- c) Operaciones que se propone realizar;
- d) Domicilio legal de la empresa proyectada;
- e) Monto del capital autorizado, suscrito y pagado.

Se adjuntarán los siguientes documentos:

Estudio de factibilidad Económico-Financiero presentado en tres ejemplares impresos y en disquete (archivos *Word* y *Excel*), que servirá para medir y evaluar el comportamiento esperado de la empresa de servicios auxiliares financieros a partir de los supuestos considerados en él, que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

**a.1 Marco Legal**

- i. La [Ley de Bancos y Entidades Financieras](#). Análisis de la normativa que afecta a la empresa proyectada. En particular, detalle del articulado de la [LBEF](#).
- ii. Normativa y reglamentación que rige el sector. Listado de leyes, decretos y otros cuerpos legales que afectan a la empresa de servicios auxiliares

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

financieros y detalle del articulado correspondiente. En particular, análisis de la normativa incluida en la [Recopilación de Normas para Servicios Financieros \(RNSF\)](#), identificación de otras normas legales relevantes e identificación de las entidades reguladoras bajo cuyo ámbito debería operar.

## a.2 Marco Económico

Análisis puntual del sector productivo, externo y público de la economía. Interesa contar con una visión amplia del estado de la economía sectorial y sus perspectivas relacionadas con la economía nacional e internacional en los aspectos relevantes para la industria de que se trate. Se deben incluir proyecciones para el sector (al menos, cinco (5) años), explicitando los supuestos que las sustentan.

## a.3 Estudio de Mercado

- a) **Descripción y objetivos del proyecto.** Descripción relativa y precisa del proyecto, señalando los objetivos que se propone alcanzar y plazos. Por ejemplo, tamaño de la empresa, participación de mercado, tipo de productos, etc. Interesa conocer la visión que los fundadores tienen de la entidad proyectada en relación con la industria. Incluir una breve reseña de la evolución del negocio en el mundo y en el país y una estimación de su desarrollo futuro.
- b) **Mercado del proyecto.** Análisis del mercado del proyecto a partir de cifras, identificando oferentes y demandantes actuales, características de los servicios transados y su evolución en el tiempo, precios de los servicios, distribución de la oferta y la demanda en el país, efecto del marco legal en el desarrollo del mercado, problemas que lo afectan (reformas legales en proceso, descontento de usuarios, etc.), situaciones ventajosas (evaluación positiva de la industria a nivel del público, reciente liberalización de la normativa, etc.).
- c) **Estimación del mercado potencial.** Al respecto, son importantes el desarrollo futuro del mercado y la participación que espera alcanzar la empresa proyectada. La justificación de dicha estimación (explicitar supuestos) y la definición de la metodología usada, son fundamentales; además, se debe señalar lo que se espera ocurra con los diversos actores (oferentes, demandantes, autoridad reguladora), con los servicios y el marco regulatorio pertinente.
- d) **Estrategia comercial.** Señalar la manera concreta en que se llevará adelante la inserción de la empresa en el mercado y definición del mercado objetivo y de los productos que se ofrecerán al mercado.

## a.4 Organización

- a) **Funciones.** Descripción de funciones que se realizarán en la empresa
- b) **Infraestructura.** Recursos con que operaría el proyecto: infraestructura física (edificios, maquinarias y equipos), recursos humanos (número de

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

funcionarios según categorías), recursos financieros, indicando desarrollo en el tiempo (mínimo 5 años).

- c) **Estructura administrativa.** Organigrama y manual de descripción de cargos señalando requisitos para los cargos, atribuciones y responsabilidades. Deben incluirse un resumen de los principales procedimientos comerciales y operativos, con los controles que se establecerán, explicitando las segregaciones de funciones que se contemplan.

#### a.5 Estructura Patrimonial y Propiedad

- a) Del capital:
  - i. Autorizado
  - ii. Suscrito
  - iii. Pagado
- b) Composición accionaria. Identificación de propietarios indicando participación.

#### a.6 Estudio Económico y Financiero

- a) **Inversiones del proyecto.** Detalle justificado de las inversiones requeridas por el proyecto.
- b) **Balance de Apertura**
- c) **Supuestos que sustentan las proyecciones.** Explicitar metodología y supuestos utilizados para efectuar las proyecciones requeridas.
- d) **Proyecciones.** Presentar proyecciones para el período que requiere el proyecto para alcanzar el tamaño objetivo (expresado, por ejemplo, como participación de mercado). Dicha proyección no debiera ser inferior a cinco años.
  - i. Capital
  - ii. Fuentes de financiamiento
  - iii. Ventas
  - iv. Ingresos
  - v. Egresos
  - vi. Estado de resultados
  - vii. Estado de situación patrimonial
  - viii. Indicadores financieros
- e) Evaluación
  - i. T.I.R.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- ii. V.A.N.
- iii. **Análisis de sensibilidad.** Considerar distintos escenarios, por lo menos tres, de desarrollo del proyecto, que contemplen situaciones más adversas que las estimadas en la proyección principal, fundamentando los supuestos en que se apoyan.

**a.7 Conclusiones**

Acta de Fundación legalizada por Notario de Fe Pública

Proyecto de Minuta aprobada por los fundadores, que contenga los requisitos exigidos por el [Artículo 127° del Código de Comercio](#). Deberá contener como mínimo:

- a) Nombre o razón social de la empresa proyectada;
- b) domicilio legal;
- c) monto del capital de la sociedad;
- d) socios y participación accionaria/propiedad;
- e) giro.

Proyecto de Estatutos aprobado por los "fundadores", que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Naturaleza jurídica;
  - i. Denominación
  - ii. Domicilio
  - iii. Duración
- b) Operaciones;
  - i. Secciones
  - ii. Limitaciones
- c) Capital y Acciones;
- d) Administración;
  - i. Juntas
  - ii. Directorio
  - iii. Presidente (s), Gerentes
  - iv. Atribuciones y funciones
  - v. Fiscalización Interna
  - vi. Síndicos
- e) Auditorías, Balances, Reservas y Utilidades;
- f) Disolución y Liquidación, Arbitraje, Transformación, Fusión;



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**g) Disposiciones especiales.**

Acta de aprobación de los proyectos de Constitución y Estatutos por los fundadores, autenticada por Notario de Fe Pública.

Certificados de antecedentes personales de los fundadores, expedidos por la Policía Nacional, para personas naturales.

Certificados de solvencia fiscal de los fundadores y accionistas con participación mayor o igual al 5%.

Declaración jurada patrimonial, con detalle de activos, pasivos, ingresos y egresos de los fundadores, según [Anexo 1 del Libro 1º, Título I, Capítulo I, de la RNSF](#) que servirá para la aplicación del [Artículos. 13º y 24º de la Ley de Bancos y Entidades Financieras](#), para personas naturales.

Nómina de fundadores, con las especificaciones de los [Anexos 2, 3, y 4 del Libro 1º, Título I, Capítulo I, de la RNSF](#).

Documentos públicos de constitución social, inscripción en el Registro de Comercio, Memoria Anual, Balance Auditado de la última gestión y nómina de Directorio u órgano de dirección equivalente, para personas jurídicas nacionales. En caso de que los accionistas fundadores sean personas jurídicas constituidas en el exterior, deberán sujetarse a lo dispuesto por los [Artículos 129º, 165º, 232º y Artículos 413º al 423º del Código de Comercio](#), legalizados y traducidos al español en caso de estar en otro idioma, conforme a disposiciones legales vigentes.

Currículum vitae de los fundadores, según [Anexo 5 del Libro 1º, Título I, Capítulo I, de la RNSF](#).

Poderes Notariales que confieren los fundadores para la tramitación de autorización de constitución, si no lo hicieron personalmente.

Contratos individuales de suscripción de acciones de cada uno de los fundadores, con reconocimiento legal de firma y rúbricas ante autoridad judicial competente.

Certificado de Depósito bancario, en bolivianos con mantenimiento de valor, como garantía de seriedad de trámite, a la orden de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), por un monto equivalente al 10% del capital mínimo requerido, para la clase de empresas de servicios auxiliares financieros.

**Artículo 5º - (Publicación)** Presentada la documentación completa señalada en los numerales del [Artículo 4º](#) que antecede, se aplicará el [Artículo 12º de la Ley de Bancos y Entidades Financieras](#). A este efecto, la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) publicará por cuenta de los fundadores por tres días consecutivos en un diario de circulación nacional, a objeto de que en el plazo de quince (15) días, contados a partir de la fecha de la última publicación, cualquier persona interesada pueda objetar la organización de la nueva empresa de servicios auxiliares financieros. Las objeciones deberán ser fundadas en pruebas concretas y fehacientes y serán puestas en conocimiento de los fundadores, quienes en el plazo de quince (15) días deberán salvarlas ante [ASFI](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 6° - (Emisión de resolución)** Al evaluar y calificar la solicitud de permiso de constitución, **ASFI** tomará en cuenta el proyecto y los antecedentes de los fundadores, respecto a su solvencia e idoneidad en la actividad financiera. **ASFI** podrá aprobar o rechazar la solicitud mediante resolución fundada. (**Artículo 13° LBEF**).

**Artículo 7° - (Permiso de constitución)** Satisfechos los requerimientos señalados en los artículos anteriores, **ASFI**, en el término de sesenta (60) días, otorgará el permiso de constitución, facultando a los fundadores a efectuar las acciones legales pertinentes. Los fundadores publicarán en un diario de circulación nacional la Resolución de permiso de Constitución. (**Artículo 14° LBEF**).

**Artículo 8° - (Anulación de trámite de constitución)** Si dentro de los doscientos setenta (270) días improrrogables de presentada la solicitud no se perfecciona la constitución ni formaliza el funcionamiento de la empresa, por causas atribuibles a los fundadores, **ASFI** devolverá el depósito de garantía y sus intereses menos el 10% del total de capital e intereses, monto que será transferido al **Tesoro General de la Nación**. El trámite quedará sin efecto por caducidad, archivándose la documentación presentada.

**Artículo 9° - (Permiso de constitución)** El permiso de Constitución tendrá validez de ciento ochenta (180) días, dentro de los cuales los fundadores deberán cumplir con las siguientes formalidades (**Artículo 15° LBEF**):

- a) Suscripción y pago del cien por ciento (100%) del capital mínimo correspondiente a la empresa de servicios auxiliares financieros de que se trate
- b) Remisión del comprobante de depósito del capital pagado en el Banco Central de Bolivia
- c) Presentación de nómina y currículum vitae de los accionistas, directores y funcionarios a nivel gerencial según **Anexo 5 del Libro 1°, Título I, Capítulo I, de la RNSF**
- d) Protocolización de los documentos de constitución y estatutos ante Notario de Fe Pública
- e) Inscripción en el **Registro de Comercio de Bolivia**
- f) Presentación de manuales operativos. Deberán presentarse, como mínimo los siguientes manuales: de políticas y de procedimientos, de controles internos, plan de cuentas y de productos (descripción del producto, procedimientos para su venta, registro contable, evaluación de riesgo cuando corresponda y atribuciones de montos y poderes)
- g) Señalar local apropiado. El local deberá habilitarse de manera adecuada y completa para el funcionamiento de la empresa proyectada

**Artículo 10° - (Licencia de funcionamiento)** Una vez suscrito y pagado en efectivo el total del capital mínimo, habilitado el local para el funcionamiento de la empresa de servicios auxiliares financieros, conformado el directorio y el plantel gerencial, el Directorio comunicará a **ASFI** su decisión de iniciar operaciones con el público.

La Máxima Autoridad Ejecutiva ordenará las inspecciones que considere pertinentes. Concluidas las inspecciones, la Máxima Autoridad Ejecutiva de **ASFI** postergará o concederá la licencia de

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

funcionamiento, con las restricciones operativas que considere prudentes, fijando fecha para el inicio de sus operaciones.

La licencia de funcionamiento será publicada durante tres (3) días consecutivos en un diario de circulación nacional por cuenta de la empresa de servicios auxiliares financieros. ([Artículo 16° LBEF](#)).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO II: REGLAMENTO PARA BURÓS DE INFORMACIÓN****SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos para la constitución, así como las condiciones para el funcionamiento de los Burós de Información (BI), en el marco de lo establecido en la [Ley N°393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#).

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para los Burós de Información.

**Artículo 3° - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a. **Base de Datos:** Conjunto de datos organizados de forma estructurada y sistemática, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación y almacenamiento, con el propósito de proporcionar a los usuarios información que le está permitida recolectar al Buró de Información;
- b. **Buró de Información (BI):** Empresa de Servicios Financieros Complementarios, cuyo giro exclusivo es la recolección, administración y suministro de información crediticia, estadísticas sectoriales, eventos de fallas operativas en entidades financieras y otra información diversa relacionada con las potencialidades de expansión crediticia y la identificación de riesgos inherentes a la actividad financiera;
- c. **Endeudamiento:** Representa las obligaciones crediticias directas, indirectas y contingentes contraídas por el titular;
- d. **Información sensible:** Información del titular, referida a sus características físicas, morales o emocionales, a hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, ideología, tendencias políticas, creencia religiosa o cultural, estado de salud u otras análogas que afecten su privacidad y todo lo señalado en el [Artículo 21°](#) de la [Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia](#);
- e. **Gestión de información:** Proceso estructurado, sistemático y continuo implementado por el Buró de Información para recolectar, validar, organizar, almacenar, actualizar y distribuir información de carácter económico, financiero y comercial a los usuarios;
- f. **Fuente de información:** Persona natural o jurídica, privada o pública, que provee datos de carácter económico, financiero y comercial, correspondientes al giro de su negocio o que se derivan de obligaciones legales en el ámbito de sus competencias;
- g. **Nota Rectificatoria en el Buró de Información:** Registro que se realiza para dejar constancia que la información reportada por las entidades supervisadas a la Central de Información Crediticia y otras fuentes de información del BI, se efectuó de forma indebida y/o errónea y en consecuencia no debe ser considerada como un antecedente del historial crediticio en los procesos de evaluación crediticia.

---

<i>Circular</i>	<i>SB/334/00 (11/00)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/302/15 (06/15)</i>	<i>Modificación 6</i>	Libro 1°
	<i>SB/445/03 (10/03)</i>	<i>Modificación 1</i>	<i>ASFI/316/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 7</i>	Título II
	<i>SB/545/07 (10/07)</i>	<i>Modificación 2</i>			Capítulo II
	<i>SB/576/08 (05/08)</i>	<i>Modificación 3</i>			Sección 1
	<i>ASFI/089/11 (09/11)</i>	<i>Modificación 4</i>			Página 1/2
	<i>ASFI/230/14 (04/14)</i>	<i>Modificación 5</i>			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- h. Titular de la información:** Toda persona natural o jurídica propietaria de la información que es gestionada por el Buró de Información, en lo sucesivo “titular”;
- i. Uso indebido de la información:** Cualquier acción u omisión en el uso de la información que gestiona el Buró de Información, en actividades diferentes a su objeto social, que cause daño o perjuicio al titular y/o produzca un beneficio de cualquier naturaleza en favor del Buró de Información, de las fuentes de información, de sus empleados o de personas ajenas al titular;
- j. Usuario de la información:** Toda persona natural o jurídica, autorizada en forma previa y por escrito por el titular, para obtener su información de los BI.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: CONSTITUCIÓN**

**Artículo 1° - (Solicitud inicial)** Los interesados (Accionistas Fundadores) en constituir un BI, por sí o mediante su representante, remitirán con memorial a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), lo siguiente:

- a) La denominación o razón social del BI a constituirse;
- b) El domicilio legal previsto para el BI, a constituirse;
- c) La nómina de los Accionistas Fundadores de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1, adjuntando la documentación descrita en el [Anexo 2](#), ambos anexos del presente Reglamento.

Los accionistas fundadores en un número no menor a cinco (5), personas naturales y/o jurídicas, individuales o colectivas, no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 153](#) de la [LSF](#) y los siguientes:

- 1) Los que tengan acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre la legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo, corrupción y delitos financieros;
  - 2) Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal;
  - 3) Los que tengan Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo con cancelación definitiva de autorización de operaciones o cancelación de la inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
  - 4) Quienes tengan Pliego de cargo ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil, por haberse beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado;
- d) Identificación o designación del Directorio Provisional, cuyos miembros, al igual que los accionistas fundadores no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 442](#) de la [LSF](#) y los señalados en el inciso c) precedente.

ASFI tomará nota de la comunicación y en el plazo de quince (15) días hábiles administrativos, hará conocer a los interesados su no objeción para continuar con el trámite.

**Artículo 2° - (Inicio de trámite de constitución)** Con la no objeción, los accionistas fundadores o su representante, podrán solicitar a ASFI, el inicio del proceso de constitución y la fijación de día y hora de Audiencia Exhibitoria; para el efecto, deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital mínimo en moneda nacional equivalente a UFV250.000,00.- (Doscientas Cincuenta Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 3° - (Audiencia exhibitoria)** ASFI mediante carta comunicará día y hora para la realización de la Audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio, donde los accionistas fundadores o su representante, presentarán los documentos establecidos en el [Anexo 3](#) del presente Reglamento y la garantía de seriedad de trámite, conforme a lo establecido en el Artículo siguiente.

---

Circular	SB/334/00 (11/00)	Inicial	ASFI/262/14 (09/14) Modificación 5	Libro1°
	SB/445/03 (10/03)	Modificación 1	ASFI/302/15 (06/15) Modificación 6	Título II
	SB/545/07 (10/07)	Modificación 2		Capítulo II
	ASFI/089/11 (09/11)	Modificación 3		Sección 2
	ASFI/230/14 (04/14)	Modificación 4		Página 1/4

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de la Audiencia Exhibitoria y se dará formalmente por iniciado el trámite de constitución del BI.

**Artículo 4° - (Garantía de seriedad de trámite)** Los accionistas fundadores o su representante deben presentar un Certificado de Depósito a Plazo Fijo a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días, como garantía de seriedad de trámite, en garantía a la orden de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del capital mínimo, calculado al día de su presentación.

El plazo del Certificado de Depósito a Plazo Fijo, podrá ser ampliado por disposición de [ASFI](#), en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 5° - (Publicación)** Posterior a la suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria, ASFI mediante nota instruirá a los accionistas fundadores o su representante, que en plazo de quince (15) días calendario, efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución en el formato que le será proporcionado, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, por tres (3) días consecutivos. Un ejemplar o copia de cada publicación efectuada debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 6° - (Objeciones de terceros)** A partir de la publicación efectuada por los accionistas fundadores o su representante, cualquier persona interesada puede objetar la constitución del BI dentro del plazo de quince (15) días calendario, adjuntando pruebas concretas y fehacientes.

ASFI pondrá en conocimiento de los accionistas fundadores o su representante, las objeciones de terceros, para que en el plazo de quince (15) días calendario presenten los descargos que corresponda.

**Artículo 7° - (Evaluación)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada, de las objeciones de terceros y sus descargos. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a los accionistas fundadores o su representante, fijando plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los accionistas fundadores o su representante.

**Artículo 8° - (Plazo de pronunciamiento)** No existiendo observaciones pendientes, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 9° - (Autorización de constitución)** En caso de ser procedente la solicitud de constitución, ASFI emitirá la Resolución autorizando la constitución del BI e instruirá a los accionistas fundadores o su representante, para que dentro de los cinco (5) días calendario de su notificación, publiquen dicha Resolución, por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, un ejemplar o una copia de dicha publicación debe ser remitida a la [Autoridad de Supervisión de Sistema Financiero](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la publicación.

La Resolución que autoriza la Constitución, establecerá, el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, para que los accionistas fundadores o su representante, presenten la documentación

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

requerida en el [Anexo 4](#) del presente Reglamento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 10° - (Causales para el rechazo de constitución)** La solicitud será rechazada por [ASFI](#) cuando se presenten una o más de las causales siguientes:

- a) No se demuestre que los accionistas fundadores cuentan con el capital mínimo de UFV250.000,00 (Doscientas Cincuenta Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b) Uno o más de los accionistas fundadores, no acrediten solvencia financiera, idoneidad o capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones que le corresponde;
- c) No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d) No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI y/o las objeciones de terceros dentro el plazo fijado;
- e) Que el estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f) Se incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución del BI.

**Artículo 11° - (Resolución de rechazo)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el Artículo precedente, ASFI emitirá una Resolución fundada rechazando la constitución del BI y luego de notificar a los accionistas fundadores o a su representante, publicará los elementos más esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Rechazo será publicado en el portal Web de ASFI ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)).

Contra dicha Resolución se podrán interponer los recursos previstos por Ley.

**Artículo 12° - (Ejecución de la garantía)** La Resolución de rechazo de constitución conllevará la devolución del importe del depósito de garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 13° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos dentro de los ciento ochenta (180) días establecidos en la Resolución de Constitución, los accionistas fundadores o su representante, deben comunicar a [ASFI](#) su predisposición para iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de ASFI, previo a la emisión de la licencia, podrá ordenar la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 14° - (Causales de caducidad del trámite)** La caducidad operará cuando:

- a) No se perfeccione la constitución del BI, por causas atribuibles a sus accionistas fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria;
- b) Los accionistas fundadores no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por ASFI.

En todos los casos, ASFI emitirá Resolución de caducidad del trámite y devolverá el importe del

<i>Circular</i>	<i>SB/334/00 (11/00)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/262/14 (09/14) Modificación 5</i>	Libro1°
	<i>SB/445/03 (10/03)</i>	<i>Modificación 1</i>	<i>ASFI/302/15 (06/15) Modificación 6</i>	Título II
	<i>SB/545/07 (10/07)</i>	<i>Modificación 2</i>		Capítulo II
	<i>ASFI/089/11 (09/11)</i>	<i>Modificación 3</i>		Sección 2
	<i>ASFI/230/14 (04/14)</i>	<i>Modificación 4</i>		Página 3/4



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

depósito de garantía de seriedad, más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 15° - (Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de ASFI podrá:

- a) Emitir la Licencia de Funcionamiento fijando fecha para el inicio de operaciones;
- b) Emitir la Licencia de Funcionamiento, especificando de ser el caso, las restricciones operativas y fijando la fecha para el inicio de operaciones;
- c) Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, estableciendo plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento, establecerá entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

Cuando el BI no inicie operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la fecha fijada, operará la caducidad de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 16° - (Publicación de la Licencia)** El BI por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Un ejemplar o una copia de cada una de las publicaciones debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 17° - (Devolución de garantía)** Una vez que el BI cuente con la Licencia de Funcionamiento, [ASFI](#) procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3:                    FUNCIONAMIENTO DEL BURÓ DE INFORMACIÓN**

**Artículo 1° - (Patrimonio)** El patrimonio del Buró de Información en ningún momento podrá ser igual o menor al setenta por ciento (70%) del capital mínimo establecido. En caso de registrar un patrimonio cuyo monto es menor al valor de este porcentaje, el BI está obligado a reponer capital en un plazo no mayor a noventa (90) días.

**Artículo 2° - (Financiamiento)** En el marco de lo determinado en el [Artículo 347](#) de la [Ley N°393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#), el BI para su financiamiento podrá:

- a. Emitir títulos valores, mediante oferta pública, previa inscripción en el Registro del Mercado de Valores, conforme dispone el [Artículo 11](#) de la [Ley N°1834 del Mercado de Valores](#);
- b. Obtener financiamiento de entidades de intermediación financiera nacionales y extranjeras.

**Artículo 3° - (Operaciones)** El BI que cuente con licencia de funcionamiento, podrá realizar las siguientes operaciones y servicios:

- a. Recolectar, almacenar, consolidar y procesar información relacionada con personas naturales y jurídicas deudoras del Sistema Financiero;
- b. Conformar bases de datos y distribuir información procesada correspondiente a obligaciones de carácter económico, financiero y comercial, de las personas naturales y jurídicas, de registros, de fuentes legítimas y fidedignas públicas y privadas de acceso no restringido o reservado al público en general;
- c. Celebrar convenios recíprocos con entidades públicas para el intercambio de información de bases de datos, que permita identificar adecuadamente al titular. También podrán celebrar convenios para obtener información específica de entidades privadas;
- d. Desarrollar e implementar modelos de gestión de riesgo en la actividad financiera para su distribución y venta;
- e. Conformar bases de datos de eventos de riesgo operativo y desarrollar modelos de estimación de pérdidas esperadas para su distribución y venta;
- f. Almacenar información estadística sectorial por ramas de actividad, elaborar estudios y análisis sobre mercados potenciales, así como sus riesgos inherentes y otros criterios para su distribución y venta;
- g. Verificar la ubicación o dirección domiciliaria y laboral de personas naturales, en función a los datos proporcionados por el solicitante de la verificación, previa autorización del titular.

**Artículo 4° - (Modelos de gestión de riesgo)** El BI podrá desarrollar e implementar modelos de gestión de riesgos para su distribución y venta, en base a modelos matemáticos y

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

econométricos que interrelacionen variables, para medir la ocurrencia de eventos con la finalidad de prevenir riesgos.

El BI podrá elaborar modelos de gestión para los siguientes tipos de riesgo:

- a. Riesgo de Crédito;
- b. Riesgo de Tasas de Interés y Tipo de Cambio;
- c. Riesgo de Mercado;
- d. Riesgo de Liquidez;
- e. Riesgo Operativo.

El Directorio del BI debe aprobar las metodologías para elaborar los modelos de gestión de riesgo a utilizar, así como toda modificación posterior a las mismas.

**Artículo 5° - (Eventos de riesgo operativo)** El BI podrá conformar bases de eventos de riesgo operativo de entidades financieras u otras fuentes de información, debiendo establecer mediante contratos o convenios, las condiciones para recolectar dicha información. El BI, para la recolección de los eventos de riesgo operativo debe considerar los criterios establecidos en la [Sección 5 Registro de Eventos de Riesgo, contenido en el Capítulo II Directrices Básicas de Riesgo Operativo, Título V, Libro 3 de la RNSF](#).

A partir de la información recolectada, el BI podrá desarrollar modelos de estimación de pérdidas, pudiendo aplicar metodologías y técnicas tanto de carácter cualitativo como cuantitativo, estos modelos deben ser aprobados por su Directorio, así como cualquier modificación posterior a los mismos.

**Artículo 6° - (Información estadística sectorial)** El BI puede almacenar información estadística sectorial, para elaborar estudios y/o análisis sobre mercados potenciales, los cuales deben ser realizados por profesionales peritos en el área.

**Artículo 7° - (Fuentes de información)** De acuerdo a su naturaleza, el BI podrá acudir a las siguientes fuentes de información:

- a. Información crediticia de acceso público o privado, obtenida de:
  1. Central de Información Crediticia (CIC), referida a operaciones de crédito, de acuerdo a parámetros establecidos por ASFI;
  2. Fuentes públicas o privadas legítimas y fidedignas, que tengan datos sobre el nivel de endeudamiento del titular, de acceso no restringido o reservado al público en general;
  3. Instituciones Financieras de Desarrollo y Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias en proceso de adecuación al ámbito de supervisión de ASFI;
  4. Órganos administrativos o judiciales competentes, que proporcionan información relacionada con la capacidad de pago del titular.
- b. Información de eventos de riesgo operativo, riesgo de liquidez, riesgo de mercado, riesgo de tasas de interés y tipo de cambio, de las entidades financieras;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c. Información estadística sectorial proporcionada por personas naturales o jurídicas, que sean de carácter legítimo y fidedigno, de acceso no restringido o reservado al público en general.

La información recopilada no podrá ser modificada de oficio por el BI. La actualización y modificación de estos registros debe provenir directamente de las fuentes que proporcionan dicha información.

**Artículo 8° - (Gestión de la información)** El BI es responsable de implementar una gestión de la información en el marco de sus planes, políticas y procedimientos, debidamente aprobados por el Directorio.

La gestión de la información implementada por el BI, debe contemplar mínimamente las siguientes etapas:

- a. **Recopilación:** El BI debe contar con normas y procedimientos para recolectar datos de las fuentes de información señaladas en el presente Reglamento, los cuales deben ser aprobados por su Directorio, siendo orientados a garantizar que la misma es recolectada de forma lícita, útil, continua y veraz;
- b. **Validación:** El BI debe aplicar procedimientos destinados a verificar la exactitud y consistencia de la información recopilada y adoptar oportunamente, en caso de ser necesario, las medidas correctivas pertinentes;
- c. **Organización:** El BI debe contar con procedimientos para procesar, ordenar y estructurar la información recopilada, para facilitar su comprensión y uso por parte de los usuarios;
- d. **Almacenamiento de datos:** Procedimiento destinado a garantizar el resguardo y la disponibilidad de la información recopilada por los periodos de tiempo establecidos en el presente reglamento;
- e. **Actualización:** El BI debe contar con un conjunto de medidas adoptadas para la actualización de la información, de acuerdo a las condiciones contractuales y la naturaleza de cada tipo de fuente de información;
- f. **Distribución de información:** El BI debe utilizar mecanismos para garantizar la transmisión confidencial, íntegra, clara y oportuna de la información.

**Artículo 9° - (Estructura organizacional)** El BI debe contar con una estructura organizacional adecuada, que delimite las obligaciones, funciones y responsabilidades, así como los niveles de dependencia e interrelación existente entre las áreas de gestión de la información, las cuales deben estar adecuadamente segregadas y contar con controles internos adecuados, con el propósito de evitar posibles conflictos de interés.

**Artículo 10° - (Políticas de selección de fuentes de información)** El BI debe contar con políticas internas para la selección de fuentes de información, que permitan establecer procesos para la recopilación de los datos, dichas políticas deben considerar adicionalmente, medidas correctivas ante el incumplimiento de las fuentes de información a los plazos para el envío de información, contenido erróneo o que no reúna las condiciones requeridas de acuerdo a lo determinado en los contratos o convenios suscritos con los BI.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Cuando el BI identifique las falencias señaladas en el párrafo anterior, durante dos meses continuos o cuatro discontinuos en un lapso de doce meses, debe suspender el suministro de la información proveniente de dichas fuentes e informar a ASFI las razones de la suspensión, sin perjuicio del inicio de acciones legales que correspondan, situaciones que deben estar previstas en los contratos suscritos.

En el caso de que la relación comercial entre el BI y la fuente de información no fuera continua, el BI como parte de sus políticas para preservar la calidad de la información obtenida, debe establecer los procedimientos para suspender el suministro de datos provenientes de dicha fuente e informar a ASFI de las razones de la suspensión, sin perjuicio del inicio de acciones legales que correspondan, situaciones que deben estar previstas en los contratos suscritos.

En ningún caso son válidos los contratos o convenios con una determinada fuente de información que establezca exclusividad para la provisión de datos a un BI.

**Artículo 11° - (Permanencia de la información histórica)** El Buró de Información debe mantener y conservar en sus bases de datos la información histórica y la documentación de respaldo correspondiente, por un periodo no menor a diez (10) años a partir de su registro en su base de datos.

**Artículo 12° - (Seguridad de las bases de datos)** El BI es responsable de adoptar medidas efectivas de seguridad y control, necesarias para proteger las bases de datos de información contra cualquier alteración, daño, pérdida, destrucción, acceso no autorizado y/o uso indebido de la información, debiendo cumplir con lo dispuesto en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#).

**Artículo 13° - (Suministro de la información)** El BI debe implementar procedimientos automatizados y medidas de seguridad para el acceso y transmisión de la información crediticia, para lo cual debe cumplir con lo señalado en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#), precautelando los derechos de los titulares.

Los procedimientos de suministro de información, deben ser evaluados continuamente a fin de garantizar que cumplan con lo señalado en el Artículo 8 de la presente Sección, siendo responsabilidad del Gerente General del BI, implementar políticas para su control y supervisión.

En ningún caso los BI podrán dar a conocer la información crediticia por medios de comunicación pública tales como: radio, prensa y/o televisión.

**Artículo 14° - (Intercambio de información)** Los BI podrán intercambiar información entre sí, a través de convenios y/o contratos que se suscriban al efecto.

**Artículo 15° - (Usuarios de información crediticia de los BI)** De acuerdo a la frecuencia de requerimiento de los servicios, las entidades financieras que otorguen crédito, las personas naturales o jurídicas que presten servicios o vendan bienes a crédito, se clasificarán como usuarios habituales o eventuales. El usuario que se constituya en un cliente habitual del BI, debe constituirse en una fuente de información, para lo cual el BI debe firmar contratos o convenios para el intercambio de información.

**Artículo 16° - (Suministro de información crediticia a usuarios del BI)** El BI sólo podrá prestar sus servicios a usuarios definidos en el presente Reglamento, debiendo éstos contar en forma previa y por escrito con la autorización del titular ([Anexo 9](#) del presente Reglamento).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

En el caso de usuarios habituales que requieran información crediticia, el Buró de Información debe firmar contratos o convenios para proporcionar dicha información. En estos contratos, se debe establecer que el usuario se obliga a contar con autorizaciones previas y por escrito de los titulares para obtener información del BI.

En el caso de usuarios eventuales que requieran información crediticia, si bien éstos no suscriben contratos con el Buró de Información, están obligados a presentar al BI, la autorización del titular de forma previa y por escrito.

Es responsabilidad del Buró de Información mantener un archivo de las autorizaciones de los titulares, por el medio más conveniente, las mismas deben estar a disposición de ASFI y de los responsables del control interno y externo del BI, cuando así lo requieran.

La información sobre procesos judiciales o administrativos, cuyo resultado pueda afectar la capacidad de pago del titular, se incluirá en la base de datos del BI a partir del inicio formal del proceso, hasta su conclusión con la sentencia o resolución ejecutoriada que cause efecto de cosa juzgada. Dicha información debe contemplar la instancia que conoce el caso y el estado en el que se encuentra dicho proceso.

**Artículo 17° - (Suministro de información crediticia al titular)** A requerimiento del titular de la información crediticia, el BI debe proporcionarle, una vez al año en forma impresa y gratuita para uso personal, su reporte de información crediticia, con el mayor nivel de detalle posible, incluyendo datos de los usuarios que hubieran consultado su historial crediticio, debiendo absolver cualquier duda que pudiera presentarse ([Anexo 10](#) del presente Reglamento).

Adicionalmente, el titular podrá requerir la visualización del reporte de información crediticia en pantalla las veces que así lo solicite, sin que este servicio tenga costo alguno.

**Artículo 18° - (Reporte de información crediticia)** La información crediticia, requerida por los usuarios del BI, será entregada a través de reportes que mínimamente deben:

- a. Contener información objetiva, positiva y negativa del titular, al menos de los últimos cinco (5) años;
- b. Exponer la situación actual y los antecedentes históricos del titular de forma clara, de fácil lectura y comprensible para cualquier usuario;
- c. Detallar el registro de consultas efectuadas a dicha información, al menos de los últimos veinticuatro (24) meses anteriores a su fecha de emisión;
- d. Revelar la fuente, última fecha de actualización de los datos, así como el periodo de tiempo que comprende el reporte, señalando fecha inicial y fecha de corte;
- e. Incluir notas aclaratorias sobre los datos que no se encuentran actualizados o en proceso de revisión;
- f. Incluir, cuando corresponda, la “Nota Rectificatoria”;
- g. Incluir las firmas autorizadas de los responsables de la emisión del reporte que actúan en representación del BI.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

El Buró de Información debe documentar la aprobación de formatos predefinidos para los reportes y sus modificaciones en archivos, para tenerlos a disposición de [ASFI](#) y las instancias de revisión interna y externa del BI.

Los reportes de información crediticia, independientemente del nivel de detalle que se aplique deben contener al menos, las siguientes variables:

- h. Identificación del BI;
- i. Fecha de emisión del reporte;
- j. Número correlativo del informe;
- k. Nombre y número de Cédula de Identidad del responsable de la emisión del reporte;
- l. Número de identificación de la solicitud del usuario que da origen a la emisión del reporte;
- m. Periodo del reporte: fecha de inicio y fecha de corte del mismo;
- n. Fecha de última actualización de los datos, por cada fuente de información;
- o. Detalle de las consultas efectuadas a la información crediticia del titular, realizadas los últimos 24 meses;
- p. Identificación de la fuente de información;
- q. Identificación del tipo de documento de identidad del titular (de acuerdo con lo establecido en la tabla “[Tipos de Identificación](#)” del [Manual del Sistema de Información y Comunicaciones de ASFI](#));
- r. Número del documento de identificación del titular;
- s. Nombre o razón social del titular;
- t. Identificación del tipo de persona del titular (de acuerdo con lo establecido en la tabla “[Tipos de Persona](#)” del [Manual del Sistema de Información y Comunicaciones de ASFI](#));
- u. Identificación del tipo de crédito (de acuerdo con lo establecido en la tabla “[Tipos de Crédito](#)” del [Manual del Sistema de Información y Comunicaciones de ASFI](#));
- v. Identificación del tipo de relación del titular (de acuerdo con lo establecido en la tabla “[Tipo de Relación](#)” del [Manual del Sistema de Información y Comunicaciones de ASFI](#));
- w. Identificación del tipo de documento de identidad del usuario (de acuerdo con lo establecido en la tabla “[Tipos de Identificación](#)” del [Manual del Sistema de Información y Comunicaciones de ASFI](#));
- x. Número de documento de identificación del usuario;
- y. Nombre o razón social del usuario;
- z. Identificación del tipo de persona del usuario (de acuerdo con lo establecido en la tabla “[Tipos de Persona](#)” del [Manual del Sistema de Información y Comunicaciones de ASFI](#));
- aa. Moneda de la operación;



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- bb. Saldo de la deuda directa Vigente;
- cc. Saldo de la deuda directa Vencida;
- dd. Saldo de la deuda directa en Ejecución;
- ee. Saldo de la deuda directa Contingente;
- ff. Saldo de la deuda directa Castigada;
- gg. Tipo de cambio de compra de la fecha del reporte;
- hh. Fecha de procesamiento de la información en el Buró de Información.

**Artículo 19° - (Obligaciones)** Son obligaciones del BI:

- a. Contar con sistemas informáticos y de comunicaciones que permitan la transmisión y el manejo de volúmenes de información propios del servicio que prestan, bajo las condiciones de seguridad establecidas en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#);
- b. Suministrar información y publicidad sobre los beneficios de reportar y consultar información crediticia, a efectos de: propiciar la confianza en el servicio prestado y el incremento de fuentes de información, fortalecer la cultura de pagos en el sistema financiero y difundir los derechos de los titulares de la información;
- c. Abstenerse de realizar prácticas que atenten contra la sana competencia entre los Burós de Información, estableciendo políticas de igualdad en el derecho de acceso a la información para todo tipo de usuarios, el cual no debe ser afectado por la participación accionaria en el BI;
- d. Informar a ASFI, de forma inmediata sobre la existencia de instituciones que realizan actividad de intermediación financiera de forma ilegal, de las que hubiera tomado conocimiento en el desarrollo de sus servicios;
- e. Enviar comunicaciones aclaratorias a todos los usuarios a los que hubiera proporcionado información errónea o no actualizada, en los últimos 12 meses, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que diera lugar;
- f. Contar con un sistema de registro y control para determinar si las consultas cuentan con la autorización expresa del titular (verificación del documento);
- g. Utilizar la información recolectada únicamente para los fines señalados en el presente Reglamento;
- h. Otorgar a ASFI acceso irrestricto, sin ningún costo a la información que maneje, mediante sus sistemas o a través de reportes que defina la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero para fines de supervisión;
- i. Solicitar la no objeción de ASFI para implementar, nuevos productos del giro de su negocio;
- j. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativa vigente.
- k. Informar a [ASFI](#) previa implementación de nuevos servicios asociados a las operaciones establecidas en el Artículo 3 de la presente Sección.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 20° - (Prohibiciones)** Los Burós de Información no podrán:

- a. Prestar servicios de promoción, mercadeo de productos o servicios en general, ni del sistema financiero;
- b. Prestar servicios de tercerización de actividades de procesos crediticios que son responsabilidad de las entidades financieras;
- c. Solicitar, recolectar y proporcionar información con fines distintos al objeto de su giro;
- d. Recolectar información de fuentes no permitidas según el presente Reglamento;
- e. Recolectar información sensible de los titulares;
- f. Alterar indebidamente, modificar de oficio o eliminar la información recibida de ASFI y de otras fuentes autorizadas;
- g. Ceder o transferir a terceros bajo cualquier modalidad, a título gratuito u oneroso, la información que reciba de ASFI, excepto la relativa al suministro de información en el marco de su objeto;
- h. Negarse a proporcionar información y/o documentos a ASFI;
- i. Publicar en el reporte del titular, datos de terceros que afecten el historial crediticio.

**Artículo 21° - (Tarifario)** Las tarifas establecidas por el BI para la prestación de sus servicios, deben estar aprobadas por su Directorio y ser comunicadas a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), conforme establece el [Reglamento para el Envío de Información a ASFI](#), contenido en el [Capítulo III, Título II, Libro 5°](#) de la [RNSF](#). Cualquier modificación efectuada en el transcurso de la gestión debe ser informada a ASFI en el plazo de 48 horas. Asimismo, el tarifario debe ser puesto en conocimiento del público en general.

**Artículo 22° - (Responsabilidad de las fuentes de información y usuarios)** El BI podrá repetir las sanciones de las que fuera objeto contra las fuentes de información; sin perjuicio de las responsabilidades que le correspondiera, frente al titular o terceros, como consecuencia de la entrega de información incorrecta por parte de dichas fuentes.

Igualmente, existe responsabilidad por parte de los usuarios, en caso de uso o manejo indebido de la información, que será determinada conforme a disposiciones legales en vigencia por la autoridad competente. De la misma forma, el BI podrá repetir las sanciones de las que fuera objeto contra los usuarios de la información, en caso de haber asumido responsabilidad frente al titular de la información o terceros como consecuencia de la mala utilización de la información por parte de éstos.

**Artículo 23° - (Información con contenido erróneo)** El BI debe adoptar las medidas necesarias a efectos de resolver los casos en que se verifique la existencia de información con contenido erróneo dentro los reportes que emitan.

**Artículo 24° - (Apertura, traslado o cierre de oficina central o regionales)** Los Burós de Información, para la apertura, traslado o cierre de su Oficina Central o Regionales, debe cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el [Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales](#), contenido en el [Libro 1°, Título III, de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros \(RNSF\)](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 25° - (Servicio de verificación de ubicación o dirección domiciliaria y laboral)** En el marco de lo dispuesto en el inciso g) del Artículo 346 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, los BI podrán realizar el servicio de verificación de ubicación o dirección domiciliaria y laboral de personas naturales, siempre que dicho servicio se circunscriba a la verificación de la información proporcionada por el solicitante de la misma, previa autorización del titular.

Para la prestación de dicho servicio, el BI debe contar con políticas y procedimientos que aseguren la calidad e idoneidad del servicio, los cuales entre otros deben contemplar mínimamente lo siguiente:

- a. La verificación debe efectuarse *in situ*;
- b. La verificación debe contar con los respaldos correspondientes de su efectiva realización;
- c. El informe de la verificación debe incluir la fecha y hora de realización de la misma;
- d. La verificación debe incluir la ubicación georreferenciada de la ubicación o dirección domiciliaria y laboral.

Para la verificación de ubicación o dirección domiciliaria y laboral solicitada por entidades del sistema financiero, el BI debe preservar, en todo momento, el derecho a la reserva y confidencialidad de la información, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 472 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: DERECHOS DE LOS TITULARES**

**Artículo 1° - (Derechos de los titulares)** Los titulares de la información crediticia tienen derecho a:

- a. Conocer su información crediticia, verificar su exactitud, objetar su contenido, requerir su revisión y exigir su corrección cuando corresponda, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 2 de la presente Sección;
- b. Objetar el uso de su información crediticia para propósitos no autorizados;
- c. Ser informado sobre el proceso de gestión de su información crediticia, entre otros aspectos: las fuentes utilizadas, los procedimientos aplicados para su recopilación, procesamiento, difusión y los potenciales usuarios de la misma.

**Artículo 2° - (Modificación)** Cuando el titular considere que la información contenida en el reporte es indebida y/o errónea, podrá solicitar la revisión y si correspondiera la corrección de sus datos.

La solicitud para la revisión de la información debe ser presentada por escrito, adjuntando los documentos que justifiquen el reclamo ante el BI, el usuario de la información o ASFI, considerando los siguientes aspectos:

- a. Al BI, al usuario de la información o a ASFI, en caso de que la información haya sido reportada por entidades financieras en proceso de adecuación.

Quando el usuario de la información o ASFI reciban el reclamo del titular por información reportada por entidades financieras en proceso de adecuación, éste será trasladado al BI, el cual es responsable de gestionar la verificación y/o corrección de los datos con las fuentes de información crediticia;

- b. Al usuario de la información o a ASFI, cuando los datos hayan sido reportados por entidades financieras con licencia de funcionamiento.

Quando el error sea atribuible al BI o a la fuente de información crediticia distinta a la CIC, el Buró de Información debe enviar comunicaciones rectificatorias a todos los usuarios a los que hubiera proporcionado dicha información, sin perjuicio de la responsabilidad civil que emerja de los datos consignados en las fuentes de información.

**Artículo 3° - (Difusión de los derechos del titular de información crediticia)** En el marco de las políticas y estrategias de difusión de sus servicios, el BI debe realizar campañas de difusión y educación sobre los derechos de los titulares de la información crediticia, al mismo tiempo debe facilitar esta información en sus puntos de reclamo.

**Artículo 4° - (Reserva y confidencialidad)** En el marco de lo dispuesto por el Artículo 472 de la LSF, la información referida a las operaciones financieras realizadas por personas naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras con entidades financieras, está sujeta al derecho de reserva y confidencialidad y sólo puede ser proporcionada al titular, a su representante legal o a quien éste autorice en forma escrita. El derecho a la Reserva y Confidencialidad puede ser levantado únicamente por las causales previstas en el Artículo 473 de la misma Ley.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Todos los usuarios de la información debidamente autorizados, deben guardar reserva y confidencialidad respecto al contenido de los reportes que les sean proporcionados por los BI, constituyéndose una vez recibido el reporte, en los únicos responsables ante el titular de la información, de preservar el derecho previsto en el Artículo 472 la LSF.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Requerimiento de información)** En el cumplimiento de su objeto social y desempeño de sus actividades, el BI debe responder a observaciones efectuadas por ASFI. Para este efecto, la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) puede requerir, en cualquier momento, toda la información que precise para evaluar reclamos, denuncias o irregularidades detectadas y/o presentadas por toda persona natural o jurídica.

**Artículo 2° - (Responsabilidad)** El Gerente General del BI es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

**Artículo 3° - (De la CIC)** ASFI conforme a lo establecido en el inciso l) del Parágrafo I del [Artículo 23](#) y el [Artículo 478](#) de la [LSF](#), proporcionará a los BI, información de operaciones crediticias contenida en la CIC, así como las “Notas Rectificadoras” asociadas a éstas, para que los BI realicen los servicios descritos en el Artículo 3°, Sección 3 del presente Reglamento.

**Artículo 4° - (De las consultas)** Las entidades supervisadas que otorguen créditos, deben consultar obligatoriamente el endeudamiento de sus posibles clientes a la CIC y a los BI, antes de proceder al otorgamiento de un préstamo.

**Artículo 5° - (Área encargada de atender reclamos)** El BI debe contar con el área y personal necesario para atender el Punto de Reclamo (PR) en todas sus oficinas. Asimismo, el BI debe contar con un procedimiento específico para el tratamiento de reclamos relacionados a datos indebidos y/o erróneos, contenidos en reportes de información crediticia, para efectuar las correcciones pertinentes, cuando corresponda.

**Artículo 6° - (Sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

**Artículo 7° - (Base de datos en caso de disolución)** El BI debe entregar la base de datos que contenga información de la CIC a ASFI en la forma, términos y condiciones que ésta lo disponga, pudiendo también transferirla a un BI que cuente con licencia de funcionamiento, previa autorización expresa de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

El BI por ningún motivo podrá transferir la base de datos que contenga información de la CIC directa ni indirectamente a terceras personas sin autorización de [ASFI](#). En caso de incumplimiento será considerado autor de violación del Derecho a la Reserva y Confidencialidad y responsable de los daños y perjuicios consiguientes.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 6: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 1° - (Solicitud de adecuación de Licencia de Funcionamiento)** Los Burós de Información que a la fecha de promulgación de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros](#) llevaban la denominación de Burós de Información Crediticia como Empresas de Servicios Auxiliares Financieros, deben solicitar hasta el 31 de julio de 2015, la adecuación de su Licencia de Funcionamiento, mediante memorial dirigido a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, adjuntando para tal efecto la siguiente documentación:

- a) Acta de la Junta Extraordinaria de Accionistas u Órgano equivalente en la que conste la aprobación de la adecuación;
- b) Escritura Pública de Constitución con las modificaciones fijadas en la Ley referentes a la denominación, capital social, operaciones y sus estatutos.

**Artículo 2° - (Evaluación)** ASFI en un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos efectuará la evaluación de la solicitud de adecuación, tomando en cuenta la documentación presentada por el Buró de Información. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito al Gerente General, fijando plazo para su regularización.

**Artículo 3° - (Emisión de la Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de evaluación y respondidas las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, se procederá a emitir la Licencia de Funcionamiento del Buró de Información, como Empresa de Servicios Financieros Complementarios.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

***CAPÍTULO III: REGLAMENTO PARA CÁMARAS DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN***

***SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES***

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos para la autorización de constitución y el otorgamiento de licencia de funcionamiento a las Cámaras de Compensación y Liquidación constituidas como Empresas de Servicios Financieros Complementarios, en el marco de lo previsto en el [Artículo 340° de la Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#).

La creación, constitución y funcionamiento de las Cámaras de Compensación y Liquidación debe enmarcarse en lo dispuesto en el [Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación](#) emitido por el Banco Central de Bolivia.

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para las Cámaras de Compensación y Liquidación constituidas como Empresas de Servicios Financieros Complementarios.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: AUTORIZACIÓN DE CONSTITUCIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1° - (Solicitud inicial)** Los interesados (Accionistas Fundadores) en constituir una Cámara de Compensación y Liquidación, por sí o mediante su representante, remitirán a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), memorial señalando lo siguiente:

- a. La denominación o razón social de la Cámara de Compensación y Liquidación, a constituirse;
- b. El domicilio legal previsto para la Cámara de Compensación y Liquidación, a constituirse;
- c. La nómina de los Accionistas Fundadores, de acuerdo al formato establecido en el [Anexo 9](#), adjuntando la documentación determinada en el [Anexo 1](#) del presente Reglamento;

Los accionistas fundadores en un número no menor a cinco (5), personas naturales y/o jurídicas, individuales o colectivas, no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en [el Artículo 153 de la LSF](#) y los siguientes:

- i. Los que tengan acusación formal o sentencia condenatoria ejecutoriada, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas y delitos financieros;
  - ii. Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietario de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal;
  - iii. Los que tengan resolución administrativa ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o cancelación de la inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
  - iv. Quienes tengan pliego de cargo ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil, por haberse beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- d. Identificación o designación del Directorio Provisional, cuyos miembros, al igual que los accionistas fundadores no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones [establecidos en el Artículo 442 de la LSF y los señalados en el inciso c precedente](#);
  - e. Monto y origen de las aportaciones comprometidas.

[ASFI](#), en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, hará conocer a los interesados su no objeción para iniciar el trámite de constitución.

**Artículo 2° - (Inicio del trámite de constitución)** Con la no objeción, los accionistas fundadores o su representante, podrán solicitar a ASFI, el inicio del proceso de constitución y la fijación de día y hora de Audiencia Exhibitoria; para el efecto deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital mínimo en moneda nacional equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 3° - (Audiencia exhibitoria)** ASFI mediante carta comunicará fecha y hora para la realización de la Audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio donde los accionistas fundadores o su representante, presentarán los documentos establecidos en el [Anexo 2](#) del presente Reglamento y la Garantía de seriedad de trámite conforme lo previsto en el Artículo siguiente.

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de Audiencia Exhibitoria y se dará formalmente por iniciado el trámite de constitución de la Cámara de Compensación y Liquidación.

**Artículo 4° - (Garantía de seriedad de trámite)** Los accionistas fundadores o su representante deben presentar un Certificado de Depósito a Plazo Fijo a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días, como garantía de seriedad de trámite, endosado en garantía a la orden de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del capital mínimo, calculado al día de su presentación.

El plazo del Certificado de Depósito a Plazo Fijo, podrá ser ampliado a requerimiento de ASFI, en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 5° - (Publicación)** Posterior a la suscripción del Acta de la Audiencia Exhibitoria, ASFI, mediante nota, instruirá a los accionistas fundadores o su representante que, en un plazo de quince (15) días calendario, efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución en el formato que les será proporcionado, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional por tres (3) días consecutivos. Una copia de cada publicación debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la última publicación.

**Artículo 6° - (Objeciones de terceros)** A partir de la publicación efectuada por los accionistas fundadores o su representante, cualquier persona interesada puede objetar la constitución de la Cámara de Compensación y Liquidación dentro del plazo de quince (15) días calendario, adjuntando pruebas concretas y fehacientes. ASFI pondrá en conocimiento de los accionistas fundadores o su representante las objeciones de terceros, para que en el plazo de quince (15) días calendario presenten descargos.

**Artículo 7° - (Evaluación)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada en Audiencia Exhibitoria, de las objeciones de terceros y sus descargos. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a los accionistas fundadores o su representante, fijando plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los accionistas fundadores o su representante.

**Artículo 8° - (Plazo de pronunciamiento)** No existiendo observaciones pendientes, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 9° - (Autorización de constitución)** En caso de ser procedente la solicitud de constitución, ASFI emitirá Resolución autorizando la constitución de la Cámara de Compensación y Liquidación e instruirá a los accionistas fundadores o su representante, para que dentro de los cinco (5) días calendario de su notificación, publiquen la Resolución de autorización de constitución, por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de dicha publicación debe ser remitida a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la publicación.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

La Resolución que autoriza la Constitución, establecerá el plazo de ciento ochenta (180) días calendario para que los accionistas fundadores o su representante, presenten la documentación requerida en el [Anexo 3](#), para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 10° - (Causales de rechazo de la solicitud de constitución)** La solicitud será rechazada por ASFI cuando se presente una o más de las siguientes causales:

- a. No se demuestre que los accionistas fundadores cuentan con el capital mínimo equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b. Uno o más de los accionistas fundadores, no acrediten solvencia financiera e idoneidad requerida, es decir, capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones que le corresponde;
- c. No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d. No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI y/o las objeciones de terceros dentro del plazo fijado en el Artículo 6° de la presente Sección;
- e. El estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f. Incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución de una Cámara de Compensación y Liquidación.

**Artículo 11° - (Resolución de rechazo de constitución)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el Artículo precedente, [ASFI](#) emitirá Resolución fundada rechazando la constitución de la Cámara de Compensación y Liquidación y luego de notificar a los accionistas fundadores o a su representante, publicará dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Dicha Resolución admitirá los recursos previstos por Ley.

**Artículo 12° - (Ejecución de la garantía)** La Resolución de rechazo de constitución, el desistimiento del trámite o el no inicio de operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la fecha de la emisión de la Licencia de Funcionamiento que implica la caducidad de la misma, conllevará a la devolución del importe del depósito de garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 13° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos dentro de los ciento ochenta días (180) establecidos en la Resolución de Constitución, los accionistas fundadores o su representante, deben comunicar a ASFI su predisposición para iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, previa a la emisión de la licencia podrá ordenar la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 14° - (Causales de caducidad en el trámite)** La caducidad operará cuando:

- a. No se perfeccione la constitución de la Cámara de Compensación y Liquidación, por causas atribuibles a sus accionistas fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Los accionistas fundadores, no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por ASFI.

En todos los casos [ASFI](#) emitirá Resolución de caducidad del trámite y devolverá el importe del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 15° - (Licencia de funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI podrá:

- a. Emitir la Licencia de Funcionamiento fijando la fecha para el inicio de operaciones;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, estableciendo plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento, establecerá entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

Cuando la Cámara de Compensación y Liquidación no inicie operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la fecha fijada, operará la caducidad de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 16° - (Publicación de la licencia)** La Cámara de Compensación y Liquidación por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de cada una de las publicaciones debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 17° - (Devolución de la garantía)** Una vez que la Cámara de Compensación y Liquidación cuente con la Licencia de Funcionamiento, [ASFI](#) procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad de trámite, más sus intereses. Estos recursos, podrán ser utilizados en las inversiones previstas por la entidad.

**Artículo 18° - (Resolución de desistimiento del trámite de constitución)** En el caso de que los fundadores desistan del proceso de constitución de la Cámara de Compensación y Liquidación y no opere ninguna de las causales establecidas en los Artículos 10° y 14° de la presente Sección, ASFI emitirá Resolución de Desistimiento del trámite procediendo a la ejecución de la garantía prevista en el [Artículo 12° de esta Sección](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** El Gerente General de la Cámara de Compensación y Liquidación es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento, así como de la reglamentación que al efecto emita el Banco Central de Bolivia, como vigilante del Sistema de Pagos.

**Artículo 2° - (Requerimiento de información)** La Cámara de Compensación y Liquidación deberá presentar toda la información estadística y de control que requieran [ASFI](#) o el [BCB](#) en los formatos, plazos y condiciones que éstos consideren conveniente.

**Artículo 3° - (Auditoría externa)** Adicionalmente al envío de Estados Financieros con dictamen de auditoría externa conforme lo establecido en el [Reglamento para el Envío de Información a ASFI](#), el Ente Supervisor podrá instruir a la Cámara de Compensación y Liquidación la contratación, a su costo, de las auditorías externas especiales que estime convenientes, con el alcance que se requiera.

**Artículo 4° - (Seguridad de la información)** Las Cámaras de Compensación y Liquidación deben cumplir con lo requerido en el [Libro 3°, Título VII, Capítulo II de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#), referido al [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#).

**Artículo 5° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas para las Cámaras de Compensación y Liquidación las siguientes:

- a. La realización de operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros sin autorización expresa de [ASFI](#);
- b. La inversión en capital accionario de otra sociedad;
- c. La recepción de depósitos de dinero bajo cualquier modalidad;
- d. El incumplimiento a lo establecido en el [Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación](#), emitido por el Banco Central de Bolivia;
- e. El incumplimiento a sus estatutos, reglamentos y políticas internas.

**Artículo 6° - (Régimen de sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 1° - (Plazo de adecuación a Cámara de Compensación y Liquidación)** Las Cámaras de Compensación y Liquidación que a la fecha de promulgación de la [Ley No. 393 de Servicios Financieros](#) llevaban la denominación de Cámaras de Compensación como Empresas de Servicios Auxiliares Financieros, deben presentar a [ASFI](#) la documentación detallada en el siguiente Artículo hasta el 31 de marzo de 2014.

**Artículo 2° - (Solicitud de adecuación)** Las Cámaras de Compensación y Liquidación que a la fecha de promulgación de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF) llevaban la denominación de Cámaras de Compensación como Empresas de Servicios Auxiliares Financieros, deben solicitar a ASFI la emisión de una nueva Licencia de Funcionamiento que se adecúe a la [LSF](#) mediante memorial dirigido a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo adjuntando para tal efecto la siguiente documentación:

- a. Acta de la Junta Extraordinaria de Accionistas en la que conste la aprobación de la adecuación;
- b. Escritura Pública de Constitución con las modificaciones fijadas en la Ley referentes a la denominación, capital social y operaciones;
- c. Informe del Auditor Interno que certifique que los accionistas efectuaron los aportes para alcanzar el capital mínimo pagado equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- d. Declaración jurada de operaciones, firmada por el Presidente del Directorio y el Gerente General de la Cámara de Compensación y Liquidación, según formato establecido en el [Anexo 8](#) del presente Reglamento.

**Artículo 3° - (Evaluación)** ASFI en un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos efectuará la evaluación de la solicitud de adecuación, tomando en cuenta la documentación presentada por la Cámara de Compensación y Liquidación. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito al Gerente General, fijando plazo para su regularización.

**Artículo 4° - (Autorización de emisión de Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de evaluación y respondidas las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, se procederá a emitir Resolución de Licencia de Funcionamiento de la Cámara de Compensación y Liquidación como Empresa de Servicios Financieros Complementarios.

**Artículo 5° - (Publicación)** La Cámara de Compensación y Liquidación, por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida, durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional.

La Cámara de Compensación y Liquidación, debe remitir a [ASFI](#) copia de cada una de las publicaciones, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última fecha de publicación.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L01T02C03</b>		<b>Secciones</b>				<b>Anexos</b>
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
ASFI/480/2017	29/08/2017	*	*	*	*	3
ASFI/259/2017	19/04/2017					5,6,7,8
ASFI/209/2013	31/05/2012	*	*	*	*	1,2,3,4,5,6,7,8,9
ASFI/182/2013	14/06/2013	*	*	*		
SB/465/04	21/04/2004	*	*	*		

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO IV: REGLAMENTO PARA EMPRESAS DE TRANSPORTE DE MATERIAL MONETARIO Y VALORES****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos de constitución, adecuación y funcionamiento para las Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores, así como los requisitos que debe cumplir una entidad de intermediación financiera, para que cuente con su propio servicio de transporte de material monetario y valores, en el ámbito de aplicación de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#) y del [Reglamento de Transporte de Material Monetario y/o Valores, emitido por el Banco Central de Bolivia \(BCB\)](#).

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, las Entidades de Intermediación Financiera y Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores, con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), denominadas en el presente Reglamento como Entidad Supervisada.

**Artículo 3° - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a. Contratante:** Es la entidad financiera y/o público en general que contrata los servicios de transporte de material monetario y/o valores;
- b. Custodia en bóveda de material monetario y valores:** Protección, resguardo y conservación de material monetario y valores;
- c. Empresa de transporte de material monetario y valores (ETM):** Persona jurídica constituida como empresa de servicios financieros complementarios, con el objeto de realizar el transporte de material monetario y valores, con destino a las entidades supervisadas y al público en general;
- d. Entidad de Intermediación Financiera que organiza un servicio propio de transporte de material monetario y valores (ESPT):** Entidad de intermediación financiera con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI, que organiza su servicio propio de transporte y custodia de material monetario y/o valores para cubrir exclusivamente sus necesidades, únicamente con personal que mantenga relación de dependencia laboral con ésta;
- e. Material monetario:** Son los billetes y monedas que el BCB puso en circulación y los emitidos por otros bancos centrales de países o zonas económicas que circulan dentro del territorio nacional;
- f. Medio de transporte:** Se refiere a los vehículos blindados u otros similares mediante los cuales se realiza el transporte de material monetario y valores;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- g. Transporte de material monetario y/o valores:** Es la actividad de traslado físico de material monetario y/o valores, de un punto geográfico a otro en el ámbito local y nacional;
- h. Valores:** Títulos-valores, activos sujetos a transporte físico, que de forma enunciativa y no limitativa incluye obras de arte, joyas, metales preciosos, títulos de propiedad, manuscritos, libros impresos y/o digitales, con valor histórico y otros documentos u objetos a los que el contratante del servicio de transporte asigne un valor determinado.

**Artículo 4° - (Contratación de servicios por parte de una EIF)** La Entidad de Intermediación Financiera, para realizar el transporte de material monetario y/o valores a nivel nacional o local, debe utilizar los servicios de una ETM que cuente con Licencia de Funcionamiento otorgada por [ASFI](#) o alternativelymente organizar su servicio propio de transporte de material monetario y/o valores, de acuerdo con lo establecido en la Sección 4 del presente Reglamento. Asimismo, la Entidad de Intermediación Financiera podrá optar por un sistema mixto de transporte de material monetario y valores, es decir, utilizar a una ETM y organizar su servicio propio.

En caso que la Entidad de Intermediación Financiera requiera el servicio de transporte de material monetario y valores en una localidad, donde no tengan presencia ni brinden el servicio las Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores con Licencia de Funcionamiento, ésta puede suplir la falencia de este servicio, adoptando los medios que se requieran para tal propósito, precautelando las medidas de seguridad pertinentes para la realización de dicha operación, debiendo la EIF contar con respaldos que acrediten dicha situación y mantener los mismos a disposición de ASFI.

Las Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores podrán, como parte del servicio de transporte de material monetario y/o valores que brinden al Banco Público, atender el cobro de impuestos y pago de rentas, para la administración pública.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: CONSTITUCIÓN**

**Artículo 1° - (Solicitud inicial)** Los interesados (accionistas o socios fundadores) en constituir una Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores (ETM), por sí o mediante su representante, remitirán con memorial a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ([ASFI](#)), lo siguiente:

- a. Denominación o razón social de la ETM, a constituirse;
- b. Domicilio legal previsto para la ETM, a constituirse.
- c. La nómina de los accionistas fundadores de la Sociedad Anónima o socios fundadores de la Sociedad de Responsabilidad Limitada en el formato establecido en el [Anexo 1](#), adjuntando la documentación descrita en el [Anexo 2](#) ambos del presente Reglamento.

Los accionistas o socios fundadores en un número no menor a cinco (5), personas naturales y/o jurídicas, individuales o colectivas, no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 153](#) de la [LSF](#), con excepción de los servidores públicos en su calidad de docentes universitarios, maestros del magisterio, profesionales médicos, paramédicos dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas, en el marco de lo establecido en el inciso h) del citado Artículo. La excepción mencionada anteriormente, será aplicable únicamente cuando el servidor público no tenga conflicto de intereses con la Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores a constituirse.

Los accionistas o socios fundadores, además de no estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 153](#) de la [LSF](#), salvo las consideraciones establecidas en el párrafo precedente, no deben incurrir en los siguientes:

1. Los que tengan acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas y delitos financieros;
  2. Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal;
  3. Los que tengan Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o cancelación de la inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
  4. Quienes tengan Pliego de cargo ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil, por haberse beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado;
  5. Ser miembro activo de la [Policía Boliviana](#) o de las [Fuerzas Armadas de Bolivia](#).
- d. Identificación o designación del Directorio Provisional, cuyos miembros, al igual que los accionistas o socios fundadores no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 442](#) de la [LSF](#) y los señalados en el inciso c) precedente.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

ASFI tomará nota de la comunicación y en el plazo de quince (15) días hábiles administrativos, hará conocer a los interesados su no objeción para continuar con el trámite.

**Artículo 2° - (Inicio del trámite de constitución)** Con la no objeción, los accionistas o socios fundadores o su representante, podrán solicitar a ASFI, el inicio del proceso de constitución y la fijación de día y hora de Audiencia Exhibitoria; para el efecto deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital mínimo en moneda nacional equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 3° - (Audiencia exhibitoria)** ASFI mediante carta comunicará día y hora para la realización de la Audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio, donde los accionistas o socios fundadores o su representante, presentaran los documentos establecidos en el [Anexo 3](#) del presente Reglamento y la Garantía de seriedad de trámite, conforme a lo establecido en el Artículo siguiente.

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de la Audiencia Exhibitoria y se dará formalmente por iniciado el trámite de constitución de la ETM.

**Artículo 4° - (Garantía de seriedad del trámite)** Los accionistas o socios fundadores o su representante, deben presentar el Certificado de Acreditación de Titularidad del Depósito a Plazo Fijo (DPF) desmaterializado o DPF cartular, constituido en moneda nacional a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días en una entidad de intermediación financiera del país con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI, como garantía de seriedad de trámite, endosado o anotado a favor de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) en el [Registro de Anotaciones en Cuenta de la Entidad de Depósito de Valores](#), según corresponda, por un monto en bolivianos equivalente al diez por ciento (10%), del capital mínimo requerido, calculado al día de su presentación.

El plazo del Depósito a Plazo Fijo, podrá ser ampliado a requerimiento de ASFI, en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 5° - (Publicación)** Posterior a la suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria, ASFI mediante nota instruirá a los accionistas o socios fundadores o su representante, que en un plazo de quince (15) días calendario, efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución en el formato que le será proporcionado, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, por tres (3) días consecutivos. Una copia de cada publicación debe ser remitida a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 6° - (Objeciones de terceros)** A partir de la publicación efectuada por los accionistas o socios fundadores o su representante, cualquier persona interesada puede objetar la constitución de la ETM dentro del plazo de quince (15) días calendario, adjuntando pruebas concretas y fehacientes.

ASFI pondrá en conocimiento de los accionistas o socios fundadores o su representante las objeciones de terceros, para que en el plazo de quince (15) días calendario presenten descargos.

**Artículo 7° - (Evaluación)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada, de las objeciones de terceros y sus descargos. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a los accionistas o socios fundadores o su representante, fijando plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los accionistas o socios fundadores o su representante.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 8° - (Plazo de pronunciamiento)** No existiendo observaciones pendientes la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 9° - (Autorización de constitución)** En caso de ser procedente la solicitud de constitución, ASFI emitirá la Resolución autorizando la constitución de la ETM e instruirá a los accionistas o socios fundadores o su representante, para que dentro de los cinco (5) días calendario de su notificación, publiquen la Resolución de autorización de constitución, por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, una copia de dicha publicación debe ser remitida a la [Autoridad de Supervisión de Sistema Financiero](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la publicación.

La Resolución que autoriza la Constitución, establecerá, el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, para que los accionistas o socios fundadores o su representante, presenten la documentación requerida en el [Anexo 4](#) del presente Reglamento, para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 10° - (Causales de rechazo de la constitución)** La solicitud será rechazada por [ASFI](#) cuando se presenten una o más de las causales siguientes:

- a. No se demuestre que cuenten con el capital mínimo de UFV2.500.000,00 (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b. Uno o más de los accionistas o socios fundadores, no acrediten solvencia financiera, idoneidad o capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones que le corresponde;
- c. No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d. No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI y/o las objeciones de terceros dentro el plazo fijado;
- e. El estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f. Se incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución de la ETM.

**Artículo 11° - (Resolución de rechazo de constitución)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el Artículo precedente, ASFI emitirá una Resolución fundada rechazando la constitución de la ETM y luego de notificar a los accionistas o socios fundadores o a su representante, publicará los elementos más esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Rechazo será publicado en el portal Web de ASFI ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)).

Dicha Resolución admitirá los recursos previstos por Ley.

**Artículo 12° - (Ejecución de la garantía)** La Resolución de rechazo de constitución, el desistimiento o caducidad del trámite, conllevarán a la devolución del importe del depósito de garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 13° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos dentro de los ciento ochenta (180) días establecidos en la Resolución de Constitución, los accionistas o socios fundadores o su representante, deben comunicar a ASFI su predisposición para

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo, previa a la emisión de la licencia podrá ordenar la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 14° - (Licencia de funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo podrá:

- a. Emitir la Licencia de Funcionamiento fijando fecha para el inicio de operaciones;
- b. Emitir la Licencia de Funcionamiento, especificando de ser el caso, las restricciones operativas y fijando la fecha para el inicio de operaciones;
- c. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, estableciendo plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento, establecerá entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

Cuando la ETM no inicie operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la fecha fijada, operará la caducidad de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 15° - (Publicación de la licencia)** La ETM por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de cada una de las publicaciones debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 16° - (Devolución de Garantía)** Una vez que la ETM cuente con la Licencia de Funcionamiento, ASFI procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses.

**Artículo 17° - (Causales de caducidad del trámite)** La caducidad operará cuando:

- a. No se perfeccione la constitución de la ETM, por causas atribuibles a sus accionistas o socios fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria.
- b. Los accionistas o socios fundadores no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por [ASFI](#).

En todos los casos, ASFI emitirá Resolución de caducidad del trámite y procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de trámite, conforme lo previsto en el Artículo 12° de la presente Sección.

**Artículo 18° - (Resolución para el desistimiento del trámite de constitución)** En el caso de que los accionistas o socios o su representante legal, desistan de forma expresa del proceso de constitución, por una decisión que no se encuentre comprendida en las causales establecidas en los Artículos 10° y 17° de la presente Sección, [ASFI](#) emitirá Resolución autorizando el desistimiento del trámite, procediendo a la ejecución de la garantía prevista en el Artículo 12° de esta Sección.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA DE TRANSPORTE DE MATERIAL MONETARIO Y VALORES EN ACTIVIDAD**

**Artículo 1° - (Solicitud de obtención de la licencia de funcionamiento)** La Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores (ETM), que a la fecha de la emisión de la [Resolución ASFI N° 141/2011 de 17 de febrero de 2011](#) se encuentre en funcionamiento y desee prestar sus servicios al Sistema Financiero, debe hacer conocer su solicitud a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) mediante carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo, adjuntando como mínimo:

- a. Escritura pública de constitución, que contenga mínimamente:
  1. Denominación o razón social de la ETM;
  2. Personería jurídica;
  3. Domicilio legal de la ETM;
  4. Monto del capital mínimo equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda) y puede estar constituido en efectivo o en aporte de bienes inmuebles relacionados al objeto de la prestación del servicio y vehículos blindados, de propiedad exclusiva de la ETM, no gravados, ni otorgados en prenda o alquiler y que correspondan a la naturaleza del giro de la ETM;
  5. Documentación legal que acredite el derecho propietario de los inmuebles y vehículos sujetos a registro.
- b. Estatutos modificados y adecuados al presente Reglamento, aprobados por las instancias competentes;
- c. Informe Anual de Auditoría Externa, con dictamen limpio, de las dos (2) últimas gestiones, si corresponde;
- d. Estructura patrimonial y composición accionaria o societaria;
- e. Mercado atendido y análisis de la competencia, así como su estrategia comercial;
- f. Programa general de funcionamiento que comprenda al menos las características de los servicios que prestan, descripción de los procesos y medios de seguridad;
- g. Información de sus accionistas o socios de acuerdo con lo requerido en los numerales 1 y 2, inciso a del [Anexo 2 del presente Reglamento](#), según corresponda;
- h. Cumplir con los requisitos establecidos en el [Anexo 4 del presente Reglamento](#), con excepción de los incisos b y l.

**Artículo 2° - (Causales para el rechazo de la solicitud)** Las solicitudes serán rechazadas por [ASFI](#) cuando se presenten una o más de las causales siguientes:

- a. Que uno o más de los accionistas o socios se encuentren comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidas en el [Artículo 153](#) de la [LSF](#);

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Que uno o más de los accionistas o socios fundadores se encuentren inhabilitados para desempeñar cualquier función en el sistema financiero;
- c. Que no se demuestre de manera fehaciente la constitución del capital mínimo señalado en el numeral 4, inciso a, Artículo 1° de la presente Sección;
- d. Que los accionistas o socios fundadores no cuenten y acrediten solvencia e idoneidad requerida;
- e. Que no se demuestre el origen del capital constituido;
- f. Que uno o más de los accionistas o socios fundadores tengan pendientes de resolución, sanciones de suspensión temporal o permanente emitida por [ASFI](#);
- g. Que no sean subsanadas las observaciones planteadas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y/o las objeciones del público, en el plazo fijado por ASFI o en el presente Reglamento;
- h. Que se incumplan uno o más de los requisitos establecidos en la presente Sección.

**Artículo 3° - (Evaluación)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada, para lo cual podrá realizar visitas de inspección que considere necesarias, con el objeto de evaluar aspectos técnicos y legales de la ETM en actividad. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la ETM, otorgándole un plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando vea conveniente ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por el solicitante.

**Artículo 4° - (Licencia de funcionamiento)** Una vez cumplidos los requisitos exigidos en el Artículo 1° precedente, efectuada la evaluación y subsanadas las observaciones, el representante legal de la ETM, comunicará a ASFI su intención de iniciar operaciones con el sistema financiero, requiriendo para el efecto la respectiva Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo instruirá la realización de las inspecciones complementarias que considere pertinentes. Concluido el proceso de inspección la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo, podrá:

- a. Conceder la Licencia de Funcionamiento fijando fecha para el inicio de operaciones de la Entidad Supervisada;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento mediante Resolución, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación.

**Artículo 5° - (Publicación)** La Licencia de Funcionamiento debe ser publicada durante tres (3) días consecutivos por cuenta de la ETM, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Copias de cada una de las publicaciones deben ser remitidas a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: ENTIDAD DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA QUE ORGANIZA UN SERVICIO PROPIO DE TRANSPORTE DE MATERIAL MONETARIO Y VALORES (ESPT)**

**Artículo 1° - (Solicitud de autorización)** Una Entidad de Intermediación Financiera (EIF) puede organizar su propio servicio de transporte de material monetario y valores, previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiera (ASFI).

Para este efecto, ésta debe remitir una solicitud a ASFI adjuntando la siguiente documentación:

- a. Copia del Acta de reunión de Directorio u órgano equivalente que apruebe la organización del servicio propio de transporte de material monetario y valores;
- b. Informe del Gerente General refrendado por el Auditor Interno en calidad de Declaración Jurada, que indique que la EIF cumple con los límites legales establecidos en la [LSF](#);
- c. Informe del Gerente General refrendado por el Auditor Interno en calidad de Declaración Jurada, que indique que la EIF no mantiene notificaciones ni sanciones impuestas por ASFI, pendientes de regularización;
- d. Informe de riesgos inherentes a la actividad de transporte de material monetario y valores, emitido por la Unidad de Riesgos de la EIF, dirigido al Gerente General y de conocimiento del Directorio;
- e. Informe del Gerente General refrendado por el Auditor Interno, referido a que la entidad cuenta con los medios y modalidades de transporte, así como con las medidas y procedimientos operativos de seguridad y control, requeridos en reglamentación específica emitida por el Comando General de la Policía Boliviana, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del servicio;
- f. Fotocopias legalizadas de las pólizas de seguro de accidentes personales, de responsabilidad civil y de transporte y custodia de valores, caudales y monedas, contratados, conforme lo requerido por el Comando General de la Policía Boliviana y considerando los criterios previstos en el [Artículo 3° de la Sección 5 del presente Reglamento](#);
- g. Resolución Administrativa de Autorización de funcionamiento para el transporte de material monetario y valores otorgada por el Comando General de la Policía Boliviana, homologada por el Ministerio de Gobierno, por departamento cuando corresponda;
- h. Cumplir con los requisitos que se detallan en el [Anexo 5](#) del presente Reglamento;
- i. Remisión de los siguientes Reglamentos, Procedimientos y Manuales Operativos:
  1. Manual de operaciones que describa en detalle todos los procedimientos relacionados con los servicios prestados en el transporte de material monetario y/o valores y otros relacionados autorizados por ASFI;
  2. Manual de organización y funciones con descripción de cargos señalando los requisitos para cada uno de ellos, funciones, atribuciones y responsabilidades;
  3. Normas operativas y procedimientos de seguridad relacionados con el transporte de material monetario y/o valores y otros autorizados por ASFI;



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

4. Planes y procedimientos de contingencia para garantizar la continuidad del servicio de transporte de material monetario y/o valores;
5. Manual de procedimientos para situaciones de alto riesgo;
6. Políticas y procedimientos de contratación de personal;
7. Procedimientos de identificación y reporte de operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

**Artículo 2° - (Evaluación de la solicitud)** ASFI evaluará la solicitud para que la EIF pueda organizar su servicio propio de transporte de material monetario y valores. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la EIF fijando plazo para su regularización.

**Artículo 3° - (Resolución de autorización)** Una vez evaluada la solicitud y regularizadas las observaciones si existieran, ASFI autorizará, mediante Resolución expresa, para que la EIF pueda organizar su servicio propio de transporte de material monetario y valores.

**Artículo 4° - (Resolución de rechazo)** En caso improcedente, ASFI rechazará la solicitud mediante Resolución expresa, no pudiendo la EIF organizar su servicio propio de transporte de material monetario y valores.

**Artículo 5° - (Periodo de duración)** La autorización otorgada por ASFI, para que la EIF organice su propio servicio de transporte de material monetario y valores, tiene una validez de tres (3) años, debiendo la EIF tramitar la renovación de la autorización por periodos similares adjuntando la documentación requerida en el Artículo 1° de la presente Sección.

**Artículo 6° - (Prohibiciones)** La ESPT además de las prohibiciones establecidas en la reglamentación específica emitida por el [Comando General de la Policía Boliviana](#), quedan prohibidas de lo siguiente:

- a. Prestar el servicio de transporte de material monetario y valores a terceros;
- b. Recargar cajeros automáticos para terceros;
- c. Tercerizar el servicio;
- d. Operar en un departamento o localidad sin la autorización del [Comando General de la Policía Boliviana](#).



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: FUNCIONAMIENTO DE LAS ETM Y ESPT**

**Artículo 1° - (Operaciones)** Las ETM que cuenten con Licencia de Funcionamiento y las ESPT que cuenten con la autorización de [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), podrán realizar las siguientes operaciones, según corresponda:

Operaciones permitidas	ETM	ESPT
1. Transporte de material monetario y valores en el ámbito local y nacional.	✓	✓ No a terceros
2. Abastecimiento o carga de billetes a cajeros automáticos (ATM).	✓ Previa solicitud y autorización del contratante	✓ No a terceros
3. Procesamiento de efectivo que incluye la selección, clasificación, depuración y recuento de billetes y monedas.	✓ Previa solicitud y autorización del contratante	✓ No a terceros
4. Custodia en bóveda de material monetario y valores.	✓ Solamente en las circunstancias descritas en el presente artículo	✓ No a terceros
5. Otros relacionados con el rubro de la actividad autorizados por ASFI, en coordinación con el BCB	✓	✓ No a terceros

La ETM podrá mantener en bóveda, bajo su custodia, material monetario y valores que por razones de horarios, distancias, casos fortuitos o de fuerza mayor, no pudo ser entregado por:

- a. Veinticuatro (24) horas cuando el transporte tenga origen y destino dentro de una misma ciudad;
- b. Hasta setenta y dos (72) horas cuando el transporte tenga como destino otras ciudades intermedias o provincias, siempre y cuando la ETM cuente con ambientes apropiados para realizar la custodia en bóveda.

Las actividades de custodia que las ETM realicen por un periodo mayor al indicado, en el presente artículo, deberán instrumentarse a través de contrato con una entidad de intermediación financiera en el marco de lo establecido en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas](#) contenido en la [Recopilación de Normas para Servicios Financieros \(RNSF\)](#).

**Artículo 2° - (Medio de transporte de material monetario y valores)** Para la prestación del servicio de transporte de material monetario y valores, la ETM y la ESPT puede emplear diversas modalidades de transporte, siempre y cuando estos cuenten con la autorización expresa del [Comando General de la Policía Boliviana](#), conforme a su Reglamentación específica.

**Artículo 3° - (Póliza de seguros)** La ETM y la ESPT deben contratar pólizas de seguro con el respectivo registro en la APS, con una entidad aseguradora autorizada para operar en Bolivia; cuya

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

calificación de riesgos sea al menos “AA” conforme nomenclatura de [ASFI](#), siendo su responsabilidad mantenerlas vigentes.

**Artículo 4° - (Financiamiento)** En el marco del artículo 353 de la Ley N°393 de Servicios Financieros (LSF), la ETM para su financiamiento podrá:

- a. Emitir títulos valores, mediante oferta pública, previa inscripción en el Registro del Mercado de Valores conforme dispone [el Artículo 11](#) de la [Ley N°1834](#) del Mercado de Valores;
- b. Obtener financiamiento de entidades de intermediación financiera nacionales y extranjeras.

**Artículo 5° - (Seguridad física en el transporte de material monetario y valores)** La ETM y la ESPT son responsables de la seguridad del transporte de material monetario y valores, así como la seguridad física de la tripulación y personal relacionado con este servicio, debiendo adoptar, las medidas y procedimientos operativos de seguridad y control que garanticen su adecuado funcionamiento, conforme lo establecido en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad Física de la RNSF](#).

**Artículo 6° - (Reportes)** La ETM debe remitir a [ASFI](#) la información requerida en el [Reglamento para Envío de la Información](#) de la [RNSF](#), con la periodicidad indicada en el mismo.

**Artículo 7° - (Incidentes y hechos delictivos)** La ETM y la ESPT tienen la obligación de informar a [ASFI](#) documentadamente, bajo responsabilidad, todo hecho delictivo cometido en la empresa o fuera de ella por sus funcionarios o por terceros así como cuando se sancione al personal vinculado patronalmente a la misma por hechos delictivos, en los términos establecidos en el [Artículo 490 de la LSF](#). Asimismo, deben mantener registros históricos de todos los incidentes y hechos delictivos suscitados en la prestación del servicio de transporte de material monetario y valores, que generen responsabilidad.

**Artículo 8° - (Tarifario)** Las tarifas establecidas por la ETM para la prestación de sus servicios, deben estar aprobadas por su Directorio u órgano equivalente, ser difundidas al público en general a través de su sitio web y estar a disposición de [ASFI](#) cuando así lo requiera. Asimismo, éstas deben ser de conocimiento del contratante con anticipación a la contratación de los servicios. Cualquier modificación a las tarifas debe ser comunicada al contratante y a [ASFI](#), con una anticipación de noventa (90) días calendario.

**Artículo 9° - (Obligaciones)** Son obligaciones de la ETM y ESPT, las siguientes:

- a. Cumplir los requisitos establecidos en el [Reglamento para Gestión de la Seguridad Física de la RNSF](#);
- b. Contar con pólizas de seguros que cubran los riesgos relativos a sus operaciones;
- c. Implementar mecanismos de gestión de riesgos, asociados al giro del negocio de la ETM o ESPT;
- d. Enviar, dentro de los plazos establecidos, la información que requieran [ASFI](#) y el Banco Central de Bolivia;
- e. La ETM debe difundir las normas y procedimientos internos a sus contratantes, así como la información relativa a la prestación del servicio;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- f. La ETM debe conservar los registros y/o respaldos electrónicos y/o documentarios de las operaciones efectuadas, microfilmados o registrados en medio magnéticos y electrónicos, por un período no menor a diez (10) años después de realizada la operación;
- g. La ETM debe responder ante sus contratantes por fallas operacionales, de seguridad o contingencias ocurridas;
- h. La ETM debe suscribir contratos con los contratantes en los que se plasme los derechos, obligaciones y responsabilidades a los que se sujeta la prestación de sus servicios;
- i. La ETM debe cumplir las condiciones del servicio establecidas contractualmente, incluyendo horarios y forma de entrega del material monetario y valores;
- j. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, normativa emitida por la [Unidad de Investigación Financiera \(UIF\)](#) y demás normativa vigente e instrucciones emitidas por [ASFI](#) y el [BCB](#) en el ámbito de su competencia;
- k. La ETM y la ESPT deben capacitar a su personal sobre las políticas y procedimientos de seguridad para el traslado y resguardo de material monetario;
- l. La ESPT que organice su servicio propio de transporte de material monetario y valores, podrá operar solamente en los departamentos en los que haya obtenido la autorización del Comando General de la Policía Boliviana.

**Artículo 10° - (Prohibiciones)** La ETM además de las prohibiciones establecidas por el [Comando General de la Policía Boliviana](#), en su reglamentación específica, quedan prohibidos de lo siguiente:

- a. Realizar operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros no autorizados en el presente Reglamento;
- b. Ceder o transferir a un tercero la autorización para realizar el servicio de transporte de material monetario y valores, otorgada por ASFI;
- c. Tercerizar el servicio prestado;
- d. Cobrar importes diferentes a los establecidos en su tarifario;
- e. Recargar cajeros automáticos por cuenta propia, sin previa autorización del contratante;
- f. Mantener en bóveda material monetario y valores del contratante con fines y periodos que no correspondan a los señalados en el presente Reglamento;
- g. Operar en un departamento o localidad sin la autorización del Comando General de la Policía Boliviana;
- h. Transportar material monetario y valores por un monto superior al valor asegurado;
- i. Comprar bienes inmuebles que no sean destinados para uso propio o para el giro de la ETM;
- j. Constituir gravámenes sobre sus bienes en asuntos distintos a su giro social.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 11° - (Solicitud de información a ASFI y al BCB)** Las ETM y ESPT tienen derecho a solicitar a ASFI o al BCB, información estadística sobre las operaciones de su rubro.

**Artículo 12° - (Puntos de atención financiera y puntos promocionales)** La ETM podrá abrir puntos de atención financiera dentro del territorio nacional para realizar las mismas actividades permitidas a su oficina central, así como puntos promocionales, en el marco del presente Reglamento y el [Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales](#) de la RNSF.

**Artículo 13° - (Cierre de puntos de atención financiera)** La ETM previo al cierre de oficinas, además de dar cumplimiento a lo establecido en el [Reglamento para Puntos de Atención Financiero y Puntos Promocionales](#) de la RNSF, debe remitir una comunicación escrita a ASFI, acreditando que no tiene obligaciones pendientes con sus contratantes y adjuntando copia del acta de reunión de Directorio u órgano equivalente que justifique y disponga el cierre de la oficina, así como la publicación que notifique el cierre de la oficina, por una sola vez en un medio de comunicación escrito del departamento donde funcionaba.

**Artículo 14° - (Detección, incautación, secuestro e inutilización de material monetario falso)** La entidad supervisada debe implementar procedimientos para la detección, incautación, secuestro e inutilización de material monetario falso, los cuales deben como mínimo establecer:

- a. Control dual, es decir la participación conjunta y permanente de dos personas (cuando menos) al momento del procesamiento de material monetario, que incluya el uso de cámaras de vigilancia;
- b. Características cualitativas y de seguridad para determinar si los billetes son falsos;
- c. Mecanismos para inhabilitar el material monetario falso;
- d. Obligaciones para el cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa SGDB N° 032/2014 emitida por el BCB;
- e. Formato del acta de incautación y secuestro de material monetario falso, que especifique las características del mismo;
- f. Registro contable.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 6: CAPITAL Y PATRIMONIO**

**Artículo 1° - (Capital)** El monto del capital para una ETM comprende los aportes efectivamente realizados por los propietarios, que podrán ser en efectivo o en aporte de bienes inmuebles relacionados al objeto de la prestación del servicio y vehículos blindados, no gravados, ni otorgados en prenda o alquiler y que correspondan a la naturaleza del giro de la ETM, fijando el capital mínimo equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 2° - (Patrimonio)** El patrimonio de la ETM en ningún momento podrá ser igual o menor al setenta por ciento (70%) del capital mínimo establecido. En caso de registrar un patrimonio menor a este porcentaje, la empresa transportadora está obligada a reponer capital en un plazo no mayor a noventa (90) días.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 7: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** El Gerente General de la entidad supervisada, es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas cuando la ETM y la ESPT:

- a. Realicen operaciones no autorizadas en el presente Reglamento;
- b. La ETM ceda o transfiera a un tercero la autorización para realizar el servicio de transporte de material monetario y valores, otorgada por la ASFI;
- c. Tercericen los servicios autorizados;
- d. La ESPT preste servicios a terceros;
- e. La ETM o la ESPT transporten material monetario y valores por un monto superior al valor asegurado;
- f. La ETM recargue cajeros automáticos por cuenta propia sin autorización del contratante;
- g. La ETM mantenga en bóveda material monetario y valores del contratante con fines distintos al objeto de su giro y/o por periodos que no se ajusten a lo permitido en el [Artículo 1° de la Sección 5 del presente Reglamento](#);
- h. La ETM o la ESPT operen en una localidad o departamento sin la autorización expresa otorgada por el [Comando General de la Policía Boliviana](#);
- i. La ESPT realice el servicio propio de transporte de material monetario y valores, sin autorización expresa de [ASFI](#);
- j. Cuando incumplan con lo establecido en el presente Reglamento, normativa emitida por la [Unidad de Investigación Financiera \(UIF\)](#) y demás disposiciones legales y reglamentarias conexas.

**Artículo 3° - (Cancelación de la autorización de funcionamiento)** A través de un proceso sancionatorio, esta Autoridad de Supervisión establecerá la gravedad de los hechos que amerite la cancelación de la Licencia de Funcionamiento o la autorización otorgada por ASFI, procediendo a la emisión de la respectiva Resolución que disponga la cancelación de la Licencia de Funcionamiento como ETM, debiendo procederse a la publicación de la cancelación; o en su caso la Resolución que deje sin efecto la autorización otorgada a la ESPT.

**Artículo 4° - (Régimen de Sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

**Artículo 5° - (Apoyo en situaciones imprevistas)** Por motivos fundados, razones de fuerza mayor o situaciones de riesgo imprevistas que impidan la continuidad en la prestación del servicio de transporte de material monetario y/o valores, con los niveles de seguridad requeridos en el presente Reglamento, la ETM y la ESPT podrán utilizar el apoyo de personal de las Fuerzas Armadas del Estado Plurinacional de Bolivia u otras autoridades competentes, conforme autorice la Máxima Autoridad Ejecutiva de ASFI.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

***SECCIÓN 8: DISPOSICIONES TRANSITORIAS***

**Artículo 1° - (Plazo de inicio de adecuación)** Las ETM que brindan el servicio de transporte de material monetario y valores al sistema financiero y las ESPT, que iniciaron su proceso de adecuación hasta antes del 31 de diciembre de 2011, deben concluir con el mismo, cumpliendo con lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Plazo de modificaciones)** Las modificaciones realizadas al presente Reglamento, que entraron en vigencia a partir del 2 de enero de 2012, debieron ser cumplidas por las ETM y ESPT, quienes estaban en la obligación de remitir los documentos requeridos, hasta el 31 de enero de 2012, teniendo un plazo máximo de un (1) año, para obtener la Licencia de Funcionamiento o autorización expresa de [ASFI](#), según corresponda, cumpliendo además con lo establecido en este Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L01T02C04</b>		<b>Secciones</b>								<b>Anexos</b>
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
ASFI/529/2018	09/03/2018	*	*	*		*				*
ASFI/520/2018	29/01/2018	*	*	*	*	*		*		
ASFI/459/2017	19/04/2017									*
ASFI/312/2015	25/08/2015					*				
ASFI/255/2014	04/08/2014	*	*	*		*		*		
ASFI/232/2014	07/05/2014	*								
ASFI/214/2013	31/12/2013	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ASFI/146/2012	17/10/2012					*				
ASFI/135/2012	14/08/2012	*				*		*		
ASFI/128/2012	26/06/2012							*		
ASFI/103/2011	27/12/2011	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ASFI/069/2011	18/04/2011	*	*	*	*	*	*	*	*	*



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO V: REGLAMENTO PARA CASAS DE CAMBIO****SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto, normar el proceso de constitución, incorporación, funcionamiento y clausura de las Casas de Cambio como Empresas de Servicios Financieros Complementarios, en el marco de lo establecido en la [Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013](#).

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para las Casas de Cambio constituidas como empresas unipersonales o con personalidad jurídica, las que fueron incorporadas al ámbito de supervisión y regulación de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\) mediante Resolución ASFI N° 486/2011 de fecha 16 de junio de 2011](#).

**Artículo 3° - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Agencia Fija:** Punto de atención financiera de una Casa de Cambio con Personalidad Jurídica, autorizado por [ASFI](#) que está ubicado en un local fijo o en entidades públicas o privadas y que funcionalmente depende de su Oficina Central;
- b) **Agente de Pago:** Persona natural o jurídica que presta servicios de pago por cuenta de una Empresa de Servicios Financieros Complementarios;
- c) **Cambio de Cheque de Viajero:** Operación de cambio de Cheque de Viajero o *Traveler's Check*, por efectivo en moneda nacional o extranjera con el cobro de una comisión a descuento del valor del documento;
- d) **Canje:** Recepción de cheque del exterior a cambio del pago del monto consignado en el mismo, para su posterior intercambio a través de una entidad de intermediación financiera autorizada, con el cobro de una comisión a descuento del valor del documento;
- e) **Casa de Cambio con Personalidad Jurídica:** Persona jurídica constituida como Sociedad Anónima o de Responsabilidad Limitada, autorizada a realizar en forma habitual en el territorio nacional la compra-venta de moneda extranjera y otras operaciones relacionadas a su giro en el marco del presente Reglamento.

Para efectos de aplicación del [Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación](#) y el [Reglamento para la Transferencia de Remesas Internacionales](#), emitidos por el Banco Central de Bolivia, se considera a la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica como Empresa Proveedora de Servicios de Pago;

- f) **Casa de Cambio Unipersonal:** Persona natural inscrita en el Registro de Comercio como Empresa Unipersonal, autorizada a realizar en forma habitual y de manera exclusiva la compra-venta de moneda extranjera en una sola oficina ubicada en una determinada localidad.

---

<i>Circular</i>	<i>ASFI/090/11 (09/11)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/511/17(12/17)</i>	<i>Modificación 7</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/125/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 1</i>			Título II
	<i>ASFI/147/12 (10/12)</i>	<i>Modificación 2</i>			Capítulo V
	<i>ASFI/152/12 (11/12)</i>	<i>Modificación 3</i>			Sección 1
	<i>ASFI/213/13 (12/13)</i>	<i>Modificación 4</i>			Página 1/3
	<i>ASFI/253/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>			
	<i>ASFI/313/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 6</i>			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Para efectos de aplicación del [Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación, emitido por el Banco Central de Bolivia](#), se considera a la Casa de Cambio Unipersonal como Empresa Proveedora de Servicios de Pago;

- g) Compra -Venta de moneda:** Operación relativa a la conversión de moneda nacional a extranjera o viceversa, a cambio de una comisión o diferencial cambiario.

La compra venta de moneda también considera el intercambio entre monedas extranjeras sin la conversión a moneda nacional;

- h) Corresponsalía:** Contrato de mandato expreso por el que una persona natural o jurídica, en calidad de corresponsal financiero o no financiero se compromete a realizar servicios financieros, a nombre y por cuenta de una Entidad Financiera Contratante, dentro de un ámbito territorial, por un tiempo determinado y a cambio de una comisión previamente pactada;

- i) Corresponsal financiero (CF):** Puede ser corresponsal financiero:

1. La Entidad de Intermediación Financiera con Licencia de Funcionamiento;
2. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria con certificado de adecuación y previa autorización de [ASFI](#);
3. La Institución Financiera de Desarrollo con Certificado de Adecuación;
4. La Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores y la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica, que cuenten con licencia de funcionamiento;

- j) Corresponsal no financiero (CNF):** Es la persona natural o persona jurídica legalmente constituida que no realiza actividades de intermediación financiera ni de servicios financieros complementarios;

- k) Empresa constituida en el extranjero:** Empresa de Remesas o Entidad de Intermediación Financiera que se encuentra legalmente constituida y que cuente con licencia de funcionamiento o autorización de la entidad competente en su país de origen, para prestar de manera habitual el servicio de pago o envío de remesas y/o giros del y al exterior;

- l) Empresa de Giro y Remesas de Dinero:** Persona jurídica constituida en el Estado Plurinacional de Bolivia como empresa de servicios financieros complementarios, bajo el tipo de Sociedad Anónima o de Responsabilidad Limitada, autorizada a realizar en forma habitual operaciones de giro y transferencia de remesas, debiendo para el efecto suscribir contratos con una o más Empresas de Giro y Remesas de Dinero, constituidas en el Extranjero, acordando el pago y transferencia de remesas y/o giros al interior del país y al exterior, así como a realizar operaciones relacionadas a su giro.

A tal efecto, se encuentra facultada a suscribir contratos de corresponsalía en Bolivia con corresponsales financieros y no financieros, a objeto de que los mismos realicen el servicio de remesas y todas las operaciones relacionadas a su nombre y por su cuenta;

- m) Entidad Financiera Contratante (EFCO):** Es la Entidad de Intermediación Financiera, la Empresa de Servicio de Pago Móvil y la Empresa de Giro y Remesas de

---

<i>Circular</i>	<i>ASFI/090/11 (09/11)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/511/17(12/17)</i>	<i>Modificación 7</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/125/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 1</i>			Título II
	<i>ASFI/147/12 (10/12)</i>	<i>Modificación 2</i>			Capítulo V
	<i>ASFI/152/12 (11/12)</i>	<i>Modificación 3</i>			Sección 1
	<i>ASFI/213/13 (12/13)</i>	<i>Modificación 4</i>			Página 2/3
	<i>ASFI/253/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>			
	<i>ASFI/313/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 6</i>			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Dinero, que cuenta con licencia de funcionamiento otorgada por [ASFI](#);

- n) **Giro:** Modalidad de transferencia en la que una persona natural o jurídica, ordena un pago en efectivo a favor del beneficiario, exigible en el país o en el extranjero;
- o) **Oficina Central:** Punto de atención financiera de una Casa de Cambio con Personalidad Jurídica, autorizado por [ASFI](#), constituido como su domicilio legal, en el que puede realizar cualquiera de las operaciones y servicios autorizados a la misma y que consolida contablemente todas las operaciones efectuadas en sus Agencias Fijas ;
- p) **Proveedor del servicio de remesas:** Empresa de Giro y Remesas de Dinero o una Entidad Financiera autorizada, que proporciona el servicio de remesas a los usuarios finales, ya sea directamente o a través de corresponsales financieros;
- q) **Remesa familiar:** Modalidad de remesa internacional correspondiente al envío de dinero como ayuda familiar.

**Artículo 4° - (Denominación)** Únicamente podrán utilizar la denominación de Casa de Cambio, la Empresa Unipersonal o la Sociedad con Personalidad Jurídica que se encuentre en proceso de incorporación como Empresa de Servicios Financieros Complementarios y/o hubiese obtenido la Licencia de Funcionamiento de [ASFI](#). Ninguna otra persona natural o jurídica podrá utilizar dicha denominación.

---

<i>Circular</i>	<i>ASFI/090/11 (09/11)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/511/17(12/17)</i>	<i>Modificación 7</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/125/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 1</i>			Título II
	<i>ASFI/147/12 (10/12)</i>	<i>Modificación 2</i>			Capítulo V
	<i>ASFI/152/12 (11/12)</i>	<i>Modificación 3</i>			Sección 1
	<i>ASFI/213/13 (12/13)</i>	<i>Modificación 4</i>			Página 3/3
	<i>ASFI/253/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>			
	<i>ASFI/313/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 6</i>			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: CONSTITUCIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA CASA DE CAMBIO NUEVA**

**Artículo 1° - (Solicitud inicial)** Los interesados (Accionistas o Socios Fundadores o propietario de la empresa unipersonal) en constituir una Casa de Cambio, por sí o mediante su representante, remitirán a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), memorial señalando lo siguiente:

- a) La denominación o razón social de la Casa de Cambio a constituirse, necesariamente debe contener inicialmente la frase “Casa de Cambio”, en castellano, asimismo debe, adjuntarse la Certificación de Homonimia emitida por el Registro de Comercio;
- b) El domicilio legal previsto de la Casa de Cambio a constituirse;
- c) La nómina de los accionistas fundadores de las Sociedades Anónimas o socios para Sociedades de Responsabilidad Limitada, adjuntando la documentación descrita en el [Anexo 9](#) del presente reglamento; los cuales no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 153 de la LSF](#) y los siguientes:
  - 1. Que tengan acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo, corrupción y delitos financieros;
  - 2. Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal;
  - 3. Que tengan Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o cancelación de la inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
  - 4. Quienes tengan Pliego de Cargo ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil, habiéndose beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- d) Identificación o designación del Directorio Provisional, cuyos miembros, al igual que los accionistas fundadores no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 442 de la LSF](#) y los señalados en el inciso c) precedente;
- e) Nombre y generales de ley del propietario para Empresas Unipersonales; el propietario de la empresa unipersonal no debe estar comprendido en los impedimentos y limitaciones establecidos en los [Artículos 153 y 442 de la LSF](#) y los detallados en el inciso c) del presente Artículo.
- f) Monto y origen de las aportaciones comprometidas.

[ASFI](#) tomará nota de la comunicación y en el plazo de quince (15) días hábiles administrativos hará conocer a los interesados su no objeción para continuar con el trámite.

**Artículo 2° - (Inicio del trámite de constitución para Casas de Cambio con Personalidad Jurídica)** Los accionistas o socios, según corresponda, que cuenten con la no objeción de la

<i>Circular</i>	<i>ASFI/090/11 (09/11)</i>	<i>Inicial</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/125/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 1</i>	Título II
	<i>ASFI/186/13 (07/13)</i>	<i>Modificación 2</i>	Capítulo V
	<i>ASFI/213/13 (12/13)</i>	<i>Modificación 3</i>	Sección 2
	<i>ASFI/243/14 (06/14)</i>	<i>Modificación 4</i>	Página 1/5
	<i>ASFI/253/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>	
	<i>ASFI/313/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 6</i>	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

[Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), podrán solicitar a [ASFI](#) el inicio del proceso de constitución y la fijación de fecha y hora para la Audiencia Exhibitoria, para el efecto deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital mínimo en moneda nacional equivalente a UFV500.000,00.- (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 3° - (Audiencia Exhibitoria)** [ASFI](#) mediante carta comunicará día y hora para la realización de la Audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio, donde los accionistas o socios fundadores o su representante, presentarán los requisitos establecidos en el [Anexo 1.A](#) del presente Reglamento y la garantía de seriedad de trámite conforme lo establecido en el Artículo 5° de la presente Sección.

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de Audiencia Exhibitoria y se dará formalmente por iniciado el trámite de constitución de la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica.

**Artículo 4° - (Presentación de documentos por la Casa de Cambio Unipersonal)** El propietario de la empresa unipersonal que cuente con la no objeción, para proseguir con el trámite de constitución, remitirá a [ASFI](#), la documentación de todos los documentos requeridos en el [Anexo 1.B del presente Reglamento](#) y la garantía de seriedad de trámite, conforme lo establecido en el Artículo 5° de la presente Sección. Como constancia de admisión, se suscribirá el Acta de Recepción correspondiente.

El proceso de evaluación de la constitución de la Casa de Cambio Unipersonal y el cómputo de los términos de Ley se inician a partir de la notificación con dicha Acta.

**Artículo 5° - (Garantía de seriedad de trámite)** Los accionistas o socios fundadores o el propietario de la Casa de Cambio deben presentar un Certificado de Depósito a Plazo Fijo a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días, como garantía de seriedad de trámite, endosado en garantía a la orden de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del capital mínimo, calculado al día de su presentación.

El plazo del Certificado de Depósito a Plazo Fijo, podrá ser ampliado por disposición de [ASFI](#), en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 6° - (Publicación)** Posterior a la suscripción del Acta de la Audiencia Exhibitoria para las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica o Acta de Recepción de documentos para las Casas de Cambio Unipersonales, [ASFI](#) mediante nota instruirá a los accionistas o socios fundadores o su representante o al propietario de la empresa unipersonal, según corresponda, que en un plazo de quince (15) días calendario, efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución, en el formato que le será proporcionado, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional por tres (3) días consecutivos. Una copia de cada publicación debe ser remitida a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos, siguientes a la última publicación.

**Artículo 7° - (Objeciones de Terceros)** A partir de la publicación efectuada por los accionistas o socios fundadores, su representante o el propietario de la empresa unipersonal, según corresponda, cualquier persona interesada puede objetar la constitución de la Casa de Cambio dentro del plazo de quince (15) días calendario adjuntando pruebas concretas y fehacientes.

[ASFI](#) pondrá en conocimiento de los accionistas o socios fundadores, su representante o el propietario, las objeciones de terceros, para que en un plazo de quince (15) días calendario

---

<i>Circular</i>	<i>ASFI/090/11 (09/11)</i>	<i>Inicial</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/125/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 1</i>	Título II
	<i>ASFI/186/13 (07/13)</i>	<i>Modificación 2</i>	Capítulo V
	<i>ASFI/213/13 (12/13)</i>	<i>Modificación 3</i>	Sección 2
	<i>ASFI/243/14 (06/14)</i>	<i>Modificación 4</i>	Página 2/5
	<i>ASFI/253/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>	
	<i>ASFI/313/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 6</i>	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

presente descargos.

**Artículo 8° - (Evaluación)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada y de las objeciones de terceros y sus descargos. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a los accionistas o socios fundadores o su representante o propietario de la Casa de Cambio, fijando plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los accionistas o socios fundadores o su representante o propietario de la Casa de Cambio.

**Artículo 9° - (Plazo de pronunciamiento)** No existiendo observaciones pendientes, la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 10° - (Autorización de constitución)** En caso de ser procedente la solicitud de constitución, ASFI emitirá Resolución autorizando la constitución de la Casa de Cambio e instruirá a los accionistas o socios fundadores o su representante o propietario de la empresa unipersonal, según corresponda, para que dentro de los cinco (5) días calendario de su notificación, publiquen la Resolución de autorización de constitución por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, una copia de dicha publicación debe ser remitida a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la publicación.

La Resolución que autoriza la Constitución, establecerá el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, para que los accionistas o socios fundadores o su representante o propietario de la Casa de Cambio, presenten la documentación requerida en los [Anexos 1.D y 1.E](#) del presente Reglamento, para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 11° - (Causales para el rechazo de constitución)** La solicitud será rechazada por ASFI cuando se presenten una o más de las siguientes causales:

- a) No se demuestre la constitución del capital mínimo en moneda nacional equivalente a UFV500.000,00.- (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda) para Casas de Cambio con Personalidad Jurídica y UFV100.000,00.- (Cien Mil Unidades de Fomento a la Vivienda) para Casas de Cambio Unipersonales;
- b) Uno o más de los accionistas o socios fundadores o propietario de la empresa unipersonal, según corresponda, no acrediten solvencia financiera e idoneidad o capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones, si corresponde;
- c) No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d) No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI y/o las objeciones de terceros, dentro el plazo fijado;
- e) El estudio de factibilidad económico-financiero, no sustente la viabilidad del proyecto de constitución de la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica;
- f) Se incumplan uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución de la Casa de Cambio.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 12° - (Resolución de rechazo de constitución)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el Artículo precedente, ASFI emitirá Resolución fundada rechazando la constitución de la Casa de Cambio y luego de notificar a los accionistas o socios fundadores, su representante o propietario de la empresa unipersonal, según corresponda, publicará los elementos más esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Rechazo será publicado en el sitio web de [ASFI \(www.asfi.gob.bo\)](http://www.asfi.gob.bo).

Dicha Resolución admitirá los recursos previstos por Ley.

**Artículo 13° - (Ejecución de la garantía)** La resolución de rechazo de constitución conllevará la devolución del importe de la garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido al [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 14° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos dentro de los ciento ochenta (180) días establecidos en la Resolución de Constitución, los accionistas o socios fundadores o su representante o propietario de la empresa unipersonal, deben comunicar a ASFI su predisposición para iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, previa a la emisión de la licencia de funcionamiento, podrá ordenar la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 15° - (Causales de caducidad del trámite)** Esta caducidad operará cuando:

- a) No se perfeccione la constitución de la Casa de Cambio, por causas atribuibles a sus accionistas, socios fundadores o propietario de la empresa unipersonal, según corresponda, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria para Casas de Cambio con Personalidad Jurídica o Acta de Recepción para Casas de Cambio Unipersonales;
- b) Los accionistas, socios fundadores o propietario de la Casa de Cambio, según corresponda, no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por [ASFI](#).

En todos los casos, ASFI emitirá Resolución de caducidad del trámite y devolverá el importe del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido al [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 16° - (Publicación Resolución de caducidad)** [ASFI](#), luego de notificar con la Resolución de caducidad a los accionistas, socios fundadores, su representante o el propietario de la empresa unipersonal, según corresponda, publicará las partes esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Caducidad será publicado en el sitio web [www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo).

**Artículo 17° - (Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo podrá:

- a) Emitir la Licencia de Funcionamiento fijando fecha para el inicio de operaciones;

---

<i>Circular</i>	<i>ASFI/090/11 (09/11)</i>	<i>Inicial</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/125/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 1</i>	Título II
	<i>ASFI/186/13 (07/13)</i>	<i>Modificación 2</i>	Capítulo V
	<i>ASFI/213/13 (12/13)</i>	<i>Modificación 3</i>	Sección 2
	<i>ASFI/243/14 (06/14)</i>	<i>Modificación 4</i>	Página 4/5
	<i>ASFI/253/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>	
	<i>ASFI/313/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 6</i>	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b) Emitir la Licencia de Funcionamiento, especificando, de ser el caso, las restricciones operativas y fijando la fecha para el inicio de operaciones;
- c) Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, estableciendo plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento, establecerá entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

Cuando la Casa de Cambio no inicie operaciones dentro de los sesenta (60) días calendarios, posteriores a la fecha fijada, operará la caducidad de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 18° - (Publicación de la Licencia de Funcionamiento)** La Casa de Cambio por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de cada una de las publicaciones deben ser remitidas a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 19° - (Devolución de garantía de seriedad del trámite)** Una vez que la Casa de Cambio cuente con Licencia de Funcionamiento, ASFI procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses.

**Artículo 20° - (Resolución para el desistimiento del trámite de constitución)** En el caso de que los accionistas, socios fundadores o propietario de la Casa de Cambio desistan en forma expresa del proceso de constitución, decisión que no se encuentre comprendida en las causales establecidas en los Artículos 11 y 15 de la presente Sección, [ASFI](#) emitirá Resolución autorizando el desistimiento del trámite, procediendo a la ejecución de la garantía prevista en el Artículo 13 de esta Sección.

---

<i>Circular</i>	<i>ASFI/090/11 (09/11)</i>	<i>Inicial</i>
	<i>ASFI/125/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 1</i>
	<i>ASFI/186/13 (07/13)</i>	<i>Modificación 2</i>
	<i>ASFI/213/13 (12/13)</i>	<i>Modificación 3</i>
	<i>ASFI/243/14 (06/14)</i>	<i>Modificación 4</i>
	<i>ASFI/253/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>
	<i>ASFI/313/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 6</i>



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: PROCESO DE INCORPORACIÓN Y OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE CASAS DE CAMBIO EN MARCHA**

**Artículo 1° - (Proceso de incorporación)** Las Casas de Cambio constituidas bajo cualquier forma jurídica incluyendo a las empresas unipersonales, que a la fecha de emisión de la [Resolución ASFI N° 486/2011 de fecha 16 de junio de 2011](#) y del presente Reglamento se encuentren en funcionamiento, deben remitir a esta Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo adjuntando la documentación detallada en el Anexo 1.C del presente reglamento.

**Artículo 2° - (Evaluación del Plan de Acción)** [ASFI](#) efectuará la evaluación de la documentación remitida y el Plan de Acción presentado ([Anexo 1.C](#) del presente reglamento), para lo cual realizará las visitas de inspección que considere necesarias, con el objeto de evaluar aspectos técnicos y legales de la Casa de Cambio en proceso de incorporación. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la Casa de Cambio en proceso de incorporación, debiendo ésta remitir un Plan de Acción Complementario para la regularización correspondiente.

[ASFI](#) podrá requerir, cuando vea por conveniente, aclaraciones sobre la información presentada por el solicitante.

Una vez recibidas todas las respuestas a las observaciones formuladas por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) y de no existir observaciones pendientes de regularización, [ASFI](#) aprobará el Plan de Acción presentado.

El Plan de Acción aprobado debe ejecutarse en el plazo de doce (12) meses.

**Artículo 3° - (Reporte cumplimiento Plan de Acción)** La Casa de Cambio en proceso de incorporación, debe enviar a [ASFI](#) reportes trimestrales sobre el cumplimiento de lo establecido en su Plan de Acción.

En el último reporte, la Casa de Cambio con treinta (30) días de anticipación comunicará a [ASFI](#) el registro de la Escritura Pública de Modificación de Constitución de Sociedad para Casas de Cambio con Personalidad Jurídica y el Registro de Modificaciones y Cambios Operativos para Casas de Cambio Unipersonales, además de la Certificación respectiva; así como la adecuación de sus instalaciones en las condiciones y seguridad establecidas en los [Anexos 1.F y 1.G](#) del presente reglamento, respectivamente.

**Artículo 4° - (Causales para la no obtención de la Licencia de Funcionamiento)** Son causales para la no obtención de la Licencia de Funcionamiento cualquiera de las siguientes:

- a) Incumplimiento del Plan de Acción de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos y aprobados por [ASFI](#);
- b) Que uno o más de los accionistas, socios o propietario, según corresponda, se encuentren comprendidos en los impedimentos establecidos en el presente Reglamento;
- c) Que no cuenten con el capital mínimo en efectivo de UFV500.000,00.- (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda), para Casas de Cambio con Personalidad Jurídica y de UFV100.000,00.- (Cien Mil Unidades de Fomento a la Vivienda), para Casas de Cambio

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Unipersonales;

- d) Que no se identifique el origen del capital aportado;
- e) Que incumplan uno o más de los requisitos establecidos en el [Anexo 1.C](#) del presente reglamento.

**Artículo 5° - (Licencia de Funcionamiento)** Una vez comunicado el cumplimiento y la culminación del Plan de Acción por la Casa de Cambio, así como los requisitos exigidos, la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo ordenará la realización de las inspecciones que considere pertinentes. Concluido el proceso de inspección, la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo mediante Resolución Administrativa, podrá:

- a) Conceder la Licencia de Funcionamiento, con las restricciones que considere pertinentes;
- b) Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación.

**Artículo 6° - (Publicación)** La licencia de funcionamiento debe ser publicada durante tres (3) días consecutivos por cuenta de la Casa de Cambios, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Copia de cada una de las publicaciones deben ser remitidas a [ASFI](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DE CAMBIO**

**Artículo 1° - (Patrimonio)** El patrimonio de las Casas de Cambio con licencia de funcionamiento, en ningún momento podrá ser igual o menor al setenta por ciento (70%) del capital mínimo establecido. En caso de registrar un patrimonio menor a este porcentaje, las Casas de Cambio están obligadas a reponer capital en un plazo no mayor a noventa (90) días.

**Artículo 2° - (Operaciones permitidas para las Casas de Cambio)** Las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica y las Unipersonales que cuenten con la Licencia de Funcionamiento, podrán realizar las actividades que se detallan a continuación:

OPERACIONES PERMITIDAS	CASA DE CAMBIO CON PERSONALIDAD JURÍDICA	CASA DE CAMBIO UNIPERSONAL
1. Compra y venta de moneda	✓	✓
2. Cambio de cheques de viajero	✓	
3. Operaciones de canje de cheques del exterior	✓	
4. Envío y recepción de giros a nivel nacional	✓	
5. Pago de remesas provenientes del exterior en calidad de agente de pago	✓	
6. Cobro de servicios básicos	✓ (*)	

(\*) Previa autorización de ASFI

**Artículo 3° - (Compra y venta de moneda)** En el marco del [Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación](#), emitido por el [Banco Central de Bolivia](#), la compra-venta de moneda es un servicio de pago, por lo cual, la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica y la Unipersonal deben sujetarse, en lo pertinente, a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la normativa del [Banco Central de Bolivia](#) y legislación vigente.

**Artículo 4° - (Operación permitida como corresponsal financiero)** La Casa de Cambio con Personalidad Jurídica podrá ejercer como corresponsal financiero de una Empresa de Giro y Remesas de Dinero, acordando la prestación del servicio de remesas y todas las operaciones relacionadas al mismo por cuenta de la mencionada empresa, en su calidad de contratante, en el marco de lo dispuesto en el [Reglamento de Corresponsalías de Entidades Supervisadas, contenido en el Libro 1°, Título III, Capítulo I de la RNSF](#).

**Artículo 5° (Servicio de remesas familiares)** La Casa de Cambio con Personalidad Jurídica podrá ser proveedor directo del servicio de Remesas Familiares, pudiendo realizar la compra y/o venta de moneda extranjera derivada de la prestación del servicio de remesas y/o giros, debiendo

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

para el efecto suscribir contratos con una o más Empresas de Remesas constituidas en el Extranjero, en el marco de lo establecido en el [Reglamento para las Empresas de Giro y Remesas de Dinero contenido en el Libro 1º, Título II Capítulo VII, de la RNSF](#).

**Artículo 6º - (Giros a nivel nacional)** Por el envío y recepción de giros se entenderá a la modalidad de transferencia en la que una persona natural o jurídica instruye a la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica, un pago en efectivo a favor del beneficiario dentro del territorio nacional. Un giro puede efectuarse en moneda nacional y/o en moneda extranjera, a cambio del pago de una comisión.

**Artículo 7º - (Financiamiento)** En el marco de lo determinado por el [Artículo 365 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#), la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica, para su financiamiento podrá:

- a) Emitir Títulos Valores mediante oferta pública, previa inscripción en el Registro del Mercado de Valores de ASFI, conforme dispone el [Artículo 11 de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores](#);
- b) Obtener financiamiento de entidades de intermediación financiera nacionales o extranjeras.

La Casa de Cambio Unipersonal, sólo podrá financiarse a través de entidades de intermediación financiera nacionales o extranjeras.

**Artículo 8º - (Medios tecnológicos de información y comunicación)** Las Casas de Cambio para llevar a cabo sus operaciones, deben contar en sus instalaciones con los recursos tecnológicos necesarios para el manejo de la información y optimización de sus comunicaciones, adecuando sus ordenadores, programas informáticos y redes a la operativa establecida en el presente Reglamento.

**Artículo 9º - (Pólizas)** Las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica de acuerdo a su naturaleza, deben contar con Póliza de Seguros que proteja el material monetario y la vida de los clientes, usuarios y/o terceros, al suscitarse algún hecho delictivo en sus instalaciones.

**Artículo 10º - (Tipos de cambio)** Las Casas de Cambio en sus diferentes puntos de atención al público deben exhibir en forma clara y visible, en pizarras habilitadas a tal fin, los tipos de cambio ofertados.

**Artículo 11º - (Punto de atención de reclamos a clientes y usuarios)** La Casa de Cambio, dentro de su estructura orgánica, debe establecer en sus puntos de atención, un mecanismo eficaz para la atención de reclamos de usuarios o clientes, el cual permita el registro, respuesta y administración de los mismos, tomando en cuenta lo dispuesto en la [Sección 4 del Reglamento de Protección del Consumidor de Servicios Financieros, contenido en el Libro 4º, Título I, Capítulo I de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#).

**Artículo 12º - (Horario de atención)** Las Casas de Cambio deben exhibir obligatoriamente en cada uno de sus puntos de atención en forma visible, el horario de atención a clientes o usuarios, cumpliendo lo dispuesto en el [Reglamento para el Tiempo de Atención a Clientes y Usuarios en las Entidades Supervisadas, contenido en el Libro 4º, Título I, Capítulo IV de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#).

**Artículo 13º - (Tarifario)** Las Casas de Cambio deben establecer las tarifas, comisiones y otros

---

Circular	ASFI/090/11 (09/11) Inicial	ASFI/313/15 (08/15) Modificación 6	Libro 1º
	ASFI/125/12 (06/12) Modificación 1		Título II
	ASFI/147/12 (10/12) Modificación 2		Capítulo V
	ASFI/152/12 (11/12) Modificación 3		Sección 4
	ASFI/213/13 (12/13) Modificación 4		Página 2/4
	ASFI/312/15 (08/15) Modificación 5		

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

cargos aplicables a sus operaciones, sin que éstos excedan las tarifas, comisiones y otros cargos máximos dispuestos por el [Banco Central de Bolivia](#) mediante Resolución de Directorio.

Las tarifas establecidas por las Casas de Cambio, deben ser comunicadas a [ASFI](#) como información complementaria, conforme dispone el [Reglamento para el Envío de Información a ASFI, contenido en el Libro 5°, Título II, Capítulo III de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#). Asimismo, el tarifario debe ser puesto en conocimiento del público en general y exhibirse en lugar visible.

**Artículo 14° - (Reportes)** Las Casas de Cambio deben remitir la información requerida en el [Reglamento para el Envío de Información a ASFI, contenido en el Libro 5°, Título II, Capítulo III de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#), con la periodicidad indicada en el mismo.

**Artículo 15° - (Apertura, traslado o cierre de Oficina Central o Agencia Fija)** Las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica para la apertura, traslado o cierre de su Oficina Central o Agencia Fija y las Unipersonales, para el traslado o cierre de su Oficina Central, deben cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el [Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales, contenido en el Capítulo VIII, Título III, Libro 1° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros \(RNSF\)](#).

**Artículo 16° - (Obligaciones)** Son obligaciones de las Casas de Cambio, las siguientes:

- a) Conservar los registros y/o respaldos electrónicos y/o documentarios de las operaciones efectuadas, microfilmados o registrados en medios magnéticos y electrónicos, por un periodo no menor a diez (10) años desde la fecha de su último asiento contable;
- b) Cumplir con lo establecido en el presente reglamento, normativa emitida por la [Unidad de Investigaciones Financieras – UIF](#) y demás normativa vigente e instrucciones emitidas por [ASFI](#) y el [Banco Central de Bolivia](#) en el ámbito de su competencia;
- c) Implementar medidas y condiciones de seguridad mínimas, conforme lo establecido en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad Física, contenido en el Libro 3°, Título VII, Capítulo III de la RNBEF](#), para precautelar y garantizar la seguridad de las personas dentro de las instalaciones de las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica y Unipersonales;
- d) Suscribir y mantener vigentes los contratos de seguros para el caso de Casas de Cambio con Personalidad Jurídica;
- e) Implementar mecanismos de control de riesgos, asociados al giro y tamaño del negocio de las Casas de Cambio;
- f) Establecer políticas para asegurar su flujo de liquidez acorde al volumen y tipo de operaciones, para el caso de las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica.
- g) Suscribir y mantener vigentes los contratos para la provisión del servicio de contabilidad y el mantenimiento del sistema informático de la Casa de Cambio.

**Artículo 17° - (Prohibiciones)** Las Casas de Cambio, quedan prohibidas de:

- a) Realizar operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros no autorizados en el presente Reglamento;

---

<i>Circular</i>	<i>ASFI/090/11 (09/11) Inicial</i>	<i>ASFI/313/15 (08/15) Modificación 6</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/125/12 (06/12) Modificación 1</i>		Título II
	<i>ASFI/147/12 (10/12) Modificación 2</i>		Capítulo V
	<i>ASFI/152/12 (11/12) Modificación 3</i>		Sección 4
	<i>ASFI/213/13 (12/13) Modificación 4</i>		Página 3/4
	<i>ASFI/312/15 (08/15) Modificación 5</i>		

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b)** Tercerizar el servicio prestado;
- c)** Cobrar importes diferentes a los establecidos en su tarifario;
- d)** Incluir en su publicidad y documentos emitidos, ofrecimientos, referencias inexactas capciosas y garantías indebidas;
- e)** Comprar bienes inmuebles que no sean destinados para su uso propio o para su giro;
- f)** Constituir gravámenes sobre sus bienes en asuntos distintos a su giro social, para el caso de las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica.
- g)** Dejar de operar por un periodo mayor a treinta (30) días calendario.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** El Gerente General de la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica o el propietario de la Casa de Cambio Unipersonal, es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas cuando:

**a) Casas de Cambio con Personalidad Jurídica:**

1. Realicen operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros no autorizados en el presente Reglamento;
2. La Oficina Central o Agencia Fija operen en una localidad o departamento, sin la autorización expresa otorgada por ASFI;
3. Incumplan con lo establecido en el presente Reglamento, normativa emitida por la [Unidad de Investigaciones Financieras – UIF](#) y demás normativa vigente;
4. No publiquen en su Oficina Central o Agencia Fija para conocimiento del público y en lugar visible, el tipo de cambio ofertado;
5. Realicen transacciones sin la debida identificación de sus clientes y/o usuarios, sean estos ocasionales o habituales;
6. No comuniquen de manera inmediata operaciones sospechosas o inusuales;
7. Tercericen el servicio prestado;
8. Cobren importes diferentes a los establecidos en el tarifario;
9. Incluyan en su publicidad y documentos emitidos, ofrecimientos y referencias inexactas;
10. Compren bienes inmuebles que no sean destinados para uso propio o para su giro;
11. Constituyan gravámenes sobre sus bienes en asuntos distintos a su giro social;
12. Dejen de operar por un periodo mayor a treinta (30) días calendario.

**b) Casas de Cambio Unipersonales:**

1. Realicen operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros no autorizados en el presente Reglamento;
2. Incumplan con lo establecido en el presente Reglamento, normativa emitida por la [Unidad de Investigaciones Financieras – UIF](#) y demás normativa vigente;
3. No publiquen en su oficina para conocimiento del público y en lugar visible, el tipo de cambio ofertado;
4. Realicen transacciones sin la debida identificación de sus clientes y/o usuarios, sean estos ocasionales o habituales;
5. No comuniquen de manera inmediata operaciones sospechosas o inusuales;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

6. Tercericen el servicio prestado;
7. Cobren importes diferentes a los establecidos en el tarifario;
8. Incluyan en su publicidad y documentos emitidos, ofrecimientos y referencias inexactas;
9. Compren bienes inmuebles que no sean destinados para uso propio o para el giro de la Casa de Cambio;
10. Dejen de operar por un periodo mayor a treinta (30) días calendario.

Cuando la Casa de Cambio incurra en alguna de las infracciones específicas determinadas precedentemente o las establecidas en el [Reglamento de Régimen de Infracciones y Sanciones para las Actividades Relacionadas al Control y Prevención de la Legitimación de Ganancias Ilícitas](#), contenido en el Decreto Supremo No. 910 de 15 de junio de 2011, dará lugar a la aplicación del proceso administrativo sancionatorio establecido en la [Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341](#) de 23 de abril de 2002 y en el [Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo para el Sistema de Regulación Financiera “SIREFI”](#) aprobado mediante [Decreto Supremo N° 27175](#) de 15 de septiembre de 2003.

**Artículo 3° - (Régimen de Sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: PROCESO DE NORMALIZACIÓN**

**Artículo 1° - (Proceso de Normalización)** Las Casas de Cambio que hayan sido notificadas con la orden suspensión y/o Resolución de Clausura Preventiva, deben remitir a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, una carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo adjuntando la documentación descrita en el Anexo 1.H del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Evaluación del Plan de Normalización)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación remitida y el Plan de Normalización presentado (Anexo 1.H del presente Reglamento), para lo cual realizará las visitas de inspección que considere necesarias, con el objeto de evaluar aspectos técnicos y legales de la Casa de Cambio en proceso de normalización.

En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la Casa de Cambio en proceso de normalización, debiendo la misma remitir un Plan de Normalización Reformulado para la regularización correspondiente.

ASFI podrá requerir, cuando vea por conveniente, aclaraciones sobre la información presentada por el solicitante.

Una vez recibidas todas las respuestas a las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y de no existir observaciones pendientes de regularización, se aprobará el Plan de Normalización presentado.

El Plan de Normalización aprobado debe ejecutarse en el plazo de seis (6) meses.

**Artículo 3° - (Reporte de Cumplimiento del Plan de Normalización)** La Casa de Cambio en proceso de normalización, debe enviar a ASFI reportes bimensuales sobre el cumplimiento de lo establecido en su Plan de Normalización.

En el último reporte, la Casa de Cambio con treinta (30) días de anticipación comunicará a ASFI el registro de la Escritura Pública de Modificación de Constitución de Sociedad para Casas de Cambio con Personalidad Jurídica y el Registro de Modificaciones y Cambios Operativos para Casas de Cambio Unipersonal, además de la Certificación respectiva; así como la adecuación de sus instalaciones en las condiciones y seguridad establecidas en los Anexos 1.F y 1.G del presente Reglamento, respectivamente.

**Artículo 4° - (Licencia de Funcionamiento)** Para la emisión de la Licencia de Funcionamiento se aplicaran los Artículos 4, 5 y 6 de la Sección 3 del presente Reglamento.

**Artículo 5° - (Rechazo y Clausura)** La Resolución de Rechazo de la solicitud de Licencia de Funcionamiento también dispondrá la Clausura Definitiva de la Casa de Cambio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO VI: REGLAMENTO PARA EMPRESAS DE SERVICIOS  
DE PAGO MÓVIL****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** Establecer los requisitos mínimos para la constitución y funcionamiento de las Empresas de Servicios de Pago Móvil (ESPM), como Empresas de Servicios Financieros Complementarios, así como los requisitos que debe cumplir una Entidad de Intermediación Financiera (EIF), para brindar servicios de pago móvil (SPM) en el ámbito de aplicación de la [Ley N°393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#) y de los [Reglamentos de Servicios de Pago y de Instrumentos Electrónicos de Pago emitidos por el Banco Central de Bolivia](#).

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, las Empresas de Servicios de Pago Móvil y las Entidades de Intermediación Financiera con Licencia de Funcionamiento, denominadas en el presente Reglamento como entidad supervisada.

**Artículo 3° - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Billetera móvil:** Instrumento electrónico de pago (IEP) que acredita una relación contractual entre la EIF o la ESPM y el cliente por la apertura de una cuenta de pago (exclusivamente en moneda nacional) para realizar electrónicamente órdenes de pago y/o consultas con un dispositivo móvil;
- b) **Cliente del SPM:** Persona natural o jurídica, que mantiene una relación contractual con la ESPM o la EIF proveedora de servicios de pago móvil;
- c) **Canal de distribución del servicio:** Red de distribución de los servicios de pago móvil desde la entidad supervisada hasta los corresponsales financieros y no financieros;
- d) **Corresponsalía:** Contrato de mandato expreso por el que una persona natural o jurídica, en calidad de corresponsal financiero o no financiero se compromete a realizar servicios financieros, a nombre y por cuenta de una Entidad Financiera Contratante, dentro de un ámbito territorial, por un tiempo determinado y a cambio de una comisión previamente pactada;
- e) **Corresponsal financiero (CF):** Puede ser corresponsal financiero:
  - 1. La Entidad de Intermediación Financiera con Licencia de Funcionamiento;
  - 2. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria con Certificado de Adecuación y previa autorización de [ASFI](#);
  - 3. La Institución Financiera de Desarrollo con Certificado de Adecuación;
  - 4. La Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores, así como la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica, que cuenten con Licencia de Funcionamiento.

Para efectos de aplicación del [Reglamento de Servicios de Pago emitido por el Banco Central de Bolivia](#), se considerará Agente, al corresponsal financiero que realice servicios de pago por cuenta del contratante;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- f) Corresponsal no financiero (CNF):** Es la persona natural o jurídica legalmente constituida que no realiza actividades de intermediación financiera ni de servicios financieros complementarios.

Para efectos de aplicación del [Reglamento de Servicios de Pago emitido por el Banco Central de Bolivia](#) se considera Agente al corresponsal no financiero, que realice servicios de pago por cuenta del contratante;

- g) Cuenta de pago:** Registro asociado a una billetera móvil, que refleja las operaciones realizadas con éste. Las cuentas de pago estarán nominadas exclusivamente en moneda nacional;
- h) Dinero electrónico:** Valor monetario almacenado de forma electrónica. Tiene un equivalente directo con el valor de los billetes y monedas de curso legal;
- i) Dispositivo móvil:** Dispositivo electrónico que permite realizar múltiples operaciones de forma inalámbrica en cualquier lugar donde tenga señal. Se encuentra habilitado con una línea móvil de una operadora del servicio de telefonía móvil;
- j) Debida Diligencia:** Son las medidas relativas a la implementación de controles y procesos de supervisión interna que una entidad supervisada debe tener para saber quiénes son sus nuevos y antiguos clientes del servicio de pago móvil, a qué se dedican y la procedencia de sus fondos;
- k) Empresa de Servicios de Pago Móvil:** Persona jurídica legalmente constituida como Sociedad Anónima (S.A.) o como Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), de acuerdo con las disposiciones del [Código de Comercio](#) y demás disposiciones legales correspondientes y que cuenta con Licencia de Funcionamiento otorgada por [ASFI](#) para realizar como giro exclusivo, servicios de pago móvil;
- l) Entidad de Intermediación Financiera que presta Servicios de Pago Móvil:** Entidad de Intermediación Financiera con Licencia de Funcionamiento, que cuenta con la autorización de ASFI para brindar servicios de pago móvil;
- m) Entidad Financiera Contratante (EFCO):** Entidad de Intermediación Financiera, Empresa de Servicio de Pago Móvil y Empresa de Giro y Remesas de Dinero, que cuentan con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI;
- n) Orden de pago:** Instrucción o mensaje por el que se solicita la asignación y/o transferencia de fondos a favor de un beneficiario que, de forma enunciativa y no limitativa, incluye transferencias electrónicas entre personas naturales y/o jurídicas, pagos en caso de ser beneficiado por la prestación de un servicio, compra-venta de bienes y pago por el cumplimiento de obligaciones (deudas, impuestos y otros);
- o) Operadora del Servicio de Telefonía Móvil:** Persona jurídica con Licencia de Funcionamiento otorgada por la autoridad competente para brindar servicios de telefonía a través de dispositivos móviles;
- p) Servicio de Pago Móvil (SPM):** Conjunto de actividades relacionadas con la emisión de billeteras móviles y procesamiento de órdenes de pago a través de dispositivos móviles, en el marco del [Reglamento de Servicios de Pago del Banco Central de Bolivia \(BCB\)](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: CONSTITUCIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS DE PAGO MÓVIL**

**Artículo 1° - (Solicitud inicial)** Los interesados (accionistas o socios fundadores) en constituir una Empresa de Servicio de Pago Móvil (ESPM), por sí o mediante su representante, remitirán con memorial a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ([ASFI](#)), lo siguiente:

- a) La denominación o razón social de la ESPM, a constituirse;
- b) El domicilio legal previsto de la ESPM, a constituirse;
- c) La nómina de los accionistas fundadores de la Sociedad Anónima o socios fundadores para Sociedad de Responsabilidad Limitada, en el formato establecido en el [Anexo 1](#), adjuntando además, la documentación descrita en el [Anexo 2](#), ambos del presente Reglamento.

Los accionistas o socios fundadores en un número no menor a cinco (5), personas naturales y/o jurídicas, individuales o colectivas, no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 153](#) de la [LSF](#), con excepción de los servidores públicos en su calidad de docentes universitarios, maestros del magisterio, profesionales médicos, paramédicos dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas, en el marco de lo establecido en el inciso h) del citado Artículo. La excepción mencionada anteriormente, será aplicable únicamente cuando el servidor público no tenga conflicto de intereses con la Empresa de Servicios de Pago Móvil a constituirse.

Los accionistas o socios fundadores, además de no estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones en el Artículo 153 de la [LSF](#), salvo las consideraciones establecidas en el párrafo precedente, no deben incurrir en los siguientes:

1. Los que tengan acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas y delitos financieros;
  2. Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal;
  3. Los que tengan Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o cancelación de la inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
  4. Aquellos con Pliego de cargo ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil, por haberse beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- d) Identificación o designación del Directorio Provisional, cuyos miembros, al igual que los accionistas o socios fundadores no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 442 de la LSF](#) y los señalados en el inciso c) precedente;
  - e) Monto y origen de las aportaciones comprometidas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

ASFI, en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, hará conocer a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante la no objeción para iniciar el trámite de constitución.

**Artículo 2° - (Inicio del trámite de constitución)** Con la no objeción, los accionistas o socios fundadores, por sí o mediante representante podrán solicitar a ASFI, el inicio del proceso de constitución y la fijación de fecha y hora de Audiencia Exhibitoria; para el efecto deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital mínimo equivalente a UFV3.000.000,00 (Tres Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 3° - (Audiencia exhibitoria)** ASFI mediante carta comunicará fecha y hora para la realización de la Audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio, donde los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, presentarán los documentos establecidos en el [Anexo 3 del presente Reglamento](#) y la Garantía de seriedad de trámite, conforme lo establecido en el Artículo siguiente.

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de Audiencia Exhibitoria y se dará formalmente por iniciado el trámite de constitución de la Empresa de Servicios de Pago Móvil.

**Artículo 4° - (Garantía de seriedad de trámite)** Los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante legal deben presentar el Certificado de Depósito a Plazo Fijo constituido en moneda nacional en una Entidad de Intermediación Financiera del país que cuente con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI, a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días, como garantía de seriedad de trámite, endosado a la orden de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del capital mínimo, calculado al día de su presentación.

El plazo del Certificado de Depósito podrá ser ampliado por instrucción de ASFI, en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 5° - (Publicación)** Posterior a la suscripción del Acta de la Audiencia Exhibitoria, ASFI, mediante nota instruirá a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o a su representante que efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución en el formato establecido en el [Anexo 4](#) del presente Reglamento, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional por tres (3) días consecutivos. Una copia de cada publicación debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 6° - (Objeciones de terceros)** A partir de la publicación efectuada por los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, cualquier persona interesada podrá objetar la constitución de la ESPM dentro del plazo de quince (15) días calendario que se computarán a partir de la fecha de la última publicación.

Las objeciones presentadas deben estar fundadas en pruebas concretas y fehacientes, las mismas que serán puestas en conocimiento de los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, quienes contarán con un plazo de quince (15) días calendario para presentar descargos.

**Artículo 7° - (Evaluación)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada y de las objeciones de terceros. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, fijando plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los socios o accionistas fundadores o su representante.

**Artículo 8° - (Plazo de pronunciamiento)** Recibidas las respuestas a las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y las objeciones de terceros, **ASFI** tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 9° - (Autorización de constitución)** En caso de ser procedente la solicitud de constitución, **ASFI** emitirá Resolución autorizando la constitución de la ESPM e instruirá a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, para que dentro de los cinco (5) días calendario de ser notificados, publiquen, por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, la Resolución de autorización de constitución. Una copia de dicha publicación debe ser remitida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

La Resolución que autoriza la Constitución, establecerá el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, para que los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, presenten la documentación requerida en el **Anexo 5 del presente Reglamento**, para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 10° - (Causales para el rechazo de constitución)** La solicitud de constitución será rechazada por ASFI cuando se presenten una o más de las siguientes causales:

- a) No se demuestre que los socios o accionistas fundadores cuentan con el capital mínimo equivalente a UFV3.000.000,00 (Tres Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b) Uno o más de los accionistas o socios fundadores, no acrediten solvencia financiera e idoneidad requerida, es decir, capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones o aportes de capital que le corresponde;
- c) No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d) No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI y/o las objeciones de terceros, en el plazo fijado en el Artículo 6° de la presente Sección;
- e) El estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f) Incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución de la ESPM.

**Artículo 11° - (Resolución de rechazo de constitución)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el Artículo precedente, ASFI emitirá una Resolución fundada rechazando la constitución de la ESPM y luego de notificar a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o a su representante, publicará los elementos más esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Rechazo será publicado en el portal Web de ASFI ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)).

Dicha Resolución admitirá los recursos provistos por Ley.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 12° - (Ejecución de la garantía por Resolución de rechazo)** La Resolución de rechazo de constitución conllevará la devolución del importe de la garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 13° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos señalados en el [Anexo 5](#) del presente Reglamento, dentro de los ciento ochenta (180) días establecidos en la Resolución de Constitución, los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, deben comunicar a ASFI su predisposición para iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de [ASFI](#), previa a la emisión de la licencia podrá ordenar la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 14° - (Causales de caducidad en el trámite)** La caducidad operará cuando:

- a) No se perfeccione la constitución de la ESPM, por causas atribuibles a sus accionistas o socios fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria;
- b) Los accionistas o socios fundadores, no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por ASFI.

En ambos casos ASFI emitirá Resolución de caducidad del trámite y devolverá el importe del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 15° - (Licencia de funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo podrá:

- a) Emitir la Licencia de Funcionamiento fijando fecha para el inicio de operaciones;
- b) Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento, establecerá, entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

Cuando la ESPM no inicie operaciones dentro de los sesenta (60) días calendarios, posteriores a la fecha fijada en la Licencia de Funcionamiento, operará la caducidad de la misma.

**Artículo 16° - (Publicación de la licencia)** La ESPM por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de cada una de las publicaciones debe ser remitida a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la última publicación.

**Artículo 17° - (Devolución de Garantía)** Una vez que la ESPM cuente con la Licencia de Funcionamiento, ASFI procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: ENTIDAD DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE PRESTA SERVICIOS DE PAGO MÓVIL**

**Artículo 1° - (Solicitud de Autorización)** La Entidad de Intermediación Financiera (EIF) con Licencia de Funcionamiento podrá ofrecer los servicios de pago móvil, previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Para este efecto, la EIF debe remitir una solicitud a ASFI adjuntando la siguiente documentación:

- a) Informe del Gerente General dirigido al Directorio y refrendado por el Auditor Interno que indique que la EIF cumple con los límites de adecuación patrimonial, ponderación de activos y contingentes por riesgo y de inversiones en activos fijos establecidos en la LSF y que no mantiene notificaciones de cargos pendientes, es decir, de valoración y emisión de resolución, ni sanciones impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
- b) Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente que apruebe la prestación de servicios de pago móvil;
- c) Copia del contrato con la Operadora del Servicio de Telefonía Móvil que proveerá los servicios de telefonía móvil, con los términos y condiciones generales del servicio, cuando corresponda;
- d) Copia de la autorización o Licencia de Funcionamiento otorgada por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes a la Operadora del Servicio de Telefonía móvil, cuando corresponda;
- e) Copia del documento otorgado por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes, que respalde el registro o autorización para el uso de los canales de telecomunicación que permitan a la EIF la realización de los servicios de pago móvil como servicio de valor agregado;
- f) Informe sobre las características de la plataforma tecnológica que será utilizada para la prestación de los servicios de pago móvil, que incluya como mínimo lo siguiente:
  - 1) Lista de los componentes de software y hardware, indicando el objetivo de cada uno de ellos en la infraestructura de servicios de pago móvil;
  - 2) Compatibilidad y mecanismos de seguridad en la interconexión con el sistema informático de la Operadora del Servicio de Telefonía Móvil, proveedora de los servicios de telefonía móvil, cuando corresponda;
  - 3) Procedimiento de verificación y control de montos mínimos y máximos de dinero electrónico y efectivo en los Agentes de Venta y en los canales de distribución del servicio;
  - 4) Características del sistema de monitoreo de cuentas y transacciones para el control y seguimiento de transacciones sospechosas;
  - 5) Reportes de seguimiento y control;
  - 6) Copia de los contratos de mantenimiento del software para SPM;
  - 7) Pruebas de funcionalidad del software de SPM.
- g) Copia del contrato con el proveedor de los servicios en la que se estipule los términos y



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

condiciones generales del servicio, los mecanismos de seguridad aplicada, la confidencialidad y resguardo de las operaciones, en caso de que la plataforma tecnológica no sea de propiedad de la Entidad de Intermediación Financiera, y copia del contrato del proveedor de servicios con la Operadora del Servicio de Telefonía Móvil con los términos y condiciones generales del servicio;

- h) Plan de continuidad y de recuperación de desastres para garantizar la continuidad del servicio;
- i) Copia del modelo de contrato a suscribirse con los Agentes de Venta;
- j) Copia del modelo de contrato entre el cliente y la EIF en el que se establecerán el funcionamiento y la operativa con la billetera móvil;
- k) Copia del modelo de comprobante que será emitido a los clientes por la prestación de servicios en los Agentes de Venta;
- l) Estructura de costos y tarifarios de los servicios de pago móvil a ser ofertados;
- m) Procedimiento para la atención de reclamos de los clientes del SPM;
- n) Detalle de controles operativos implementados para asegurar la prestación de los Servicios de Pago Móvil;
- o) Políticas de gestión de riesgo de liquidez y riesgo operativo relacionados con los SPM;
- p) Los siguientes Reglamentos y Manuales Operativos:
  - 1) Reglamento interno de operaciones que incluya al menos:
    - i. La definición, descripción y alcance del servicio en detalle;
    - ii. Derechos, obligaciones y responsabilidades de los clientes del SPM;
    - iii. Procedimiento para la determinación, modificación y difusión de sus tarifas;
    - iv. Procedimiento para la prevención, detección control y reporte de legitimación de ganancias ilícitas.
  - 2) Manual de Organización y Funciones con descripción de cargos señalando los requisitos para cada uno de ellos, funciones, atribuciones y responsabilidades;
  - 3) Políticas y procedimientos de contratación de personal.
- q) Procedimiento para la distribución del dinero electrónico y/o físico a los Agentes de Venta;
- r) Informe del Gerente General refrendado por Auditoría Interna que detalle los Agentes de Venta con los que realizarán los servicios de pago móvil y la verificación realizada sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas](#) de la [Recopilación de Normas para Servicios Financieros \(RNSF\)](#).

**Artículo 2° - (Evaluación de la solicitud)** ASFI evaluará la solicitud para que la EIF pueda realizar la prestación de los servicios de pago móvil. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la EIF fijando plazo para su regularización.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 3° - (Autorización de ASFI)** Una vez evaluada la solicitud o regularizadas las observaciones, ASFI emitirá Resolución expresa de autorización, para que la EIF pueda realizar la prestación de servicios de pago móvil.

**Artículo 4° - (Rechazo de la solicitud)** De ser el caso, ASFI rechazará la solicitud de autorización, con Resolución expresa, no pudiendo la EIF realizar la prestación de servicios de pago móvil.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1° - (Operaciones y servicios permitidos)** La ESPM con Licencia de Funcionamiento y la EIF con Licencia de Funcionamiento que cuente con la autorización de ASFI, podrán realizar lo siguiente:

- a) Operar servicios de pago móvil;
- b) Emitir billeteras móviles y operar cuentas de pago;
- c) Ejecutar electrónicamente órdenes de pago y consultas con dispositivos móviles a través de operadoras de telefonía móvil;
- d) Otros relacionados con servicios de pago, previa autorización de [ASFI](#).

**Artículo 2° - (Patrimonio)** El patrimonio de las ESPM, en ningún momento podrá ser igual o menor al setenta por ciento (70%) del capital mínimo establecido más el capital adicional. En caso de registrar un patrimonio menor a este porcentaje, las ESPM están obligadas a reponer capital en un plazo no mayor a noventa (90) días.

**Artículo 3° - (Financiamiento)** En el marco del [Artículo 370 de la Ley N°393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#), la ESPM para su financiamiento podrá:

- a) Emitir títulos valores, mediante oferta pública, previa inscripción en el Registro del Mercado de Valores conforme dispone el Artículo 11 de la [Ley N°1834](#) del Mercado de Valores;
- b) Obtener financiamiento de Entidades de Intermediación Financiera nacionales y extranjeras.

**Artículo 4° - (Prestación de servicios)** Para la prestación de los servicios de pago móvil, la ESPM o la EIF, podrá suscribir contrato de corresponsalía con personas naturales o jurídicas, que actuarán como Agentes de Venta, de acuerdo a lo establecido en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas de la RNSF](#).

La información actualizada de los Agentes de Venta debe estar registrada en el [Módulo de Registro de Información Institucional del Sistema de Registro del Mercado Integrado](#).

**Artículo 5° - (Contabilización del dinero electrónico)** La contabilización de los fondos registrados en las billeteras móviles se realizará de acuerdo a lo establecido en el [Manual de Cuentas para Entidades Financieras](#).

Para las EIF, la cuenta de pago de las billeteras móviles estará sujeta a control de Encaje Legal de acuerdo a lo establecido en el [Reglamento para el Control de Encaje Legal](#).

**Artículo 6° - (Servicio de atención de reclamos a los clientes del SPM)** La entidad supervisada debe establecer procedimientos para la atención de reclamos de los clientes de los SPM, el cual permita el registro, respuesta y administración de los mismos, sujetándose a lo dispuesto en la [Sección 4 del Reglamento de Protección del Consumidor de Servicios Financieros contenido en la RNSF](#).

Asimismo, se debe establecer una línea gratuita mediante la cual los clientes, a través de sus dispositivos móviles, puedan realizar sus reclamos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 7° - (Manejo de la información)** La información relacionada con las operaciones realizadas con las billeteras móviles, debe sujetarse expresamente al derecho a la reserva y confidencialidad de la información conforme a lo establecido en la [LSF](#) y sólo puede ser proporcionada al cliente, a quien éste autorice o a la persona que lo represente legalmente, pudiendo ser levantado sólo en la forma prevista por el Artículo 473° de la citada disposición legal.

**Artículo 8° - (Prevención, detección y control de legitimación de ganancias ilícitas)** La entidad supervisada debe aplicar para todos sus servicios, la política “Conozca a su cliente” respecto al cliente del SPM, así como los procedimientos de Debida Diligencia y demás disposiciones emitidas por la [Unidad de Investigaciones Financieras \(UIF\)](#), relativas con la Prevención, Detección Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas; debiendo considerar mínimamente los datos de identificación y toda documentación pertinente relacionada con el conocimiento del cliente.

**Artículo 9° - (Horarios de atención)** La entidad supervisada debe exponer obligatoriamente en cada uno de sus Agentes de Venta, en lugar visible, el horario de atención a los clientes de los SPM.

**Artículo 10° - (Capacidades mínimas de los sistemas de SPM)** Los sistemas informáticos para la prestación de los servicios de pago móvil, deberán contar mínimamente con las siguientes funcionalidades:

- a) Mantener registros completos y precisos sobre la cantidad de dinero electrónico existente en el canal de distribución;
- b) Mantener un balance individual de cada cliente;
- c) Identificar y monitorear los movimientos realizados por los Agentes de Venta;
- d) Identificar y monitorear transacciones sospechosas;
- e) Generar reportes de control y seguimiento de las operaciones;
- f) Para las ESPM, controlar que el dinero electrónico en circulación por el canal de distribución, no sea mayor al monto de la garantía instrumentado mediante Fideicomiso.

**Artículo 11° - (Tarifario)** La entidad supervisada podrá percibir una contraprestación por sus servicios, los que deben estar contenidos en un tarifario aprobado por su Directorio u Órgano equivalente, asimismo, éste debe considerar lo establecido en los [Reglamentos de Instrumentos Electrónicos de Pago y Servicios de Pago emitidos por el Banco Central de Bolivia](#).

El tarifario debe estar a disposición de [ASFI](#) en cualquier momento. Asimismo, debe ser de conocimiento del cliente del SPM con anticipación a la prestación del servicio.

**Artículo 12° - (Seguridad del servicio)** La entidad supervisada debe cumplir lo establecido en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información de la RNSF](#), para administrar los sistemas de información y la tecnología que soporta la prestación de los servicios de pago móvil.

Asimismo, debe implementar medidas y condiciones de seguridad mínimas, conforme se establece en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad Física de la RNSF](#), para precautelar y garantizar la seguridad de las personas dentro de sus instalaciones y las de sus corresponsales financieros y no financieros.

---

<i>Circular</i>	<i>ASFI/102/12 (12/11)</i>	<i>Inicial</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/127/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 1</i>	Título II
	<i>ASFI/147/12 (10/12)</i>	<i>Modificación 2</i>	Capítulo VI
	<i>ASFI/300/15 (05/15)</i>	<i>Modificación 3</i>	Sección 4
	<i>ASFI/308/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 4</i>	Página 2/3
	<i>ASFI/312/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 5</i>	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Finalmente, debe cumplir con los [Requerimientos Operativos Mínimos de Seguridad para Instrumentos Electrónicos de Pago](#) establecidos por el Banco Central de Bolivia.

**Artículo 13° - (Apertura, traslado o cierre de oficinas)** La ESPM para la apertura, traslado o cierre de sus oficinas, debe cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el [Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales de la RNSF](#).

**Artículo 14° - (Reportes)** La entidad supervisada debe remitir a [ASFI](#), la información requerida en el [Reglamento para el Envío de Información a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de la RNSF](#), con la periodicidad indicada en dicho Reglamento.

**Artículo 15° - (Obligaciones)** Son obligaciones de la entidad supervisada las siguientes:

- a) Entregar comprobantes a los clientes por las operaciones realizadas en los Agentes de Venta;
- b) Identificar y comprobar la identidad del cliente;
- c) Cumplir las condiciones del servicio establecidas contractualmente con los clientes, incluyendo horarios y la forma del servicio prestado;
- d) Cumplir con lo establecido en la normativa vigente e instrucciones emitidas por ASFI;
- e) La ESPM debe hacer conocer al cliente del SPM que el dinero electrónico de la billetera móvil está garantizado a través de un contrato de Fideicomiso con una EIF;
- f) Cumplir con lo establecido en los [Reglamentos de Servicio de Pago e Instrumentos Electrónicos de Pago emitidos por el Banco Central de Bolivia](#);
- g) Informar a [ASFI](#) previa implementación de nuevos servicios asociados a las operaciones y servicios permitidos establecidos en el Artículo 1 de la presente Sección.

**Artículo 16° - (Prohibiciones)** La entidad supervisada, queda prohibida de lo siguiente:

- a) Realizar otros servicios de pago distintos de los establecidos en el Artículo 1° de la presente Sección;
- b) Realizar cobros adicionales a los establecidos en su tarifario.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: FIDEICOMISO**

**Artículo 1° - (Objeto)** El objeto del contrato de fideicomiso es garantizar la efectivización del dinero electrónico almacenado en las billeteras móviles de los clientes en caso de que la ESPM se encuentre imposibilitada de realizarlo, de acuerdo a las causales establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Causales para la ejecución de la garantía instrumentada por medio del Fideicomiso)** Se ejecutará la garantía cuando:

- 1) La ESPM incurra en una de las causales establecidas en el [Artículo 1489 del Código de Comercio](#) que dé lugar a liquidación forzosa o quiebra de la ESPM;
- 2) Vencido el plazo de reposición establecido en Artículo 2°, Sección 4 del presente Reglamento, el patrimonio sea menor al setenta por ciento (70%) del capital mínimo establecido más el capital adicional;
- 3) La ESPM determine la liquidación voluntaria y la misma cuente con la no objeción de [ASFI](#).

**Artículo 3° - (Del contrato de fideicomiso)** El contrato de fideicomiso debe ser suscrito entre la ESPM en calidad de fideicomitente y una Entidad de Intermediación Financiera regulada por ASFI como fiduciario, el mismo debe constar en escritura pública, otorgada por Notario de Fe Pública.

El monto del patrimonio autónomo del fideicomiso constituido por la ESPM deberá ser equivalente al monto total de dinero electrónico que circulará en el canal de distribución del servicio.

La ESPM debe mantener un contrato de fideicomiso vigente durante su existencia y funcionamiento.

Las estipulaciones del Fideicomiso, deben encontrarse acordes con lo dispuesto en el [Reglamento de Fideicomiso contenido en la RNSF](#), en el [Código de Comercio \(Artículos 1409 al 1427\)](#) y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 4° - (Beneficiarios)** Los beneficiarios del fideicomiso serán los clientes que acrediten la no efectivización del dinero electrónico almacenado en sus billeteras móviles cuando la ESPM incurra en una de las causales establecidas en el Artículo 2° de la presente Sección.

**Artículo 5° - (Remuneración)** La remuneración del fiduciario se determinará en el contrato del fideicomiso con cargo al rendimiento del patrimonio autónomo.

**Artículo 6° - (Procedimientos)** La ESPM debe poner a disposición del fiduciario procedimientos, sistemas informáticos y/o comunicacionales que garanticen y permitan al fiduciario la efectivización del dinero electrónico de las billeteras móviles de los clientes del SPM, en caso de que la ESPM no pueda realizar el pago.

**Artículo 7° - (Plazo de reposición)** El monto de la garantía establecido mediante fideicomiso, en ningún momento podrá ser menor al dinero electrónico en circulación por el canal de distribución. En caso de registrar un monto menor, la ESPM está obligada a constituir en fideicomiso el monto faltante, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles administrativos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: GESTIÓN DE RIESGOS**

**Artículo 1° - (Política de Gestión de Riesgos)** La entidad supervisada debe contar con políticas formalmente aprobadas por su Directorio para la gestión de riesgo de liquidez, operativo y otros riesgos relacionados con los SPM, a objeto de establecer los mecanismos más apropiados para identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar los riesgos a los que está expuesta.

**Artículo 2° - (Estructura organizacional)** La entidad supervisada debe establecer una estructura organizacional que delimite las obligaciones, funciones y responsabilidades de los órganos de dirección, administración y demás áreas involucradas en la gestión de riesgos.

Asimismo, deberá contar con manuales de organización, de procedimientos y de control interno, para la gestión de riesgos.

**Artículo 3° - (Proceso de la gestión de riesgos)** La gestión de riesgos debe contemplar como mínimo las etapas de identificación, medición, control y mitigación, monitoreo y divulgación de los riesgos.

**Artículo 4° - (Gestión de riesgo de liquidez)** La entidad supervisada debe garantizar el cumplimiento de sus obligaciones con los clientes del SPM, en todo momento y en todos los Agentes de Venta, para lo cual, dentro de sus políticas y procedimientos, debe considerar mínimamente lo siguiente:

- a) Definir el capital de operaciones mínimo tanto de dinero electrónico como efectivo, que deben mantener los corresponsales financieros y no financieros;
- b) Establecer los montos mínimos y máximos para las operaciones de carga y efectivización de dinero electrónico que el cliente del SPM puede realizar en los corresponsales financieros y no financieros, considerando como monto máximo el señalado en el [Reglamento de Instrumentos Electrónicos de Pago emitido por el BCB](#) y la [Circular Externa SGDB N°014/2014 de 29 de abril de 2014](#);
- c) Establecer mecanismos de control para garantizar la distribución y disponibilidad de dinero efectivo en los corresponsales financieros y no financieros.

**Artículo 5° - (Gestión de riesgo operativo)** La Entidad Supervisada debe garantizar la continuidad del servicio de pago móvil, para lo cual, dentro de sus políticas y procedimientos, debe considerar mínimamente lo siguiente:

- a) Establecer mecanismos de control y mitigación para evitar fallas humanas de procesamiento, de hardware, de software, ataques maliciosos, caídas o mal funcionamiento de los sistemas;
- b) Garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad y los niveles de servicio operacional acordados con el cliente del SPM;
- c) Realizar pruebas periódicas y documentadas al plan de continuidad del SPM, en la que se incluyan procedimientos para la administración de situaciones de emergencias y de distribución de la información a sitios alternos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 6° - (Gestión de riesgos del grupo empresarial para la ESPM)** La ESPM que establezca una relación contractual con una Operadora del Servicio de Telefonía Móvil perteneciente a un mismo grupo empresarial, debe contar con estrategias, políticas y procedimientos, para la efectiva gestión de los riesgos a los que se ve expuesta por pertenecer a un mismo grupo empresarial, que de manera enunciativa y no limitativa, se refieran a:

- a) Riesgo de que las dificultades financieras de la Operadora del Servicio de Telefonía Móvil afecten a la ESPM, principalmente los problemas de solvencia y liquidez;
- b) La mitigación de riesgos operacionales en la ESPM.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 7: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidades)** El Directorio u Órgano equivalente de la entidad supervisada, es responsable de:

- a) Aprobar políticas, estrategias y manuales para realizar operaciones y/o servicios de pago móvil;
- b) Aprobar políticas de: riesgo operativo, riesgo de liquidez, control interno y prevención, detección y control de legitimación de ganancias ilícitas.

Es responsabilidad del Gerente General de cada entidad supervisada, la difusión interna y la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como de implementar las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio u Órgano equivalente.

**Artículo 2° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas las siguientes:

- a) La Entidad de Intermediación Financiera que oferte servicios de pago móvil a través de dispositivos móviles sin contar con la autorización de [ASFI](#);
- b) Cuando la ESPM ofrezca a sus clientes otros servicios distintos de los establecidos en el Artículo 1° de la Sección 4 del presente Reglamento;
- c) Cuando la ESPM capte recursos directamente de los clientes del SPM, en calidad de depósitos bajo cualquier modalidad;
- d) Cuando la ESPM emita dinero electrónico por encima del monto establecido como garantía (fideicomiso);
- e) Cuando la entidad supervisada no entregue comprobantes a los clientes por las operaciones realizadas en los corresponsales financieros y no financieros;
- d) Cuando la entidad supervisada no identifique y compruebe la identidad del cliente;
- e) Cuando incumpla con las condiciones del servicio establecidas contractualmente con los clientes, incluyendo horarios y la forma del servicio prestado;
- f) Cuando la ESPM no haga conocer al cliente del SPM que el dinero electrónico de la billetera móvil está garantizado a través de un contrato de Fideicomiso con una EIF;
- g) Cuando incumpla con lo establecido en el presente Reglamento, la normativa vigente e instrucciones emitidas por [ASFI](#) y el [Banco Central de Bolivia](#) en el ámbito de su competencia.

**Artículo 3° - (Régimen de Sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 8: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 1° - (Solicitud de adecuación de Licencia de Funcionamiento)** Las Empresas de Servicios de Pago Móvil que a la fecha de promulgación de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros](#) llevaban la denominación de Empresas de Servicio de Pago Móvil como Empresas de Servicios Auxiliares Financieros, deben solicitar hasta el 30 de junio de 2015, la adecuación de su Licencia de Funcionamiento, mediante memorial dirigido a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de [ASFI](#), adjuntando para tal efecto la siguiente documentación:

- a) Acta de la Junta Extraordinaria de Accionistas u Órgano equivalente en la que conste la aprobación de la adecuación;
- b) Escritura Pública de Constitución con las modificaciones fijadas en la Ley referentes a la denominación, capital social y operaciones y sus estatutos, si corresponde;
- c) Informe del Gerente General que establezca que cuenta con el capital mínimo pagado equivalente a UFV3.000.000,00.- (Tres Millones de Unidades de Fomento a la Vivienda);
- d) Declaración jurada de operaciones, firmada por el Presidente del Directorio u Órgano equivalente y el Gerente General de la Empresa de Servicios de Pago Móvil, según formato establecido en el [Anexo 11](#) del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Evaluación)** ASFI en un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos efectuará la evaluación de la solicitud de adecuación, tomando en cuenta la documentación presentada por la Empresa de Servicios de Pago Móvil. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito al Gerente General, fijando plazo para su regularización.

**Artículo 3° - (Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de evaluación y respondidas las observaciones formuladas por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), se procederá a emitir la Licencia de Funcionamiento de la Empresa de Servicios de Pago Móvil, como Empresa de Servicios Financieros Complementarios.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO VII: REGLAMENTO PARA EMPRESAS DE GIRO Y REMESAS DE DINERO****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto, normar el proceso de constitución y funcionamiento de las Empresas de Giro y Remesas de Dinero, así como la continuidad del proceso de adecuación de las empresas, que en el marco de lo dispuesto en la [Resolución ASFI N° 406/2012 de 15 de agosto de 2012](#), solicitaron su incorporación al ámbito de regulación de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para las Empresas de Giro y Remesas de Dinero con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI, así como para las que se encuentran en proceso de adecuación.

**Artículo 3° - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a. **Beneficiario:** Persona natural o jurídica a favor de la cual se remiten los fondos que envía el ordenante;
- b. **Cliente:** Persona natural o jurídica con la que la Empresa de Giro y Remesas de Dinero establece el servicio de transferencia de remesas;
- c. **Cobro de servicios básicos:** Actividad que permite a la Empresa de Giro y Remesas de Dinero prestar servicios de cobranza por el uso de servicios básicos públicos y/o privados, de energía eléctrica, agua, telecomunicaciones y gas, por cuenta de los proveedores de los diferentes servicios;
- d. **Código de identificación único:** Código alfanumérico que identifica de manera única cada operación, el cual es otorgado por la Empresa de Giro y Remesas de Dinero o la entidad financiera autorizada para realizar giros y remesas al ordenante, con la finalidad de que la Empresa o Entidad pagadora pueda identificar de forma inequívoca al beneficiario al momento en que éste efectúa el retiro de fondos;
- e. **Compra – venta de moneda:** Operación relativa a la conversión de moneda nacional a extranjera o viceversa, a cambio de una comisión o diferencial cambiario;
- f. **Comisión por transferencia:** Cargo que cobra la Empresa de Giro y Remesas de Dinero o la entidad financiera autorizada por el servicio de remesa que varía de acuerdo con la cantidad enviada, la velocidad de transferencia u otros factores, cuyo monto máximo será determinado por el [Banco Central de Bolivia](#) en el ámbito de su competencia;
- g. **Corresponsalía:** Contrato de mandato expreso por el que una persona natural o jurídica, en calidad de corresponsal financiero o no financiero se compromete a realizar servicios financieros, a nombre y por cuenta de una Entidad Financiera Contratante, dentro de un ámbito territorial, por un tiempo determinado y a cambio de una comisión previamente pactada;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- h. Corresponsal financiero (CF):** Puede ser corresponsal financiero:
1. La Entidad de Intermediación Financiera con Licencia de Funcionamiento;
  2. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria con certificado de adecuación y previa autorización de [ASFI](#);
  3. La Institución Financiera de Desarrollo con Certificado de Adecuación;
  4. La Empresa de Transporte de Material Monetario y/o Valores y la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica, que cuenten con licencia de funcionamiento.
- i. Corresponsal no financiero (CNF):** Es la persona natural o persona jurídica legalmente constituida que no realiza actividades de intermediación financiera ni de servicios financieros complementarios.
- j. Empresa de Giro y Remesas de Dinero:** Persona jurídica constituida como Empresa de Servicios Financieros Complementarios autorizada a realizar en forma habitual operaciones de giro y transferencia de remesas.
- A tal efecto, se encuentra facultada a suscribir contratos de corresponsalía en Bolivia con corresponsales financieros y corresponsales no financieros, a objeto de que los mismos realicen el servicio de remesas y todas las operaciones relacionadas a su nombre y por su cuenta.
- Para efectos de aplicación del [Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación emitido por el Banco Central de Bolivia](#), se considerará a la Empresa de Giro y Remesas de Dinero como Empresa de Servicios de Pago, en lo que corresponda;
- k. Empresa constituida en el extranjero:** Empresa Remesadora o Entidad de Intermediación Financiera que se encuentra legalmente constituida en el extranjero y que cuenta con licencia de funcionamiento o autorización de la entidad competente en su país de origen, para prestar de manera habitual el servicio de pago o envío de remesas y/o giros del y al exterior;
- l. Entidad Financiera Contratante (EFC):** Es la Entidad de Intermediación Financiera, la Empresa de Servicio de Pago Móvil y la Empresa de Giro y Remesas de Dinero, que cuenta con licencia de funcionamiento otorgada por [ASFI](#);
- m. Exigible:** Característica por la cual las órdenes de pago originadas por transferencias internacionales de remesas aceptadas por un sistema de pagos son susceptibles de liquidación y ejecución;
- n. Giro:** Modalidad de transferencia en la que una persona natural o jurídica, ordena un pago a favor del beneficiario, exigible en el país o en el extranjero;
- o. Irrevocable o definitivo:** Característica por la cual las órdenes de pago originadas por Transferencias de Remesas Internacionales (TRI) y aceptadas por un sistema de pagos, no pueden ser desconocidas, repudiadas, revertidas o anuladas por quien las generó o por quien las recibió;
- p. Orden de pago:** Instrucción o mensaje por el que se solicita la asignación y/o transferencia

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

de fondos a favor del beneficiario. Incluye las transferencias electrónicas;

- q. **Ordenante o Remitente:** Persona natural o jurídica, que solicita el envío de dinero, iniciando la transferencia de fondos a un beneficiario determinado;
- r. **Proveedor del servicio de remesas:** Empresa de Giro y Remesas de Dinero, entidad financiera autorizada, que proporciona el servicio de remesas a los usuarios finales, ya sea directamente o a través de corresponsales financieros;
- s. **Remesa Familiar:** Modalidad de remesa internacional correspondiente al envío de dinero como ayuda familiar;
- t. **Transferencias de remesas internacionales:** Pagos transfronterizos a través de los cuales personas naturales residentes envían/reciben recursos monetarios al/del exterior mediante la Entidad Financiera autorizada por [ASFI](#) o la Empresa de Giro y Remesas de Dinero, sin que se cree ninguna cuenta a nombre del ordenante o beneficiario;
- u. **Validez:** Característica por la cual las órdenes de pago originadas por transferencias internacionales de remesas aceptadas por un sistema de pagos surten plenos efectos jurídicos entre quien las emitió y quien las recibió;
- v. **Vigilancia:** Función por la cual el [Banco Central de Bolivia](#) monitorea, promueve cambios en la infraestructura de pagos (canales de comunicación, esquemas operativos, instrumentos y medios de pago), regula tarifas y emite normativa para la seguridad y eficiencia de los sistemas de pago.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: CONSTITUCIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA NUEVA EMPRESA DE GIRO Y REMESAS DE DINERO**

**Artículo 1° - (Solicitud inicial)** Los interesados (Accionistas o Socios Fundadores) en constituir una Empresa de Giro y Remesas de Dinero, por sí o mediante su representante, remitirán a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ([ASFI](#)), memorial señalando lo siguiente:

- a. La denominación o razón social de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero, a constituirse;
- b. El domicilio legal previsto de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero, a constituirse;
- c. La nómina de Accionistas o Socios Fundadores, de acuerdo al formato establecido en el [Anexo 1](#), adjuntando la documentación descrita en el [Anexo 2](#), ambos del presente Reglamento;

Los accionistas o socios fundadores en un número no menor a cinco (5), personas naturales y/o jurídicas, individuales o colectivas, no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 153 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#) y los siguientes:

1. Los que tengan acusación formal o sentencia condenatoria ejecutoriada, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas y delitos financieros;
  2. Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal;
  3. Los que tengan Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
  4. Aquellos con Pliego de Cargo Ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil, por haberse beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- d. Identificación o designación del Directorio Provisional, cuyos miembros, al igual que los accionistas o socios fundadores no deben estar comprendidos en los impedimentos establecidos en el [Artículo 442 de la LSF](#) y los señalados en el inciso c) precedente;
  - e. Monto y origen de las aportaciones comprometidas.

[ASFI](#), en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, hará conocer a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante la no objeción para iniciar el trámite de constitución.

**Artículo 2° - (Inicio del trámite de constitución)** Con la no objeción, los accionistas o socios fundadores, por sí o mediante representante podrán solicitar a [ASFI](#), el inicio del proceso de constitución y la fijación de fecha y hora de Audiencia Exhibitoria; para el efecto deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital mínimo equivalente a UFV500.000,00 (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 3° - (Audiencia exhibitoria)** [ASFI](#) mediante carta comunicará fecha y hora para la realización de la Audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio, donde los accionistas o socios

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

fundadores, según corresponda o su representante, presentarán los documentos establecidos en el [Anexo 3 del presente Reglamento](#) y la Garantía de seriedad de trámite, conforme lo establecido en el Artículo siguiente.

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de Audiencia Exhibitoria y se dará formalmente por iniciado el trámite de constitución de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero.

**Artículo 4° - (Garantía de seriedad de trámite)** Los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante legal deben presentar el Certificado de Acreditación de Titularidad del Depósito a Plazo Fijo desmaterializado o DPF cartular, constituido en moneda nacional a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días en una entidad de intermediación financiera del país con licencia de funcionamiento otorgada por ASFI, como garantía de seriedad de trámite, endosado o anotado a favor de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero en el [Registro de Anotaciones en Cuenta de la Entidad de Depósito de Valores](#), según corresponda, por un monto en bolivianos equivalente al diez por ciento (10%) del capital mínimo requerido, calculado al día de su presentación.

El plazo del DPF podrá ser ampliado a requerimiento de ASFI, en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 5° - (Publicación)** Posterior a la suscripción del Acta de la Audiencia Exhibitoria, ASFI, mediante nota instruirá a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o a su representante que efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución en el formato establecido en el Anexo 4 del presente Reglamento, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional por tres (3) días consecutivos. Una copia de cada publicación debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 6° - (Objeciones de terceros)** A partir de la publicación efectuada por los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, cualquier persona interesada podrá objetar la constitución de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero dentro del plazo de quince (15) días calendario que se computarán a partir de la fecha de la última publicación.

Las objeciones presentadas deben estar fundadas en pruebas concretas y fehacientes, las mismas que serán puestas en conocimiento de los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, quienes contarán con un plazo de quince (15) días calendario para presentar descargos.

**Artículo 7° - (Evaluación)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada y de las objeciones de terceros. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, fijando plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los socios o accionistas fundadores o su representante.

**Artículo 8° - (Plazo de pronunciamiento)** Recibidas las respuestas a las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y las objeciones de terceros, ASFI, tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 9° - (Autorización de constitución)** En caso de ser procedente la solicitud de constitución, ASFI emitirá Resolución autorizando la constitución de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero e instruirá a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, para que dentro de los cinco (5) días calendario de ser notificados, publiquen la Resolución de autorización de



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

constitución por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de dicha publicación debe ser remitida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

La Resolución que autoriza la Constitución, establecerá el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, para que los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, presenten la documentación requerida en el [Anexo 5 del presente Reglamento](#), para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 10° - (Causales para el rechazo de constitución)** La solicitud de constitución será rechazada por ASFI cuando se presenten una o más de las siguientes causales:

- a. No se demuestre que los socios o accionistas fundadores cuentan con el capital mínimo equivalente a UFV500.000,00 (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b. Uno o más de los accionistas o socios fundadores, no acrediten solvencia financiera e idoneidad requerida, es decir, capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones o aportes de capital que le corresponde;
- c. No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d. No sean subsanadas las observaciones planteadas por [ASFI](#) y/o las objeciones de terceros, en el plazo fijado en el [Artículo 6° de la presente Sección](#);
- e. El estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f. Que no cuente con pre-acuerdos con una o más Empresas constituidas en el Extranjero para realizar el envío y pago del dinero;
- g. Incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero.

**Artículo 11° - (Resolución de rechazo de constitución)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el Artículo precedente, ASFI emitirá una Resolución fundada rechazando la constitución de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero y luego de notificar a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o a su representante, publicará los elementos más esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Rechazo será publicado en el sitio web de ASFI ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)).

Dicha Resolución admitirá los recursos provistos por Ley.

**Artículo 12° - (Ejecución de la garantía)** La Resolución de rechazo de constitución, el desistimiento, caducidad del trámite o el no inicio de operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la fecha de la emisión de la Licencia de Funcionamiento que implica la caducidad de la misma, conllevará a la devolución del importe de la garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 13° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos señalados en el Anexo 5 del presente Reglamento, dentro de los ciento ochenta (180) días calendario establecidos en la Resolución de Constitución, los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, deben comunicar a ASFI su predisposición para iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

La Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, previa a la emisión de la licencia ordenará la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 14° - (Causales de caducidad en el trámite)** La caducidad operará cuando:

- a. No se perfeccione la constitución de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero, por causas atribuibles a sus accionistas o socios fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria.
- b. Los accionistas o socios fundadores, no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por ASFI.

En todos los casos, ASFI emitirá Resolución de caducidad del trámite y procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de trámite, conforme lo previsto en el Artículo 12° de la presente Sección.

**Artículo 15° - (Licencia de funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo podrá:

- a. Emitir la Licencia de Funcionamiento fijando fecha para el inicio de operaciones;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento establecerá, entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

Cuando la Empresa de Giro y Remesas de Dinero no inicie operaciones dentro de los sesenta (60) días calendarios, posteriores a la fecha fijada en la Licencia de Funcionamiento, operará la caducidad de la misma.

**Artículo 16° - (Publicación de la Licencia de Funcionamiento)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de cada una de las publicaciones debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la última publicación.

**Artículo 17° - (Devolución de la garantía)** Una vez que la Empresa de Giro y Remesas de Dinero dentro de los sesenta (60) días calendarios de obtenida la Licencia de Funcionamiento inicie operaciones, [ASFI](#) procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad de trámite, más sus intereses.

**Artículo 18° - (Resolución de desistimiento del trámite de constitución)** En el caso de que los accionistas o socios fundadores desistan del proceso de constitución de la Empresa de Giros y Remesas de Dinero y no opere ninguna de las causales establecidas en los Artículos 10° y 14° de la presente Sección, ASFI emitirá Resolución de Desistimiento del trámite, procediendo a la ejecución de la garantía prevista en el [Artículo 12° de esta Sección](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: PROCESO DE INCORPORACIÓN, ADECUACIÓN Y OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA REMESADORA EN FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1° - (Proceso de Incorporación y Adecuación)** Las Empresas Remesadoras (actualmente Empresas de Giros y Remesas de Dinero), constituidas bajo cualquier forma jurídica, que a la fecha de emisión de la [Resolución ASFI N° 406/2012 de 15 de agosto de 2012](#), estaban en funcionamiento, deben remitir a esta [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo, adjuntando lo siguiente:

- a. Escritura Pública de constitución de Sociedad;
- b. Informe Anual de Auditoría Externa de las dos últimas gestiones, si corresponde;
- c. Inscripción en el [Registro de Comercio](#), [Servicio de Impuestos Nacionales](#) y Gobierno Autónomo Municipal;
- d. Presentación de la nómina de accionistas o socios, según corresponda, adjuntando certificados de solvencia fiscal y de antecedentes personales y judiciales, emitidos por autoridad competente de acuerdo a los incisos a) y b) del [numeral 1 del Anexo 2 del presente Reglamento](#);
- e. Nómina de sus gerentes o administradores, adjuntando el Currículum Vitae ([Anexo 7 del presente Reglamento](#)), documento de autorización individual ([Anexo 8 del presente Reglamento](#)) y certificados de antecedentes personales y judiciales, emitido por autoridad competente;
- f. Presentación de Declaración Patrimonial Jurada de los accionistas o socios, identificando el origen de los recursos, en el formato del [Anexo 9 o el Anexo 10 del presente Reglamento](#), según corresponda;
- g. Presentación de Declaración Jurada de las operaciones que realizan, en el formato del [Anexo 11 del presente Reglamento](#);
- h. Remitir copia de los contratos suscritos con la o las Empresas constituidas en el extranjero, donde se convenga el pago y transferencia de remesas y/o giros del exterior. Así como la documentación que acredite que dichas Empresas se encuentran legalmente constituidas según las leyes de su país de origen y autorizadas por la autoridad competente para prestar el servicio de envío y pago de remesas y/o giros de dinero;
- i. Remitir copia de los contratos de corresponsalía suscritos con empresas o entidades constituidas en Bolivia, que por cuenta de la Empresa Remesadora (actual Empresa de Giro y Remesas de Dinero) realizan la prestación de servicios de envío y pago de remesas y giros;
- j. Remitir croquis de ubicación de todas las oficinas y agencias.

**Artículo 2° - (Plan de acción)** La Empresa Remesadora (actual Empresa de Giro y Remesas de Dinero), con la finalidad de lograr la obtención de la Licencia de Funcionamiento, debe remitir a [ASFI](#) adjunto a la documentación detallada en el Artículo 1° precedente, un Plan de Acción cuyas metas de cumplimiento no podían exceder doce (12) meses, computables a partir de la fecha de su aprobación, el mismo que debe considerar como mínimo lo siguiente:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. Un cronograma que detalle las acciones a ser adoptadas para dejar de realizar las operaciones que no se encuentran comprendidas en el Artículo 1° de la Sección 5 del presente Reglamento;
- b. Proyecto de Modificación de su Escritura de Constitución, referente al objeto social, en el cual se deben precisar solamente las operaciones permitidas, capital requerido y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- c. Inscripción en el [Registro de Comercio](#) de la Escritura Pública de Modificación de Constitución de Sociedad y obtención de la Certificación correspondiente;
- d. Adecuación de los registros realizados en el [Servicio de Impuestos Nacionales](#), el Gobierno Autónomo Municipal y el [Registro de Comercio](#) que detallen las actividades principales del giro del negocio, conforme lo establecido en el Artículo 1°, Sección 5 del presente Reglamento;
- e. Presentar un cronograma que establezca las acciones a seguir para alcanzar el capital requerido de UFV500.000,00 (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- f. Presentar una proyección que considere la posición de activos líquidos diarios en una cantidad igual o mayor al monto promedio de las remesas pagadas en los últimos seis (6) meses;
- g. Adecuar los contratos de corresponsalías con las Empresas Remesadoras constituidas en el Extranjero, en caso de no cumplir con las condiciones mínimas detalladas en el Artículo 8°, Sección 5 del presente Reglamento;
- h. Presentar un cronograma que establezca las acciones a seguir con aquellos corresponsales nacionales que no se encuentren contemplados en Artículo 10, Sección 5 del presente Reglamento y en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#);
- i. Detallar las medidas adoptadas para constituir fianzas y cauciones de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Caucción de Directores u Órgano Equivalente, Síndicos, Ejecutivos y Funcionarios, según corresponda, contenido en el [Libro 2°, Título V, Capítulo III](#) de la [RNSF](#);
- j. Descripción de procedimientos operativos, para cada una de las operaciones y servicios que pretende realizar, acompañados de las políticas y reglamentos que les dan origen, aprobados por el Directorio o Asamblea de Socios, según corresponda;
- k. Cronograma para el cumplimiento de los requisitos de infraestructura y seguridad que se detallan en el [Anexo 12](#) del presente Reglamento;
- l. Para el caso de Sociedades Anónimas, proyecto de estatutos modificados y aprobados por las instancias competentes que contengan como mínimo lo establecido en el Anexo 6 del presente Reglamento;
- m. Cronograma de ajuste de la apropiación contable conforme al [Manual de Cuentas para Entidades Financieras](#) emitido por [ASFI](#);
- n. Estructura organizacional adecuada al giro del negocio;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- o.** Presentar la documentación que respalde que la Empresa de Remesa (actual Empresa de Giro y Remesas de Dinero) cuenta con un sistema o aplicativo informático que le permita gestionar sus operaciones de transferencias de dinero. Así como los procedimientos relacionados al sistema o aplicativo informático, destinados a gestionar sus operaciones de manera segura;
- p.** Presentar documentos que detallen los políticas de aplicación e investigación de operaciones que pudiesen estar relacionadas con el lavado de dinero o financiamiento al terrorismo, en el marco de la normativa e instructivos emitidos por la [UIF](#) y demás normativa conexas.

**Artículo 3° - (Evaluación del Plan de Acción)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación remitida y el Plan de Acción presentado, para lo cual realizará las visitas de inspección que considere necesarias, con el objeto de evaluar aspectos técnicos y legales de la Empresa Remesadora (actual Empresa de Giro y Remesas de Dinero) en proceso de incorporación y adecuación.

En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la Empresa Remesadora (actual Empresa de Giro y Remesas de Dinero), quien deberá remitir un Plan de Acción complementario para la regularización correspondiente. ASFI podrá requerir, cuando vea por conveniente, aclaraciones sobre la información presentada por el solicitante.

Una vez recibidas todas las respuestas a las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y de no existir observaciones pendientes de regularización, ASFI aprobará el Plan de Acción presentado.

El Plan de Acción aprobado debe ejecutarse en el plazo máximo de doce (12) meses.

**Artículo 4° - (Reportes sobre el cumplimiento del Plan de Acción)** La Empresa Remesadora (actual Empresa de Giro y Remesas de Dinero) en proceso de incorporación, debe enviar a [ASFI](#) reportes trimestrales sobre el cumplimiento de lo establecido en su Plan de Acción.

En el último reporte trimestral la Empresa Remesadora (actual Empresa de Giro y Remesas de Dinero), con treinta (30) días calendario de anticipación, debe comunicar a ASFI el nivel de cumplimiento del Plan de Acción, el cual deberá contemplar un avance mínimo del 80%, así como el registro de la Escritura Pública de Modificación de Constitución de Sociedad para Empresa de Giro y Remesas de Dinero y documentación que respalde la adecuación de sus instalaciones en las condiciones y seguridad establecidas en el [Anexo 12](#) del presente Reglamento.

**Artículo 5° - (Causales para la no obtención de la Licencia de Funcionamiento)** Son causales para la no obtención de la Licencia de Funcionamiento cualquiera de las siguientes:

- a.** Incumplimiento del Plan de Acción de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos y aprobados por [ASFI](#);
- b.** Que uno o más de los accionistas o socios, según corresponda, se encuentren comprendidos en los impedimentos establecidos en el presente Reglamento;
- c.** Que no cuenten con el capital mínimo en efectivo de UFV500.000,00 (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- d.** Que no se identifique el origen del capital;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- e. Que incumplan uno o más de los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la presente Sección.

**Artículo 6° - (Licencia de Funcionamiento)** Una vez comunicado el cumplimiento y la culminación de la ejecución del Plan de Acción, así como los requisitos exigidos, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de ASFI, ordenará la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

Concluido el proceso de inspección, el Director General Ejecutivo o la Directora General Ejecutiva de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Resolución Administrativa, podrá:

- a. Conceder la Licencia de Funcionamiento, con las restricciones que considere pertinentes;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación.

**Artículo 7° - (Publicación de la Licencia de Funcionamiento)** La Licencia de Funcionamiento debe ser publicada durante tres (3) días consecutivos por cuenta de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Copia de cada una de las publicaciones deben ser remitidas a [ASFI](#), en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de la fecha de la última publicación.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: PROCESO DE OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA  
CUYA ACTIVIDAD SECUNDARIA ES EL PAGO Y/O ENVÍO DE REMESAS**

**Artículo 1° - (Plan de acción)** Aquellas empresas que realicen la prestación del servicio de remesas como actividad secundaria y determinen continuar con la prestación de este servicio, deben remitir a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), una carta dirigida al Director General Ejecutivo o la Directora General Ejecutiva, adjuntando un Plan de Acción que contenga un cronograma que detalle las acciones a seguir y los plazos en los que prevé constituir una nueva empresa en el marco de lo establecido en la Sección 2 del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Manifestación de suspensión de la prestación del servicio de remesas)** Las empresas que determinen no sujetarse al plan de acción establecido en el Artículo precedente, deben dejar de realizar dicho servicio, así como proceder a modificar su escritura de constitución y demás documentos donde se excluya el servicio de remesas.

La modificación de escritura de constitución y demás documentación legal debió ser remitida a [ASFI](#) hasta el 28 de junio de 2013, caso contrario será considerada como actividad financiera ilegal.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA DE GIRO Y REMESAS DE DINERO**

**Artículo 1° - (Operaciones Permitidas)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero que cuente con la Licencia de Funcionamiento emitida por [ASFI](#), puede realizar las siguientes operaciones:

- a. Envío y pago de remesas;
- b. Envío y pago de giros a nivel nacional;
- c. Envío y pago de giros al exterior;
- d. Compra y/o venta de moneda extranjera derivada de la prestación del servicio de remesas y/o giros;
- e. Cobro de servicios básicos;
- f. Otras operaciones autorizadas por ASFI.

**Artículo 2° - (Envío y pago de remesas)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero por cuenta propia o por cuenta de una Empresa Remesadora constituida en el Extranjero, con la cual mantiene relaciones contractuales, puede realizar el envío y pago de dinero, en moneda nacional y/o extranjera, a solicitud de una persona natural en su calidad de ordenante, a favor del beneficiario persona natural dentro del territorio nacional o en el extranjero a cambio del pago de una comisión.

**Artículo 3° - (Envío y pago de giros nacionales)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero a solicitud de personas naturales o jurídicas puede realizar el pago y envío de dinero en moneda nacional y/o en moneda extranjera, dentro del territorio nacional, a cambio del pago de una comisión.

**Artículo 4° - (Envío y pago de giros al extranjero)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero por cuenta de una Empresa constituida en el Extranjero con la cual mantiene relaciones contractuales, puede realizar el pago y envío de dinero al extranjero, en moneda nacional y/o en moneda extranjera a solicitud de personas naturales o jurídicas, a cambio del pago de una comisión.

**Artículo 5° - (Compra y/o venta de moneda extranjera)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero por cuenta propia o por cuenta de una Empresa Remesadora constituida en el Extranjero, con la cual mantiene relaciones contractuales, puede realizar la compra y/o venta de moneda extranjera derivada de la prestación del servicio de remesas y/o giros.

Asimismo, podrán realizar la compra y/o venta de moneda extranjera a solicitud de terceras personas, previo cumplimiento de lo establecido en el Artículo 3° de la Sección 4 del Reglamento para Casas de Cambio, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF).

**Artículo 6° - (Patrimonio)** El patrimonio de una Empresa de Giro y Remesas de Dinero con licencia de funcionamiento, en ningún momento puede ser igual o menor al setenta por ciento (70%) del capital mínimo establecido. En caso de registrar un patrimonio cuyo monto es menor al valor de este porcentaje, la Empresa de Giro y Remesas de Dinero está obligada a reponer capital en un plazo no mayor a noventa (90) días hábiles administrativos.

**Artículo 7° - (Posición de activos líquidos)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe mantener en activos líquidos una cantidad que permita cubrir el pago de las operaciones relativas a



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

remesas y/o giros. Así como, una posición de activos líquidos diarios cuya cantidad sea igual o mayor al monto promedio de las remesas pagadas en los últimos seis (6) meses.

A tal efecto, debe establecer programas de control y planes de contingencia relacionados a la disponibilidad de fondos, que aseguren su funcionamiento, en caso de que se produzca un descalce temporal de fondos.

**Artículo 8° - (Suscripción de contrato de servicios con empresas constituidas en el extranjero)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe suscribir contratos de corresponsalías con Empresas constituidas en el Extranjero para realizar el envío y pago de remesas y giros desde y hacia el exterior, que no incluyan cláusulas de exclusividad.

El contrato de corresponsalía suscrito, debe contener como mínimo:

- a. Determinación si la Empresa de Giro y Remesas de Dinero en Bolivia tiene la facultad de subcontratar corresponsales para proveer el servicio de remesas o se limita únicamente a prestar dichos servicios a través de sus agencias;
- b. El detalle de las operaciones que puede realizar la Empresa de Giro y Remesas de Dinero en el marco de lo establecido en el presente Reglamento;
- c. Determinación de los límites aplicables a pago o envío de remesas, los cuales pueden ser fijados por monto máximo, plazos o por persona, si corresponde;
- d. Determinación del plazo máximo en el que se debe realizar el envío o pago de la remesa;
- e. Prohibición de cobrar cargos adicionales al beneficiario de la remesa;
- f. Determinación del monto y forma de pago de la Comisión a ser aplicada por el envío y/o pago de remesas;
- g. Condiciones bajo las cuales se realizará el reembolso por el pago de los giros y remesas pagados, por cuenta de la Empresa Remesadora constituida en el Extranjero;
- h. Periodicidad para la generación y envío de reportes de remesas y giros;
- i. Cláusulas de confidencialidad de la información;
- j. Detalle de los servicios a ser contratados;
- k. Derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes contratantes.

**Artículo 9° - (Centro de llamadas)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe contar con un centro de llamadas, que le permita contactar a los beneficiarios de giros o remesas, con la finalidad de que estos últimos realicen el cobro respectivo.

**Artículo 10° - (Corresponsales financieros y no financieros de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero)** Las Empresas de Giro y Remesas de Dinero pueden suscribir contratos de corresponsalías, acordando la prestación del servicio de remesas y las operaciones relacionadas a dicho servicio, en el marco del Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas de la RNSF, con las siguientes entidades:

- a. Entidades de Intermediación Financiera y Casas de Cambio con Personalidad Jurídica que cuenten con Licencia de Funcionamiento emitida por [ASFI](#);



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias e Instituciones Financieras de Desarrollo en proceso de adecuación que cuenten con Certificado de Adecuación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas de la RNSF](#);
- c. Corresponsal no financiero.

La información actualizada de sus corresponsales, debe ser registrada en el Módulo de Registro de Información Institucional del Sistema de Registro del Mercado Integrado.

Los contratos suscritos deben contemplar mínimamente lo siguiente:

1. El detalle de servicios a ser contratados;
2. Cláusulas de confidencialidad de la información;
3. Seguridad y confiabilidad de sus sistemas y procedimientos operativos;
4. Derechos, obligaciones y responsabilidades.

**Artículo 11° - (Modificaciones a los contratos)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe informar a [ASFI](#) las modificaciones o adendas realizadas en los contratos suscritos con sus corresponsales o con las Empresas Remesadoras constituidas en el Extranjero, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos de haber realizado las mismas.

**Artículo 12° - (Comprobantes de las operaciones de remesas)** Todas las operaciones o transacciones que realicen las Empresas de Giro y Remesas de Dinero, deben constar por escrito en los correspondientes comprobantes, los cuales deben contener como mínimo la información contenida en el [Anexo 13 del presente Reglamento](#).

La Empresa de Giro y Remesas de Dinero, así como sus corresponsales están en la obligación de proporcionar al ordenante o beneficiario al momento de formalizar la operación copia del comprobante de la transacción que incluirá la información detallada precedentemente.

**Artículo 13° - (Registro de compra/venta de moneda extranjera)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero que realice transacciones de compra/venta de moneda extranjera, debe emitir el respectivo comprobante. Asimismo, debe implementar los mecanismos adecuados para que sus corresponsales realicen el debido registro de dichas operaciones.

**Artículo 14° - (Registro contable)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero, así como sus corresponsales deben registrar contablemente en el día de su realización, todas las operaciones efectuadas, de acuerdo a lo establecido en el [Manual de Cuentas para Entidades Financieras](#).

**Artículo 15° - (Tarifario)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero deben establecer tarifas, comisiones y otros cargos aplicables a sus operaciones, sin que éstos excedan las tarifas, comisiones y otros cargos máximos establecidos por el [BCB](#) mediante Resolución de Directorio.

Los cargos y comisiones deben ser de conocimiento del cliente con anticipación a la prestación del servicio y estar publicados en un lugar visible dentro de la entidad, señalando todos los servicios que ofrecen.

**Artículo 16° - (Apertura, traslado o cierre de sus puntos de atención financiera)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero para la apertura, traslado o cierre de sus puntos de atención financiera,

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

debe cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el [Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales, de la RNSF](#).

**Artículo 17° - (Horario de atención)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe exhibir obligatoriamente en cada uno de sus puntos de atención financiera, el horario de atención a clientes, cumpliendo lo dispuesto en el [Reglamento para el Tiempo de Atención al Consumidor Financiero en las Entidades Supervisadas de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros \(RNSF\)](#).

**Artículo 18° - (Atención de reclamos)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe establecer procedimientos para la atención de reclamos, los cuales permitan el registro, respuesta y administración de los mismos, sujetándose a lo dispuesto en el [Reglamento de Protección del Consumidor de Servicios Financieros de la RNSF](#).

La Empresa de Giro y Remesas de Dinero dentro de su estructura orgánica, debe establecer en sus diferentes agencias y corresponsales, Puntos de Reclamo, con la finalidad de atender los reclamos de beneficiarios o clientes permitiendo el registro, respuesta y administración de los mismos.

**Artículo 19° - (Información al público)** Las entidades que presten el servicio de remesas y demás operaciones detalladas en el presente reglamento están obligadas a informar al público sobre:

- a. El detalle de costos, tarifas y otros cargos asociados al procesamiento de transferencias de remesas internacionales, los cuales deben estar expresados en bolivianos;
- b. La moneda en la cual se hará efectiva la transferencia de remesa internacional;
- c. El tiempo de demora entre la recepción y la entrega de los recursos de la remesa en el marco de lo establecido en el [Artículo 32° de la presente Sección](#);
- d. Otros términos que se consideren pertinentes.

**Artículo 20° - (Reportes)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe remitir a [ASFI](#) la información requerida en el [Reglamento para el Envío de Información](#), contenido en la RNSF, con la periodicidad indicada en el mismo.

**Artículo 21° - (Rectificación de datos de órdenes de pago)** En caso de existir necesidad de enmienda, corrección o rectificación por causa de desacuerdos o errores con respecto a una orden de pago, ésta podrá ser enmendada únicamente con una nueva orden de pago.

Las órdenes de pago de remesas aceptadas por un sistema de pagos no pueden ser desconocidas, repudiadas, revertidas o anuladas por quien las generó o por quien la recibió.

La orden de pago originada por una transferencia de remesa internacional, no será considerada anulada o revertida cuando la Empresa de Giro y Remesas de Dinero, en cumplimiento a los contratos suscritos con las Empresas Remesadoras constituidas en el Extranjero, devuelva el valor de la remesa al ordenante, cuando el beneficiario no se apersone a realizar el cobro, en los plazos estipulados contractualmente.

**Artículo 22° - (Manual de procedimientos)** Los mecanismos de control adoptados por las Empresas de Giro y Remesas de Dinero, deben plasmarse en un Manual de Procedimientos, aprobado por el Directorio para el caso de Sociedades Anónimas y la asamblea de socios para las Sociedades de Responsabilidad Limitada, el cual deberá considerar las características propias de cada Empresa y las de sus diferentes servicios y productos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Este Manual, debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. La comunicación entre la oficina principal o casa matriz, sucursales, agencias y corresponsales;
- b. El cumplimiento de la política “Conozca a su cliente”;
- c. La identificación de los segmentos del mercado de mayor riesgo;
- d. Procedimientos para la identificación de los segmentos del mercado de mayor riesgo y;
- e. Todos los demás procedimientos que la Empresa supervisada considere pertinente.

El Manual de Procedimientos debe revisarse anualmente y actualizarse de acuerdo con las necesidades de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero.

**Artículo 23° - (Política de gestión de riesgo)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe contar con políticas formalmente aprobadas por el Directorio u órgano equivalente que establezcan los principios sobre los cuales gestionan el riesgo inherente a los servicios prestados en todas sus etapas y aspectos.

Las políticas deben responder a la complejidad, al volumen de las operaciones y el perfil de riesgo, asimismo, éstas deben contener objetivos, procedimientos y acciones que permitan identificar, medir, monitorear, controlar y divulgar sus niveles de exposición al riesgo.

**Artículo 24° - (Reglamento Interno de Operaciones)** Las Empresas de Giro y Remesas de Dinero deben contar con un Reglamento Interno de Operaciones que contemple mínimamente lo siguiente:

- a. Descripción detallada de las etapas y procedimientos inherentes a la operativa de remesas y/o giros;
- b. Procedimientos y tareas realizadas para la gestión de riesgos, que consideren todas las operaciones autorizadas;
- c. Identificación de los procedimientos para el pago de remesas y/o giros internacionales.

**Artículo 25° - (Prevención, detección y control de legitimación de ganancias ilícitas)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe aplicar para todos sus servicios, la política “Conozca a su cliente”, así como los procedimientos de “Debida Diligencia” y demás disposiciones emitidas por la [Unidad de Investigaciones Financieras \(UIF\)](#), relativas a la Prevención, Detección, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas; a tal efecto debe considerar mínimamente los datos de identificación y demás documentación pertinente relacionada con el conocimiento del cliente.

Para tal fin, debe identificar tanto al ordenante como al beneficiario de las operaciones generadas en el territorio nacional, para lo cual el comprobante debe contar mínimamente con la información detallada en el Artículo 12°, de la presente Sección.

**Artículo 26° - (Vigilancia)** El [Banco Central de Bolivia](#), en el marco de sus atribuciones otorgadas por el [numeral 3 del Artículo 328° de la Constitución Política del Estado](#) y los [Artículos 3° y 20° de la Ley N° 1670](#), se constituye en la Autoridad de Vigilancia de las transferencias de remesas internacionales.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 27° - (Límites por operación)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero, debe aplicar los límites por operación de remesa que establezcan las Empresas constituidas en el Extranjero con las que mantienen relaciones contractuales. Asimismo, en función a sus políticas internas debe establecer límites para operaciones de giros.

**Artículo 28° - (Medios tecnológicos de información y comunicación)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero para llevar a cabo sus operaciones, debe contar en sus instalaciones y en las de sus corresponsales con los recursos tecnológicos necesarios para el manejo de la información y comunicaciones, adecuando su infraestructura tecnológica a la operativa establecida en el presente Reglamento y conforme lo dispuesto en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información de la RNSF](#).

**Artículo 29° - (Transporte de dinero)** Para realizar el transporte de dinero entre sus agencias o corresponsales la Empresa de Giro y Remesas de Dinero debe utilizar los servicios de una Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores que cuente con Licencia de Funcionamiento emitida por ASFI.

**Artículo 30° - (Obligaciones)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Implementar políticas y procedimientos para la identificación de los clientes que hacen uso de sus productos y servicios;
- b. Conservar los registros y/o respaldos electrónicos y/o documentarios de las operaciones efectuadas, microfilmados o registrados en medios magnéticos y electrónicos, por un periodo no menor a diez (10) años después de realizada la operación;
- c. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, la normativa emitida por la [Unidad de Investigaciones Financieras – UIF](#) y demás normativa vigente e instrucciones emitidas por [ASFI](#) en el ámbito de su competencia;
- d. Cumplir con lo establecido en el [Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación](#) y el [Reglamento para la Transferencia de Remesas Internacionales](#) y toda la normativa relacionada emitida por el [BCB](#), en el ámbito de su competencia;
- e. Implementar mecanismos de gestión de riesgos, asociados al giro del negocio de las Empresas de Giro y Remesas de Dinero;
- f. Establecer políticas para asegurar su flujo de liquidez, acorde al volumen y tipo de operaciones;
- g. Establecer mecanismos que permitan realizar de manera segura la transferencia de fondos a sus corresponsales;
- h. Implementar medidas y condiciones de seguridad mínimas, conforme lo establecido en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad Física de la RNSF](#), para precautelar y garantizar la seguridad de las personas dentro de las instalaciones de las Empresas de Giro y Remesas de Dinero;
- i. Contar en sus instalaciones con los recursos tecnológicos necesarios para el manejo de la información y comunicaciones, adecuando dichos recursos a la operativa establecida en el

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

presente Reglamento y conforme lo dispuesto en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información de la RNSF](#) y los [Requerimientos de Seguridad para las Órdenes de Pago](#), determinados por el [Banco Central de Bolivia](#);

- j. Contar con pólizas de seguros que cubran los riesgos de sus operaciones;
- k. Contar con la función de Auditoría Interna dentro de su estructura organizacional;
- l. Contratar anualmente el servicio de auditoría externa, conforme el [Libro 6°, Título I, Capítulos I y II de la RNSF](#);
- m. Cumplir con lo establecido en el [Reglamento de Publicidad, Promoción y Material Informativo de la RNSF](#).

**Artículo 31° -(Prohibiciones)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero, está prohibida de:

- a. Realizar operaciones no autorizadas en el presente Reglamento;
- b. Cobrar comisiones o cargos que excedan el límite establecido por el [BCB](#);
- c. Realizar cobros adicionales al beneficiario de la remesa no autorizados en el presente Reglamento;
- d. Incluir en su publicidad y documentos emitidos, ofrecimientos, referencias inexactas o capciosas;
- e. Comprar bienes inmuebles que no sean destinados para uso propio o para el giro del negocio;
- f. Desconocer el lugar de origen y/o destino de los fondos provenientes de las remesas;
- g. Realizar por cuenta propia, la recepción de depósito de cualquier naturaleza y modalidad ni conceder créditos de cualquier naturaleza, plazos y moneda u otra operación financiera no autorizada en el presente Reglamento;
- h. Constituirse en Corresponsal Financiero de una Entidad de Intermediación Financiera;
- i. Contratar corresponsales no autorizados en el Artículo 10°, Sección 5, del presente Reglamento y en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas de la RNSF](#);
- j. Constituir gravámenes sobre sus bienes en asuntos distintos a su giro social.

**Artículo 32° -(Disponibilidad de los fondos recibidos)** La Empresa de Giro y Remesas de Dinero pondrá a disposición del beneficiario los fondos recibidos por conceptos de órdenes de pago de forma inmediata y en caso de presentarse contingencias en los términos establecidos en los respectivos contratos de servicios, el plazo de entrega de fondos en ningún caso podrá ser mayor a las setenta y dos (72) horas de ordenados los pagos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REMESAS**

**Artículo 1° - (Plan de Adecuación del servicio de remesas)** Los Bancos para dar continuidad a la prestación de servicios de remesas, deben presentar un Plan de Adecuación cuyas metas de cumplimiento no deberán exceder seis (6) meses, computables a partir de la fecha de su aprobación, el mismo que debe considerar las acciones a seguir para adecuar su funcionamiento a lo establecido en la presente Sección.

**Artículo 2° - (Remisión del Plan de Adecuación)** Los Bancos deben enviar a ASFI reportes bimestrales sobre el cumplimiento de lo establecido en su Plan de Adecuación.

En el último reporte bimestral, con treinta (30) días calendario de anticipación, debe comunicar a ASFI el nivel de cumplimiento del Plan de Adecuación, el cual deberá contemplar un avance mínimo del 90%.

**Artículo 3° - (Evaluación de Plan de Adecuación)** ASFI evaluará el Plan de Adecuación, en caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito al Banco fijando plazo para su regularización.

**Artículo 4° - (Operaciones Permitidas)** Los Bancos por cuenta propia o por cuenta de Empresas constituidas en el Extranjero en calidad de corresponsales financieros, pueden realizar operaciones de envío y pago de remesas a ser entregadas en moneda nacional o extranjera. Asimismo, pueden realizar la contratación de corresponsales para que a su nombre realicen operaciones de remesas.

**Artículo 5° - (Suscripción de contrato de servicios con Empresas constituidas en el Extranjero)** Los Bancos pueden suscribir contratos de corresponsalías con Empresas Remesadoras constituidas en el Extranjero para realizar el envío y pago de remesas y giros desde y hacia el exterior.

El contrato de corresponsalía suscrito, debe contener como mínimo:

- a. Determinación si los Bancos, tienen la facultad de subcontratar corresponsales para proveer el servicio de remesas o se limita únicamente a prestar dichos servicios a través de sus sucursales o agencias;
- b. Determinación de los límites aplicables a pago o envío de remesas, los cuales pueden ser fijados por monto máximo, plazos o por persona, si corresponde;
- c. Determinación del plazo máximo en el que se debe realizar el envío o pago de la remesa;
- d. Prohibición de cobrar cargos adicionales al beneficiario de la remesa;
- e. Determinación del monto y forma de pago de la Comisión a ser aplicada por el envío o pago de remesa;
- f. Condiciones bajo las cuales se realizará el reembolso por el pago de los giros y remesas pagados, por cuenta de la Empresa constituida en el Extranjero;
- g. Periodicidad para la generación y envío de reportes de remesas y giros;
- h. Cláusulas de confidencialidad de la información;
- i. Detalle de los servicios a ser contratados;
- j. Derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes contratantes.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 6° - (Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna)** Los Bancos, deben considerar dentro del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría el examen de las operaciones de prestación de servicios de remesas.

**Artículo 7° - (Centro de llamadas)** Los Bancos deben contar con un Centro de Llamadas, que le permita contactar a los beneficiarios de giros o remesas, con finalidad de que estos últimos realicen el cobro respectivo.

**Artículo 8° - (Corresponsales financieros)** Los Bancos pueden suscribir contratos de corresponsalías, acordando la prestación del servicio de remesas, con las siguientes entidades:

- a. Entidades de Intermediación Financiera y Casas de Cambio con Personalidad Jurídica, que cuenten con Licencia de Funcionamiento emitida por ASFI;
- b. Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias e Instituciones Financieras de Desarrollo en proceso de adecuación que cuenten con Certificado de Adecuación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas de la RNSF](#).

La información actualizada de sus corresponsales financieros, debe estar registrada en el Módulo de Registro de Información Institucional del Sistema de Registro del Mercado Integrado.

Los contratos suscritos deben contemplar mínimamente lo siguiente:

1. El detalle de servicios a ser contratados;
2. Cláusulas de confidencialidad de la información;
3. Seguridad y confiabilidad de sus sistemas informáticos;
4. Procedimientos operativos;
5. Derechos, obligaciones y responsabilidades.

**Artículo 9° - (Modificaciones a los contratos)** Los Bancos deben comunicar a [ASFI](#) las modificaciones o adendas realizadas en los contratos suscritos con sus corresponsales financieros o con las empresas constituidas en el extranjero, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos de haber realizado las mismas.

**Artículo 10° - (Comprobante de las operaciones de remesas)** Todas las operaciones o transacciones que realicen los Bancos deben constar por escrito en los correspondientes comprobantes, los cuales deben contener como mínimo la información contenida en el [Anexo 13 del presente Reglamento](#).

Los Bancos y sus corresponsales financieros están en la obligación de proporcionar al ordenante o beneficiario al momento de formalizar la operación copia del comprobante de la transacción que incluirá la información detallada precedentemente.

**Artículo 11° - (Registro de compra/venta de moneda extranjera)** Los Bancos que realicen transacciones de compra/venta de moneda extranjera, producto de la prestación del servicio de remesas, deben emitir el respectivo comprobante. Asimismo, deben implementar los mecanismos adecuados para que sus corresponsales financieros realicen el debido registro de dichas operaciones.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 12° - (Registro contable)** Los Bancos deben registrar contablemente en el día de su realización, todas las operaciones efectuadas, de acuerdo al [Manual de Cuentas para Entidades Financieras](#).

**Artículo 13° - (Tarifario)** Los Bancos deben establecer las tarifas, comisiones y otros cargos aplicables a sus operaciones, sin que éstos excedan las tarifas, comisiones y otros cargos máximos establecidos por el [BCB](#) mediante Resolución de Directorio.

Los cargos y comisiones deben ser de conocimiento del cliente con anticipación a la prestación del servicio y deben estar publicados en un lugar visible dentro de la entidad, señalando todos los servicios que ofrece.

**Artículo 14° - (Información al público)** Las entidades que presten el servicio de remesas están obligadas a informar al público sobre:

- a. El detalle de costos, tarifas y otros cargos asociados al procesamiento de transferencias de remesas internacionales, los cuales deben estar expresados en bolivianos;
- b. La moneda en la cual se hará efectiva la transferencia de remesa internacional;
- c. El tiempo de demora entre la recepción y la entrega de los recursos de la remesa en el marco de lo establecido en el [Artículo 32° de la Sección 5 del presente Reglamento](#);
- d. Otros términos que se considere pertinentes.

**Artículo 15° - (Reportes)** Los Bancos deben remitir a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) la información requerida en el [Reglamento para el Envío de Información, de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros \(RNSF\)](#), con la periodicidad indicada en el mismo.

**Artículo 16° - (Rectificación de datos de órdenes de pago)** En caso de existir necesidad de enmienda, corrección o rectificación por causa de desacuerdos o errores con respecto a una orden de pago, ésta podrá ser enmendada únicamente con una nueva orden de pago.

Las órdenes de pago de remesas aceptadas por un sistema de pagos no pueden ser desconocidas, repudiadas, revertidas o anuladas por quien las generó o por quien la recibió.

La orden de pago originada por una transferencia de remesa internacional, no será considerada anulada o revertida cuando el Banco, en cumplimiento a los contratos suscritos con las Empresas constituidas en el Extranjero, devuelva el valor de la remesa al ordenante, cuando el beneficiario no se apersona a realizar el cobro, en los plazos estipulados contractualmente.

**Artículo 17° - (Política de gestión de riesgo)** Los Bancos deben contar con políticas formalmente aprobadas por el Directorio u órgano equivalente que establezcan los principios sobre los cuales gestionan el riesgo inherente a los servicios de remesas en todas sus etapas y aspectos.

Las políticas deben responder a la complejidad, al volumen de las operaciones así como al perfil de riesgo, asimismo, éstas deben contener objetivos, procedimientos y acciones que permitan identificar, medir, monitorear, controlar y divulgar sus niveles de exposición al riesgo.

**Artículo 18° - (Reglamento Interno de Operaciones)** Los Bancos deben contar con un Reglamento Interno de Operaciones que contemple mínimamente lo siguiente:

- a. Descripción detallada de las etapas y procedimientos inherentes a la operativa de remesas;



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Características de los contratos suscritos con empresas constituidas en el extranjero;
- c. Procedimientos y tareas realizadas para la gestión de riesgos;
- d. Identificación de condiciones y características de pago de remesas internacionales.

**Artículo 19° - (Prevención, detección y control de legitimación de ganancias ilícitas)** Los Bancos deben aplicar para todos sus servicios relacionados a remesas, la política “Conozca a su cliente”, así como los procedimientos de Debida Diligencia y demás disposiciones emitidas por la [Unidad de Investigaciones Financieras \(UIF\)](#), relativas a la Prevención, Detección, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas; a tal efecto debe considerar mínimamente los datos de identificación y toda documentación pertinente relacionada con el conocimiento del cliente.

Para tal fin, debe identificar tanto al ordenante como al beneficiario de las operaciones generadas en el territorio nacional, para lo cual debe contar mínimamente con la información detallada en el Artículo 10°, de la presente Sección.

**Artículo 20° - (Vigilancia)** El [Banco Central de Bolivia](#), en el marco de sus atribuciones otorgadas en el [numeral 3, Artículo 328 de la Constitución Política del Estado](#) y los [Artículos 3° y 20° de la Ley N° 1670](#), se constituye en la Autoridad de Vigilancia de las transferencias de remesas internacionales.

**Artículo 21° - (Límites por operación)** Los Bancos deben aplicar los límites por operación, monto o plazo, acordados con las Empresas constituidas en el Extranjero, con las que mantiene relaciones contractuales, según corresponda.

**Artículo 22° - (Medios Tecnológicos de Información y Comunicación)** Los Bancos para llevar a cabo sus operaciones, deben contar en sus instalaciones y en las de sus corresponsales, con los recursos tecnológicos necesarios para el manejo de la información y comunicaciones, adecuando dichos recursos a la operativa establecida en el presente Reglamento.

**Artículo 23° - (Obligaciones)** Los Bancos deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Conservar los registros y/o respaldos electrónicos y/o documentarios de las operaciones efectuadas, microfilmados o registrados en medios magnéticos y electrónicos, por un periodo no menor a diez (10) años después de realizada la operación;
- b. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento, normativa emitida por la [Unidad de Investigaciones Financieras – UIF](#) y demás normativa vigente e instrucciones emitidas por [ASFI](#) en el ámbito de su competencia;
- c. Cumplir con lo establecido en el [Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación](#) y el [Reglamento para la Transferencia de Remesas Internacionales](#), y toda la normativa relacionada emitida por el [BCB](#), en el ámbito de su competencia;
- d. Incorporar dentro de sus políticas de liquidez, un flujo que permita cubrir sus obligaciones para la prestación de servicios de remesas, acordes al volumen de operaciones;
- e. Establecer mecanismos que permitan realizar de manera segura la transferencia de fondos a sus corresponsales.

**Artículo 24° - (Prohibiciones)** Los Bancos están prohibidos de:

- a. Cobrar comisiones o cargos que excedan el límite establecido por el [BCB](#);

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b.** Incluir en su publicidad y documentos emitidos, ofrecimientos, referencias inexactas o capciosas;
- c.** Desconocer el lugar de origen y destino de los fondos provenientes de las remesas;
- d.** Contratar corresponsales no autorizados en el Artículo 8°, de la presente Sección y en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas de la RNSF](#);
- e.** Realizar cobros adicionales al beneficiario de la remesa no autorizados en el presente Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 7: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** El Gerente General o su equivalente, de la Empresa de Giro y Remesas de Dinero o de la entidad financiera autorizada, es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas las siguientes según el tipo de entidad:

**a. Empresa de Giro y Remesas de Dinero**

1. La realización de operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros no autorizados en el presente Reglamento;
2. Los cobros por comisiones o cargos que excedan los límites establecido por el [BCB](#);
3. Los cobros no autorizados al beneficiario de la remesa;
4. La inclusión de referencias inexactas o capciosas en su publicidad, documentos emitidos y ofrecimientos;
5. La compra bienes inmuebles que no sean destinados para uso propio o para el giro del negocio;
6. El desconocimiento del lugar de origen y destino de los fondos provenientes de las remesas;
7. La constitución como Corresponsal Financiero de una Entidad de Intermediación Financiera, vulnerando lo establecido en el [Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas](#);
8. La contratación de corresponsales no autorizados;
9. El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, la normativa emitida por la [Unidad de Investigaciones Financieras – UIF](#) y demás normativa vigente;
10. La falta de publicación del tarifario vigente en lugar visible de su Oficina Central o Agencia para conocimiento del público;
11. La realización de transacciones sin la debida identificación de sus clientes, sean éstos ocasionales o habituales;
12. La ausencia o inoportuna comunicación a la UIF de operaciones sospechosas o inusuales;
13. La constitución de gravámenes sobre sus bienes en asuntos distintos a su giro social.

**b. Entidad Financiera Autorizada**

1. El cobro de comisiones o cargos que excedan los límites establecidos por el [BCB](#);
2. La inclusión de referencias inexactas o capciosas en su publicidad, documentos emitidos y ofrecimientos;
3. El desconocimiento del lugar de origen y destino de los fondos provenientes de las remesas;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

4. La contratación de corresponsales no autorizados;
5. Los cobros adicionales no autorizados al beneficiario de la remesa;
6. El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, la normativa emitida por la [Unidad de Investigaciones Financieras – UIF](#) y demás normativa vigente;
7. La falta de publicación del tarifario vigente en lugar visible de sus puntos de atención y corresponsales para conocimiento del público;
8. La realización de transacciones sin la debida identificación de sus clientes, sean éstos ocasionales o habituales;
9. La ausencia o inoportuna comunicación a la UIF de operaciones sospechosas o inusuales.

**Artículo 3° - (Régimen sancionatorio)** La inobservancia al presente reglamento dará lugar al inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 8: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 1° - (Adecuación de Empresas de Giro y Remesas de Dinero)** Las Empresas de Giro y Remesas de Dinero que a la fecha de emisión de la [Resolución ASFI N° 406/2012 de 15 de agosto de 2012](#), presentaron hasta el 28 de junio de 2013, su solicitud para iniciar el proceso de adecuación, deben continuar con el mismo, en el marco de lo determinado en la Sección 3 del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Adecuación al Plan de Continuidad y Funcionamiento del Banco)** Los Bancos que a la fecha de emisión del presente Reglamento presten el servicio de remesas, deben obligatoriamente cumplir con su Plan de Continuidad detallado en el Artículo 1°, Sección 6 del presente Reglamento y adecuar su funcionamiento a lo establecido en la Sección 6 del presente Reglamento hasta el 29 de marzo de 2013.

**Artículo 3° - (Presentación del Plan de Acción de las Empresas cuya actividad secundaria es el servicio de remesas)** Las empresas que a la fecha de emisión del presente Reglamento se encuentran en funcionamiento, deben presentar el Plan de Acción que establezca la constitución de una nueva Empresa cuya actividad principal sea la prestación del servicio de remesas, según lo establecido en el Artículo 1 de la Sección 4, hasta el 29 de marzo del 2013.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L01T02C07</b>		<b>Sección</b>								<b>Anexos</b>
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
ASFI/511/2017	21/12/2017	*	*			*	*			
ASFI/459/2017	19/04/2017									*
ASFI/312/2015	25/08/2015					*				
ASFI/308/2015	05/08/2015					*	*			
ASFI/285/2015	07/01/2015	*	*	*	*	*	*		*	*
ASFI/228/2014	08/04/2014	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ASFI/150/2012	13/11/2012	*	*	*	*	*	*	*	*	*

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO VIII: REGLAMENTO PARA ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto normar el proceso de constitución, adecuación y obtención de la Licencia de Funcionamiento de los Almacenes Generales de Depósito, así como las operaciones y servicios que pueden prestar, en el marco de lo dispuesto en la [Ley N° 393 de Servicios Financieros](#), el [Código de Comercio](#), la Ley N° 975 de 13 de septiembre de 2017 y disposiciones conexas.

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio y aplicables a los Almacenes Generales de Depósito, con Licencia de Funcionamiento otorgada por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), así como aquellos que se encuentran en proceso de adecuación.

**Artículo 3° - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a. **Almacén General de Depósito:** Empresa de Servicios Financieros Complementarios constituida como Sociedad Anónima o Sociedad de Responsabilidad Limitada, con especialización en el almacenaje, conservación y custodia transitoria de mercaderías o productos de propiedad de terceros, autorizada para emitir certificados de depósito y bonos de prenda, siendo que estos últimos se pueden constituir en garantía;
- b. **Bono de prenda:** Documento expedido por el Almacén General de Depósito, que incorpora un crédito prendario sobre las mercaderías o productos amparados por el certificado de depósito y es emitido a solicitud expresa del depositante;
- c. **Certificado de depósito:** Documento expedido por el Almacén General de Depósito que tiene calidad de título representativo de las mercaderías amparadas por dicho certificado, que acredita el acuerdo por el cual el Almacén General de Depósito se compromete al almacenaje, custodia y conservación transitoria de mercaderías y productos ajenos, a cambio del pago de una remuneración por el depositante;
- d. **Recintos de Almacenaje:** El Almacén General de Depósito utilizará los siguientes tipos de recintos de almacenaje:
  - 1. **Recintos propios:** Son aquellos que de manera exclusiva están en posesión y uso del Almacén General de Depósito, sea como propietario, arrendatario o en virtud de cualquier otro contrato, en el cual se pueden realizar las operaciones y prestar servicios propios de su giro. Para considerarse “recintos propios”, el Almacén General de Depósito debe tener el control físico del recinto en forma exclusiva y autónoma;
  - 2. **Recintos de campo:** Son recintos respecto de los cuales el depositante tiene los derechos de posesión y uso, sea como propietario, arrendatario o por cualquier otro título y que son cedidos en uso total o parcial a un Almacén General de Depósito, con la finalidad de que almacene bienes de propiedad del depositante, en razón a que el traslado fuera de las bodegas o locales originales no es conveniente.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: CONSTITUCIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO**

**Artículo 1° - (Forma de constitución)** El Almacén General de Depósito se constituirá bajo la forma de Sociedad Anónima o Sociedad de Responsabilidad Limitada, de objeto único, debiendo su escritura de constitución social y estatutos, registrarse a las disposiciones de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#), el [Código de Comercio](#) en lo conducente y el presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Fundadores)** Los fundadores de un Almacén General de Depósito no podrán ser menos de cinco (5) personas naturales y/o personas jurídicas, quienes deben cumplir con lo establecido en el [Artículo 152 de la LSF](#) y no deben encontrarse inhabilitados o impedidos de acuerdo a lo estipulado en los [Artículos 153 y 442 de la LSF](#), así como en función a lo dispuesto en el [Artículo 310 del Código de Comercio](#).

**Artículo 3° - (Solicitud inicial)** Los interesados (accionistas o socios fundadores) en constituir un Almacén General de Depósito, deben por sí o mediante su representante legalmente acreditado, remitir a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), su solicitud que señale mínimamente lo siguiente:

- a. La denominación o razón social del Almacén General de Depósito, a constituirse;
- b. El domicilio legal previsto para el Almacén General de Depósito, a constituirse;
- c. La nómina de accionistas o socios fundadores, de acuerdo al formato establecido en el [Anexo 1](#), adjuntando la documentación descrita en el [Anexo 2](#), ambos Anexos del presente Reglamento;
- d. Identificación del Directorio Provisional, cuyos miembros deben cumplir con lo previsto en el [Artículo 437 de la LSF](#), además de no encontrarse dentro de los impedimentos establecidos en el [Artículo 442 de la citada Ley](#);
- e. Monto y origen de las aportaciones comprometidas.

**Artículo 4° - (No objeción de ASFI)** La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos computables desde la presentación de la documentación completa, señalada en el [Artículo 3° de la presente Sección](#), evaluará la misma y en caso de no existir observaciones hará conocer a los fundadores o su representante legal, la no objeción para iniciar el trámite de constitución. De existir observaciones, éstas serán comunicadas a los fundadores o su representante legal, para que sean subsanadas en el plazo que determine ASFI.

**Artículo 5° - (Inicio del trámite de constitución)** Con la no objeción, los fundadores o su representante legal, podrán solicitar a [ASFI](#), el inicio del proceso de constitución y la fijación de fecha y hora de audiencia; para el efecto deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital pagado mínimo equivalente a UFV500.000,00.- (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 6° - (Audiencia exhibitoria)** [ASFI](#) mediante carta comunicará fecha y hora para la realización de la audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio, donde los fundadores o su representante, presentarán los documentos determinados en el [Anexo 3](#) del presente Reglamento y la Garantía de seriedad de trámite, conforme lo establecido en el [Artículo 7° de la presente Sección](#).

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de Audiencia Exhibitoria y se dará por iniciado el trámite de constitución del Almacén General de Depósito.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 7° - (Garantía de seriedad de trámite)** Los fundadores o su representante legal deben presentar el Certificado de Acreditación de Titularidad del Depósito a Plazo Fijo (DPF) desmaterializado o DPF cartular, constituido en moneda nacional a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días en una entidad de intermediación financiera del país, como garantía de seriedad de trámite, endosado o anotado a favor de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) en el [Registro de Anotaciones en Cuenta de la Entidad de Depósito de Valores](#), según corresponda, por un monto en bolivianos equivalente al diez por ciento (10%), del capital mínimo equivalente a UFV500.000,00 (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda), calculado al día de su presentación.

El plazo del Depósito a Plazo Fijo, podrá ser ampliado por instrucción de [ASFI](#), en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 8° - (Publicación)** Con posterioridad a la suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria, [ASFI](#) mediante nota instruirá a los fundadores o su representante legal, que efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución en el formato establecido en el [Anexo 7 del presente Reglamento](#), en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, por tres (3) días consecutivos. Un ejemplar o copia de cada publicación efectuada debe ser remitida a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última fecha de publicación.

**Artículo 9° - (Objeciones de terceros)** A partir de la publicación efectuada por los fundadores o su representante legal, cualquier persona interesada puede objetar la constitución del Almacén General de Depósito dentro del plazo de quince (15) días calendario, adjuntando pruebas concretas y fehacientes.

[ASFI](#) pondrá en conocimiento de los fundadores o su representante legal, las objeciones de terceros, para que en el plazo de quince (15) días calendario presenten los descargos que correspondan.

**Artículo 10° - (Evaluación)** [ASFI](#) efectuará la evaluación de la documentación presentada, de las objeciones de terceros y sus descargos. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a los fundadores o su representante legal, fijando plazo para su regularización.

[ASFI](#) podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los fundadores o su representante legal.

**Artículo 11° - (Plazo de pronunciamiento)** No existiendo observaciones pendientes, [ASFI](#) tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 12° - (Autorización de constitución)** En caso de ser procedente la solicitud de constitución, [ASFI](#) emitirá la Resolución autorizando la constitución del Almacén General de Depósito e instruirá a los fundadores o su representante legal, para que dentro de los cinco (5) días calendario de su notificación, publiquen dicha Resolución, por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional; un ejemplar o una copia de dicha publicación debe ser remitida a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la publicación.

La Resolución que autoriza la constitución, establecerá el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, para que los fundadores o su representante legal, presenten la documentación requerida en el [Anexo 4](#) del presente Reglamento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 13° - (Causales para el rechazo de constitución)** La solicitud será rechazada por [ASFI](#) cuando se presenten una o más de las causales siguientes:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. No se demuestre que los fundadores cuentan con el capital mínimo de UFV500.000,00 (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b. Uno o más de los fundadores, no acrediten solvencia financiera, idoneidad o capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones que le corresponde;
- c. No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d. No sean subsanadas las observaciones planteadas por [ASFI](#) y/o las objeciones de terceros dentro el plazo fijado;
- e. Que el estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f. Se incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución del Almacén General de Depósito.

**Artículo 14° - (Resolución de rechazo)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el artículo precedente, [ASFI](#) emitirá una Resolución fundada rechazando la constitución del Almacén General de Depósito y luego de notificar a los fundadores o a su representante legal, publicará los elementos esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Rechazo será publicado en el sitio Web de ASFI ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)).

Contra dicha Resolución se podrán interponer los recursos previstos por Ley.

**Artículo 15° - (Ejecución de la garantía)** La resolución de rechazo de constitución, el desistimiento del trámite o el no inicio de operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la fecha de emisión de la Licencia de Funcionamiento que implica la caducidad de la misma, conllevará a la devolución del importe de la garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido al Tesoro General de la Nación (TGN).

**Artículo 16° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos dentro de los ciento ochenta (180) días establecidos en la Resolución de Constitución, los fundadores o su representante legal, deben comunicar a [ASFI](#) su predisposición para iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de [ASFI](#), previo a la emisión de la Licencia, puede ordenar la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 17° - (Causales de caducidad en el trámite)** La caducidad en el trámite operará cuando:

- a. No se perfeccione la constitución del Almacén General de Depósito, por causas atribuibles a sus fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria;
- b. Los fundadores no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por [ASFI](#).

En todos los casos, [ASFI](#) emitirá Resolución de caducidad del trámite que conllevará la ejecución del importe de la garantía de seriedad de trámite más sus intereses, monto que será transferido al Tesoro General de la Nación (TGN).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 18° - (Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de [ASFI](#) podrá:

- a. Emitir la Licencia de Funcionamiento, especificando, de ser el caso, las restricciones operativas y fijando la fecha para el inicio de operaciones;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, estableciendo plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento, establecerá entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

**Artículo 19° - (Publicación de la Licencia)** El Almacén General de Depósito por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Un ejemplar o una copia de cada una de las publicaciones deben ser remitida a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última fecha de publicación.

**Artículo 20° - (Devolución de la garantía)** Una vez que el Almacén General de Depósito cuente con la Licencia de Funcionamiento e inicie operaciones en un término de sesenta (60) días calendario de emitida la misma, [ASFI](#) procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad de trámite, más sus intereses.

**Artículo 21° - (Resolución de desistimiento del trámite de constitución)** En el caso que los fundadores desistan del proceso de constitución del Almacén General de Depósito y no opere ninguna de las causales establecidas en los [Artículos 13° y 17° de la presente Sección](#), [ASFI](#) emitirá Resolución de Desistimiento del trámite, procediendo a la ejecución de la garantía prevista en el [Artículo 15° de esta Sección](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1° - (Operaciones y servicios permitidos)** El Almacén General de Depósito puede realizar las siguientes operaciones y servicios:

- a. Almacenamiento, conservación y custodia de cualquier mercadería o producto de propiedad de terceros, en almacenes propios o arrendados, de conformidad a lo previsto en el [Código de Comercio](#);
- b. Operar recintos aduaneros, previo cumplimiento de los requisitos de Ley;
- c. Emitir certificados de depósito y bonos de prenda, en el marco de lo dispuesto en el [Código de Comercio](#) y el presente Reglamento, según corresponda;
- d. Emitir bonos u obligaciones con garantías específicas;
- e. Empacar, ensacar o fraccionar y ejecutar cualesquiera otras actividades dirigidas a la conservación de las mercaderías y productos depositados, a solicitud del depositante y con el consentimiento del acreedor prendario;
- f. Comprar bienes inmuebles destinados a su objeto social;
- g. Obtener financiamiento para compra, mejora o ampliación de sus instalaciones.

**Artículo 2° - (Contrato de las operaciones permitidas)** Los contratos de las operaciones permitidas en el presente Reglamento deben cumplir con lo establecido en las Directrices para la Elaboración de Contratos determinadas en la Sección 2, del Reglamento de Contratos, contenido en el [Capítulo VII, Título V, Libro 2° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros \(RNSF\)](#) y contener mínimamente lo siguiente:

- a. Información que permita identificar al depositante (nombre o razón social, número de documento de identificación, nacionalidad, domicilio, teléfono, nombre del representante legal o apoderado, así como información que sea requerida por el Almacén General de Depósito);
- b. El valor de los derechos, comisiones, tarifas, fletes y demás gastos a los que se encuentren sujetos las mercaderías o productos depositados;
- c. Las obligaciones de los Almacenes Generales de Depósito para mantener en su custodia las mercancías y productos, así como su tratamiento, conforme lo establecido en los Artículos 1192 y 1201 del Código de Comercio.

**Artículo 3° - (Financiamiento)** En el marco de lo establecido en el [Artículo 335 de la Ley N°393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#), el Almacén General de Depósito para su financiamiento podrá:

- a. Emitir títulos valores, mediante oferta pública, previa inscripción en el Registro del Mercado de Valores, conforme dispone el [Artículo 11](#) de la [Ley N° 1834](#) del Mercado de Valores;
- b. Obtener financiamiento de Entidades de Intermediación Financiera nacionales y extranjeras.

**Artículo 4° - (Tarifas)** El Almacén General de Depósito debe establecer tarifas, comisiones y otros cargos aplicables a sus operaciones, los cuales deben ser aprobados por su Directorio, de conocimiento del cliente con anticipación a la prestación del servicio y estar publicados en un lugar visible dentro de la entidad, señalando todos los servicios que se ofrecen.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

En las tarifas y gastos aplicables, se indicarán específicamente el alcance del servicio y la periodicidad de aplicación.

El Almacén General de Depósito queda prohibido de cargar a los usuarios cantidades superiores a las que se deriven de las tarifas, aplicando condiciones diferentes o incluyendo gastos no aceptados expresamente por el cliente en el respectivo contrato.

**Artículo 5° - (Puntos de atención financiera, puntos promocionales y recintos propios)** El Almacén General de Depósito para la apertura, traslado o cierre de sus puntos de atención financiera y puntos promocionales, debe cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el [Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales contenido en el Capítulo VIII, Título III, Libro 1° de la RNSF](#).

El Almacén General de Depósito puede abrir recintos propios de almacenaje dentro del territorio nacional para realizar las mismas actividades permitidas a su oficina central u otras específicas dentro del objeto de su giro, autorizadas por su Directorio.

Para la apertura, traslado o cierre de recintos propios, el Almacén General de Depósito debe comunicar a ASFI con tres (3) días hábiles administrativos de anticipación, sobre dicho aspecto, adjuntando un informe de justificación de la Gerencia General, aprobado por su Directorio, que en el caso de apertura y traslado de recinto, contenga una descripción de las medidas de seguridad que se adoptarán para su funcionamiento.

**Artículo 6° - (Reportes de información periódica)** El Almacén General de Depósito debe remitir a ASFI, la información requerida en el [Reglamento para el Envío de Información, contenido en el Capítulo III, Título II, Libro 5° de la RNSF](#), con la periodicidad indicada en dicho Reglamento.

**Artículo 7° - (Gestión de riesgos)** Para la realización de las operaciones permitidas en el presente Reglamento, el Almacén General de Depósito debe implementar un sistema de gestión de riesgos que contemple estrategias, políticas y procedimientos, estructura organizacional, instancias de control y responsabilidades inherentes a la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesto, en todas sus operaciones y actividades. Dicho sistema debe ser formalmente aprobado por su Directorio.

Las estrategias, políticas y procedimientos deben responder a la naturaleza, la complejidad y al volumen de las operaciones, así como al perfil de riesgo del Almacén General de Depósito, contemplando además objetivos y acciones que permitan identificar, medir, monitorear, controlar y divulgar sus niveles de exposición al riesgo.

**Artículo 8° - (Ponderación de los certificados de depósito con bono de prenda)** En ningún momento la sumatoria de los certificados de depósito más los certificados de depósito con bono de prenda, depositados en recintos propios y de campo, podrá ser superior a cincuenta (50) veces su patrimonio. Los bienes depositados en recintos propios, al igual que los bienes en tránsito, serán ponderados en la relación de 1 a 1 y en los recintos de campo en la relación de 2 a 1.

**Artículo 9° - (Previsión genérica para contingencias de faltantes y pérdidas de bienes)** En el marco de lo establecido en el [Artículo 337 de la LSF](#), el Almacén General de Depósito está obligado a mantener mensualmente una previsión genérica para contingencias de faltantes y pérdidas de bienes recibidos en depósito en almacenes propios y de campo, equivalente al uno por ciento (1%) del valor de dichos bienes.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

El citado porcentaje de previsión podrá ser incrementado por [ASFI](#) para cada Almacén General de Depósito, con base en su correspondiente estadística de contingencias, coberturas de seguros existentes en el mercado, procesos judiciales y otras consideraciones que a juicio de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, afecten el riesgo de ocurrencia de estas contingencias, en dicha modalidad de almacenamiento.

Comprobado algún faltante de bienes en almacenamiento propio o de campo, que no obedezca a una salida de bienes autorizada por el depositario o acreedor prendario tenedor del bono de prenda, el Almacén General de Depósito debe efectuar en el momento una previsión específica equivalente al valor de los bienes faltantes, sin perjuicio de iniciar las acciones de responsabilidad a que hubiere lugar.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: DEL DEPÓSITO DE LAS MERCADERÍAS O PRODUCTOS**

**Artículo 1° - (Modalidades del depósito)** El depósito en el Almacén General de Depósito puede comprender:

- a. Mercaderías o productos terminados que, a su vez, podrán ser individualmente especificados o genéricamente designados siempre que sean de una calidad homogénea y aceptada;
- b. Mercaderías o productos en proceso de transformación o de beneficio;
- c. Mercaderías o productos que se hallen en tránsito por remisión a los Almacenes Generales de Depósito.

**Artículo 2° - (Recepción de mercaderías o productos en depósito)** El Almacén General de Depósito, previa a la emisión de un certificado de depósito, debe recibir las mercaderías o productos objeto del depósito, fijando su valor, calidad y cantidad recibida, así como inspeccionarlos, inventariarlos y obtener las muestras que consideren necesarias, en presencia del depositante. También podrá efectuar las investigaciones que juzgue convenientes para determinar la veracidad y autenticidad de los documentos a ser incluidos en la carpeta de antecedentes. El valor de la mercadería será fijado según lo determinado en el [Artículo 1195 del Código de Comercio](#).

**Artículo 3° - (Emisión del certificado de depósito)** El Almacén General de Depósito debe emitir un certificado de depósito por las mercaderías que recibe con una numeración correlativa de forma tal que sea posible un control expedito de este documento.

**Artículo 4° - (Contenido del certificado de depósito)** Además de lo establecido en el [Artículo 692 del Código de Comercio](#), el certificado de depósito debe contener la siguiente información:

- a. La designación y ubicación del Almacén General de Depósito en el que se efectuó el depósito e identificación del depositario. Se podrá indicar más de una ubicación para la mercadería a la que se refiere el certificado de depósito, siempre que se cuente con el consentimiento expreso del depositante;
- b. Datos personales del depositante (Documento de identificación, nacionalidad, domicilio, teléfono, nombre del representante o apoderado y otros);
- c. El estado de las mercaderías o productos al momento de su depósito;
- d. Las marcas y demás indicaciones necesarias para determinar la identidad y el valor de las mercaderías o productos depositados;
- e. La declaración del depositante, en su calidad de dueño de la mercadería o productos almacenados, expresando si existe gravamen, prohibición o embargo sobre las mismas;
- f. La constancia de su anotación en el registro del Almacén General de Depósito, según lo establecido en el [Artículo 8° de la presente Sección](#).

**Artículo 5° - (Emisión del bono de prenda)** El bono de prenda será emitido a solicitud expresa del depositante.

El bono de prenda confiere al acreedor prendario un conjunto de derechos respecto al bien recibido en garantía: de retenerlo, en tanto no sean cancelados, la obligación, los accesorios y los gastos y luego, ante el incumplimiento de la obligación principal y/o solicitar que los bienes se rematen y con su producto, se atienda el pago de dichas sumas.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

El tenedor del bono es acreedor de las mercaderías o productos recibidos en garantía, por lo que no puede usarlos o disponerlos, salvo autorización expresa de quien constituyó la garantía.

Para recuperar la tenencia de las mercaderías o productos, el deudor depositante debe pagar la deuda principal y sus accesorios garantizados, así como los gastos incurridos por el acreedor y el Almacén General de Depósito para una adecuada conservación de la mercadería o producto recibido en prenda.

**Artículo 6° - (Contenido del bono de prenda)** El bono de prenda debe contener, además de lo exigido por los [Artículos 692 y 694 del Código de Comercio](#) y los datos consignados en el certificado de depósito, los siguientes aspectos:

- a. **Valor de giro:** es el valor nominal de los bienes depositados;
- b. **Valor de endoso:** es el valor gravado a favor del acreedor prendario, el que en ningún caso puede ser mayor al valor de giro;
- c. **Operación de crédito que garantiza:** Con especificación de la entidad financiera, importe, plazo, tasa de interés y vencimiento.

**Artículo 7° - (Endosos del Bono de Prenda)** El endoso debe indicar el nombre y domicilio del acreedor prendario, el monto de capital e intereses de los créditos garantizados, sus modalidades y las fechas de vencimiento, así como los antecedentes que deben ser anotados en el respectivo certificado de depósito y señalar expresamente el valor de endoso.

**Artículo 8° - (Registro de mercaderías recibidas en depósito)** Para cada operación de depósito, el Almacén General de Depósito abrirá un registro de inventario, así como una carpeta de antecedentes y documentación. El mencionado registro será foliado y las anotaciones que en él se efectúen, deben ser fechadas y suscritas por las partes, cuando corresponda y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Cantidad, naturaleza, clase o variedad de las mercaderías o productos recibidos, nombre del depositante, ubicación interna en el almacén, número del certificado de depósito y bono de prenda emitido, si correspondiera, así como las demás referencias que permitan una fácil individualización de las mercaderías depositadas, además de las evidencias de la realización de inspecciones y de adecuados controles;
- b. Solicitud de depósito original o de ampliación de plazo, cuando corresponda;
- c. Aprobación de la operación firmada por el Gerente o apoderado autorizado;
- d. Retiros, traslados y todo movimiento de mercaderías o productos;
- e. Gravámenes que afectan las mercaderías o productos depositados, con indicación del nombre del endosatario del bono de prenda y las liberaciones totales o parciales de tales gravámenes;
- f. Constancia de las inspecciones que se efectúen y de las observaciones o reclamos que se formulen;
- g. Constancia de reconocimientos periciales efectuados a las mercaderías o productos, tales como certificado fito-sanitario, de análisis o la simple constancia de tratarse de mercadería salubre;



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- h. Avalúo de las mercaderías o productos depositados, especificando naturaleza, calidad, cantidad, peso y volumen, expedido por perito tasador autorizado, cuando corresponda;
- i. Facturas del proveedor, pólizas de importación de las mercaderías o productos depositados, cuando corresponda u otros documentos probatorios del valor y de la propiedad de los bienes depositados;
- j. Póliza de seguro de las mercaderías o productos, así como el monto asegurado;
- k. Primera copia del certificado de depósito y del bono de prenda (anverso y reverso);
- l. Registro de endosos del bono de prenda, si corresponde;
- m. Original del certificado de depósito, con o sin bono de prenda cuando los bienes hubieren sido retirados;
- n. En caso de haberse producido la venta de mercaderías o productos en subasta, antecedentes de dicha venta;
- o. En caso de mercaderías o productos en tránsito, deben contener los documentos de embarque y seguros correspondientes;
- p. Comunicaciones realizadas por los acreedores prendarios, señalando que los deudores no han pagado los créditos garantizados por los bonos de prenda, cuando corresponda;
- q. En el caso de la emisión de duplicados, debe anotarse la fecha de expedición del documento, así como la fecha de publicación de los avisos a los que se refieren los [Artículos 724° al 726° del Código de Comercio](#), para la reposición de títulos valores.

Además del registro citado, debe llevarse un Registro General de Mercaderías (libro notariado y foliado), en el que se consolidará la información de todas las mercaderías recibidas en depósito por el Almacén General de Depósito.

La carpeta de antecedentes mencionada, así como el Registro General de Mercaderías, estarán a disposición de los auditores externos, pudiendo la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#) verificar la veracidad de dichos documentos.

**Artículo 9° - (Mercaderías en proceso de transformación y en tránsito)** Cuando se trate de mercaderías en proceso de transformación o de beneficio, el Almacén General de Depósito hará constar en el certificado de depósito la circunstancia de estar en dicho proceso e indicar el producto o productos a obtenerse.

Si se trata de mercaderías o productos en tránsito, el Almacén General de Depósito expresará en los certificados de depósito y bonos de prenda, el hecho de estar aquellas consignadas a su propio nombre. En este caso, anotarán en los títulos, el nombre del transportador y los lugares de carga y descarga. Asimismo, las mercaderías deben asegurarse contra los riesgos del transporte. El Almacén General de Depósito no responderá en cuanto a las mermas ocasionadas por el transporte.

El Almacén General de Depósito podrá expedir certificados de depósito por bienes o mercaderías en tránsito, siempre y cuando esta circunstancia se mencione en el certificado. Estas mercaderías deben ser aseguradas en tránsito por conducto del Almacén General de Depósito que expida los certificados respectivos, el cual debe asumir la responsabilidad del traslado hasta el depósito de destino, en donde seguirá siendo depositario de las mercaderías, hasta el rescate de los certificados

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

de depósito y los bonos de prenda, en el caso de que los productos hayan sido entregados en garantía.

Para efectos del seguro de las mercaderías en tránsito, el Almacén General de Depósito podrá contratar directamente el seguro respectivo, apareciendo como beneficiario en la póliza o en el caso de mercadería previamente asegurada, podrá obtener la subrogación de la póliza en su favor. Los documentos de embarque deben estar expedidos o endosados a los Almacenes Generales de Depósito.

**Artículo 10° - (Mercaderías o productos genéricamente designados)** En el caso de depósito de mercaderías o productos genéricamente designados, el Almacén General de Depósito está obligado a mantener una existencia igual a la cantidad y calidad recibida y responder ante las pérdidas ocasionadas por alteración y descomposición, salvo las mermas naturales, cuyo monto haya quedado expresamente determinado en el certificado de depósito y bono de prenda.

Con el propósito de que la devolución de las mercaderías se efectúe en la calidad homogénea de naturaleza y valor pecuniario equivalente al producto original, se deben anotar, en el certificado de depósito y en el bono de prenda, por lo menos las siguientes características:

- a. Tipo de producto y variedad;
- b. Peso específico;
- c. Certificado fito-sanitario o la constancia de tratarse de mercadería sana.

**Artículo 11° - (Mercaderías o productos específicamente designados)** El Almacén General de Depósito está obligado a restituir las mismas mercaderías o productos individualmente especificados en el estado en el que los hayan recibido, respondiendo de los daños derivados de su culpa.

**Artículo 12° - (Mercaderías o productos que no pueden ser objeto de depósito)** No pueden ser objeto de depósito las mercaderías o productos que, por la acción del tiempo, mermen o se destruyan, salvo cuando la merma signifique una disminución de peso previsible y que no reste eficacia a su utilización, expresamente determinada a tiempo de la recepción de la mercadería o productos.

Tampoco pueden ser objeto de depósito, mercaderías y productos inflamables, explosivos u otros peligrosos, salvo en el caso de contar con instalaciones y seguros adecuados que garanticen plenamente la operación y con la autorización del órgano competente.

**Artículo 13° - (Depósito de mercaderías libres de gravamen)** El Almacén General de Depósito no puede admitir en depósito mercaderías o productos sobre los que exista gravamen constituido, embargo judicial o cualquier otro gravamen registrado o afectado por orden de autoridad competente. Si a pesar de ello se constituye el depósito, el Almacén General de Depósito es responsable solidariamente con el depositante de la cantidad consignada en el certificado de depósito y bono de prenda cuando éstos hayan sido transmitidos o fueran entregados en garantía a favor de un tercero.

Cuando el embargo o gravamen no hubiera sido notificado antes de la expedición de los documentos citados, será inoponible cualquier excepción a sus tenedores.

**Artículo 14° - (Valor de las mercaderías o productos)** El Almacén General de Depósito expedirá los certificados de depósito de las mercaderías y/o productos, tomando como base el valor

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

declarado por el depositante. Únicamente cuando se observe una notoria discrepancia entre dicho valor y el corriente en el mercado, debe proceder a exigir documentación justificable de tal situación, considerando lo siguiente:

- a. Sin perjuicio de lo dispuesto en el [Código de Comercio](#), en la fijación del valor y/o precio de las mercaderías o productos depositados con bono de prenda, se considerará el valor respaldado por facturas del proveedor, pólizas de importación y contratos de compraventa, que justifiquen su valor;
- b. En el caso de no existir la documentación señalada anteriormente y cuando se trate de bienes de transacción habitual, la valoración de las mercaderías o productos debe realizarse considerando el precio de mercado de los bienes al momento de la constitución del depósito. En el caso de mercaderías cuya transacción sea esporádica o no se cuente con antecedentes de mercado válidos para una correcta valoración, se tomará un valor estimativo en el que estén de acuerdo el depositante y el Almacén General de Depósito. En caso de discrepancia, se tomará el valor que fije el avalúo técnico realizado por el perito nombrado por ambas partes.

**Artículo 15° - (Seguros)** El Almacén General de Depósito está obligado a tomar seguros para protegerse de posibles pérdidas, robos, hurtos y otros similares, así como contra incendio, explosión y otros riesgos, a los que se encuentran expuestas las mercaderías o productos depositados, cuando éstos no están asegurados directamente por los depositantes.

Los bienes depositados, tanto en recintos propios como de campo, deben tener Póliza de Seguro con vencimiento cuando menos treinta (30) días posteriores al vencimiento del certificado de depósito.

Asimismo, el Almacén General de Depósito debe contar con la correspondiente Póliza de Caución de Ejecutivos y Fidelidad de Empleados para los funcionarios bajo su dependencia.

**Artículo 16° - (Impuestos y derechos de importación)** Cuando el Almacén General de Depósito reciba mercaderías o productos sujetos al pago de derechos de importación, no accederá al retiro del depósito sino mediante la comprobación legal del pago de los impuestos o derechos respectivos o de la conformidad de las autoridades administrativas correspondientes, bajo su responsabilidad.

**Artículo 17° - (Pago de la deuda antes del vencimiento)** En el caso de realizarse el pago de una deuda y accesorios, garantizada por mercadería o productos depositados en un Almacén General de Depósito que emitió un certificado de depósito y un bono de prenda, aunque el plazo de la obligación no esté vencido, el acreedor prendario receptor del pago notificará dicho pago al Almacén General de Depósito para que éste consigne su valor en el respectivo bono de prenda. Esta consignación obliga al Almacén General de Depósito a liberar las mercaderías acompañadas de la autorización expresa del acreedor prendario tenedor de los certificados de depósito y bonos de prenda.

**Artículo 18° - (Derecho de retención de los almacenes)** El Almacén General de Depósito puede ejercer los derechos de retención y privilegio únicamente para cobrar los derechos de almacenaje, comisiones y en su caso, los gastos de la subasta y traslados de la mercadería previstos en el [Artículo 27° de la presente Sección](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 19° - (Mercaderías en deterioro)** Si las mercaderías depositadas corren el riesgo de deteriorarse o de causar daños a otros bienes también depositados, el Almacén General de Depósito debe notificar por escrito al depositante y a los tenedores de los certificados de depósito y bonos de prenda, si fuera posible, para que sean retiradas del Almacén General de Depósito y reemplazadas o sustituidas por otros bienes de la misma naturaleza y calidad dentro de un término de setenta y dos (72) horas. En caso de no efectivizarse el retiro dentro del término fijado, podrá venderlas en subasta pública previa autorización expresa del acreedor prendario o tenedores de los certificados de depósito y bonos de prenda.

Lo dispuesto en el párrafo anterior para el caso de la subasta pública, se aplica también en la contingencia de que las mercaderías no sean retiradas a la expiración del plazo del depósito o transcurridos treinta (30) días del requerimiento escrito al depositante o al adjudicatario de las mercaderías en la subasta, para que las retire, si no existe término pactado.

El producto de las ventas, efectuadas las deducciones citadas en el artículo anterior, quedará en poder del Almacén General de Depósito a disposición del tenedor del certificado de depósito y del bono de prenda.

**Artículo 20° - (División del depósito en lotes)** El titular del certificado de depósito y del bono de prenda, tiene derecho a pedir la división de los bienes depositados en varios lotes o fracciones y la entrega por cada uno, de un nuevo certificado con su correspondiente bono de prenda a cambio del certificado original que devolverá al Almacén General de Depósito. Los costos de la operación estarán a cargo del interesado.

**Artículo 21° - (Liberación parcial de mercaderías)** Los retiros parciales de productos en proceso de transformación o beneficio, depositados en recintos propios y/o de campo y que tengan bono de prenda, deben ser efectuados solamente con previa autorización escrita del acreedor prendario o tenedores de los certificados de depósito y bonos de prenda, haciendo constar por lo menos lo siguiente:

- a. Características de los bienes a ser liberados parcialmente;
- b. Valor patrimonial de los bienes a ser liberados parcialmente;
- c. Cualquier otra información necesaria para identificar y mantener un inventario pormenorizado de los bienes depositados.

Todo pago o liberación parcial de bienes, autorizado por el acreedor prendario, debe ser registrado en el bono de prenda, en el certificado de depósito y en el Registro de Mercaderías, señalado en el [Artículo 8° de la presente Sección](#).

El depositante podrá constituir nueva prenda, vender o trasladar los bienes depositados con bono de prenda con autorización previa y por escrito del acreedor prendario tenedor del bono de prenda.

**Artículo 22° - (Retiro de los Bienes)** Para el retiro de las mercaderías depositadas es obligatoria la presentación del certificado de depósito y del bono de prenda, debiendo hacerse constar en una nota de entrega o devolución como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo, número de Cédula de Identidad y firma del depositante o del endosatario si es que se hubiere realizado el endoso del certificado de depósito o del certificado de depósito y bono de prenda;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Nombre completo, domicilio, número de Cédula de Identidad y firma de la persona autorizada para realizar el retiro;
- c. Cantidad entregada detallando, número de piezas, peso, marcas y otras características que permitan una clara identificación de los bienes.

**Artículo 23° - (Sustitución de Bienes)** No está permitido el reemplazo y sustitución de mercaderías o productos depositados, a excepción de lo dispuesto en el [Artículo 19° de la presente Sección](#).

**Artículo 24° - (Información sobre faltante de bienes)** El Almacén General de Depósito debe informar a la [ASFI](#), a los depositantes y a los tenedores de los correspondientes certificados de depósito y bonos de prenda, el faltante de bienes, dentro de los diez (10) días calendario de conocido el hecho, así como las acciones que se adopten y la determinación de responsables, si correspondiera.

**Artículo 25° - (De los recintos de Almacenaje)** Para el cumplimiento de sus fines, los Almacenes Generales de Depósito utilizarán recintos de almacenaje denominados “recintos propios” y “recintos de campo”, según sea el caso. La infraestructura de los recintos propios o de campo, debe tener las características específicas que exijan los bienes depositados, de manera que permitan una adecuada guarda y conservación de los mismos.

**Artículo 26° - (Uso de los recintos de campo)** Los recintos de campo podrán ser constituidos en las instalaciones o lugares de almacenaje del dueño de los bienes depositados o de terceros, estando obligado el depositante a poner a disposición del Almacén General de Depósito, durante la vigencia del contrato de depósito, las instalaciones y otorgarle todas las facilidades que sean necesarias para el buen cumplimiento del contrato de depósito.

Por su parte, el Almacén General de Depósito debe adoptar las medidas pertinentes para la adecuada prestación de sus servicios y para asumir la responsabilidad total por la conservación de los bienes en almacenamiento en este tipo de instalaciones.

La cesión en uso del recinto de campo, podrá hacerse bajo cualquier modalidad contractual, para cuyo efecto el depositante correrá con los gastos que demande el almacenaje, debiendo incluirse mínimamente en el contrato los siguientes acuerdos:

- a. El Almacén General de Depósito asume el control directo del recinto cedido, debiéndose consignar expresamente en el respectivo contrato, las estipulaciones pertinentes;
- b. Los bienes recibidos en depósito quedan bajo la custodia y responsabilidad del Almacén General de Depósito, quién se constituye en depositario de los mismos;
- c. La obligación del depositante de mantener el recinto de campo en condiciones adecuadas a la naturaleza de los bienes depositados, así como dotarlo de las medidas de seguridad e identificación que le requiera el Almacén General de Depósito;
- d. La obligación del depositante de no trasladar y/o retirar los bienes entregados en depósito, así como de no someter dichos bienes a procesos de transformación o beneficio, sin la autorización previa y por escrito del Almacén General de Depósito.

El incumplimiento a lo establecido, facultará al Almacén a tomar medidas pertinentes por la vía jurisdiccional;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- e. La facultad del Almacén General de Depósito de trasladar a sus almacenes propios los bienes depositados, cuando a su juicio no sea posible su adecuado control o existan circunstancias que impliquen riesgo para dichos bienes;
- f. El derecho del personal del Almacén General de Depósito, así como de los funcionarios de la ASFI, en ambos casos debidamente autorizados, a ingresar a los recintos de campo en cualquier momento y sin necesidad de aviso previo.

**Artículo 27° - (Medidas de Seguridad en el transporte)** El Almacén General de Depósito debe conservar los bienes depositados dentro del recinto que corresponda, no pudiendo trasladarlos a otro, sin el consentimiento previo y por escrito del depositante y en su caso del acreedor prendario tenedor del bono de prenda o del tenedor del certificado de depósito y sin la contratación de un seguro que cubra los riesgos derivados del transporte. En caso de transporte de los bienes depositados, el título que los ampara mantendrá plena validez.

Excepcionalmente, el Almacén General de Depósito puede trasladar los bienes depositados a otro recinto, sin el consentimiento previo del depositante y en su caso, del acreedor prendario tenedor del bono de prenda o del tenedor del certificado de depósito, si existiese algún riesgo inminente que pueda afectar los bienes depositados bajo cualquier modalidad o tratándose de recintos de campo, en el cual el control sea imposible, comunicando obligatoriamente tal decisión por escrito a los interesados dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido el hecho.

Si el Almacén General de Depósito no tuviera contratado un seguro que cubra los riesgos derivados del transporte, será responsable de los daños o la pérdida de los bienes objeto de transporte. Asimismo, el título que ampara los citados bienes mantendrá plena validez.

El Almacén General de Depósito responderá por el valor de la mercadería depositada que, por negligencia o culpa, sufra deterioros o pérdidas.

**Artículo 28° - (Verificación de bienes almacenados)** Los tenedores de certificados de depósito y bonos de prenda tienen derecho a inspeccionar los bienes a que se refieren tales títulos.

En el caso de entidades de intermediación financiera, dicha inspección, además de constituir un derecho, es una obligación, debiendo realizar el seguimiento periódico de los bienes depositados objeto de bonos de prenda recibidos en garantía, dejando constancia escrita para el efecto.

En todos los casos, los depositantes y el Almacén General de Depósito deben brindar las facilidades que sean necesarias para el ejercicio del derecho de inspección antes referido

Los locales habilitados serán supervisados cuando menos mensualmente por inspectores nombrados por el Almacén General de Depósito, quienes levantarán informes o actas de inspección haciendo referencia expresa al recuento de las mercaderías o productos depositados y su estado.

**Artículo 29° - (Obligación del Almacén General de Depósito)** Es obligación del Almacén General de Depósito comprobar el ingreso efectivo al recinto propio o de campo, de los bienes o mercaderías por las cuales expedirá los documentos correspondientes.

El Almacén General de Depósito debe conservar las mercaderías recibidas en depósito, separadas unas de otras, de modo que sea posible, en cualquier momento, su identificación, cuidado e inspección. Asimismo, no recibirá mercaderías que puedan constituir un peligro para la conservación de los demás bienes depositados.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Cuando el depositante quiera ingresar al recinto, debe solicitar la presencia del almacenero a fin de que proceda a abrir y cerrar las instalaciones respectivas.

Cuando se trate de mercaderías perecibles, los almaceneros deben efectuar revisiones periódicas a los bienes depositados en sus almacenes, dejando constancia en el registro al que se refiere el [Artículo 8° de la presente Sección](#), de las condiciones en las que se encuentran.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES  
CONTRAÍDAS POR EL DEPOSITANTE**

**Artículo 1° - (Protesto del Bono de Prenda)** El Almacén General de Depósito, previa notificación por escrito del acreedor prendario tenedor del bono de prenda, hará constar en el Bono de Prenda, la falta de provisión oportuna de fondos por parte del depositante, de acuerdo a lo establecido en el [Artículo 564° del Código de Comercio](#). Esta anotación surte efectos de protesto.

**Artículo 2° - (Solicitud de Subasta de los Bienes)** Una vez protestado el bono de prenda y dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, su tenedor debe, mediante carta notariada, solicitar al Almacén General de Depósito, el remate de la mercadería depositada, la que debe efectuarse dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos siguientes a la solicitud. A este efecto, el Almacén General de Depósito debe realizar la subasta de acuerdo al procedimiento determinado en el Código Procesal Civil, conforme a lo establecido en el [Artículo 338 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros](#).



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: PROCESO DE ADECUACIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO**

**Artículo 1° - (Solicitud de incorporación al proceso de adecuación)** Los Almacenes Generales de Depósito constituidos legalmente como Sociedad Anónima o Sociedad de Responsabilidad Limitada, que no están vinculados patrimonialmente a entidades de intermediación financiera, ni son integrantes de grupos financieros, en el marco de lo establecido en la Ley N° 393 de Servicios de Financieros, en función a lo dispuesto en la Ley N° 975 de 13 de septiembre de 2017, para obtener Licencia de Funcionamiento emitida por esta Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, deben remitir un memorial dirigido a la Directora General Ejecutiva o al Director General Ejecutivo de ASFI, comunicando su intención de incorporación al proceso de adecuación, adjuntando lo siguiente:

- a. Escritura Pública de Constitución de Sociedad y Estatutos Sociales cuando corresponda;
- b. Informe Anual de Auditoría Externa de las dos (2) últimas gestiones, si corresponde;
- c. Inscripción en el [Registro de Comercio](#), [Servicio de Impuestos Nacionales](#) y Gobierno Autónomo Municipal, para todos sus puntos de atención financiera, incluida su Oficina Central;
- d. Presentación de la nómina de accionistas o socios, según el Anexo 1 del presente Reglamento, adjuntando certificados de solvencia fiscal y de antecedentes personales y judiciales, emitidos por autoridad competente de acuerdo a los incisos a y b [del Anexo 2 del mismo Reglamento](#);
- e. Nómina de sus gerentes o administradores, adjuntando el Currículum Vitae ([Anexo 6 del presente Reglamento](#)), documento de autorización individual ([Anexo 5 del presente Reglamento](#)) y certificados de antecedentes personales y judiciales, emitido por autoridad competente, así como los poderes de administración;
- f. Presentación de Declaración Patrimonial Jurada de los accionistas o socios, identificando el origen de los recursos, en el formato del [Anexo 8 o el Anexo 9 del presente Reglamento](#), según corresponda;
- g. Presentación de Declaración Jurada de las operaciones que realizan, en el formato del [Anexo 10 del presente Reglamento](#);
- h. Remitir copia de contratos tipo de las operaciones recurrentes;
- i. Remitir croquis de ubicación de todos sus puntos de atención financiera, incluida su Oficina Central, así como de sus Recintos Propios y de Campo;
- j. Pólizas de seguro que cubran los riesgos inherentes a su negocio, acompañadas del informe de la empresa de seguros.

**Artículo 2° - (Plan de Acción)** Adicionalmente a lo establecido en el Artículo 1° precedente, el Almacén General de Depósito, debe remitir a ASFI un Plan de Acción cuyas metas de cumplimiento no podrán exceder doce (12) meses, computables a partir de la fecha de su aprobación, el mismo que debe considerar como mínimo lo siguiente:

- a. Un cronograma que detalle las acciones a ser adoptadas para dejar de realizar las operaciones que no se encuentran comprendidas en el Artículo 1° de la Sección 3 del presente Reglamento;
- b. Proyecto de modificación de su Escritura de Constitución, referente al objeto social, en

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

el cual se deben precisar solamente las operaciones permitidas, capital requerido y demás disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

- c. Inscripción en el [Registro de Comercio](#) de la Escritura Pública de Modificación de Constitución de Sociedad y obtención de la Certificación correspondiente;
- d. Adecuación de los registros realizados en el [Servicio de Impuestos Nacionales](#), el Gobierno Autónomo Municipal y el [Registro de Comercio](#) que detallen las actividades principales del giro del negocio, conforme lo establecido en el Artículo 1°, Sección 3 del presente Reglamento;
- e. Presentar un cronograma que establezca las acciones a seguir para alcanzar el capital mínimo requerido equivalente en moneda nacional a UFV500.000,00 (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- f. Presentar un informe sobre la proyección del volumen de operaciones para los próximos cinco (5) años, considerando el monto promedio de las operaciones en los últimos seis (6) meses, tomando en cuenta el cumplimiento de lo determinado en los Artículos 8° y 9° de la Sección 3 del presente Reglamento;
- g. Detallar las medidas adoptadas para constituir fianzas y cauciones de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento para la Caución Calificada, según corresponda, contenido en el [Libro 2°, Título V, Capítulo III](#) de la [RNSF](#);
- h. Descripción de procedimientos operativos, para cada una de las operaciones y servicios que pretende realizar, acompañados de las políticas, los reglamentos y los procedimientos que les dan origen, aprobados por el Directorio, según lo determinado en el inciso h del [Anexo 4](#) del presente Reglamento;
- i. Cronograma para el cumplimiento de los requisitos de infraestructura y seguridad que se detallan en el inciso k del [Anexo 4](#) del presente Reglamento;
- j. Proyecto de estatutos modificados y aprobados por las instancias competentes que contengan como mínimo lo establecido en el [Anexo 11](#) del presente Reglamento, en los casos que corresponda;
- k. Cronograma de ajuste de la apropiación contable, conforme al [Manual de Cuentas para Entidades Financieras](#) emitido por [ASFI](#);
- l. Estructura organizacional adecuada al giro del negocio;
- m. Presentar la documentación que respalde que el Almacén General de Depósito cuenta con uno o varios sistemas o aplicativos informáticos destinados a gestionar sus operaciones de manera segura;
- n. Cronograma definido para revertir las pérdidas acumuladas y del período, si corresponde.

**Artículo 3° - (Evaluación del Plan de Acción)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación remitida y el Plan de Acción presentado, para lo cual realizará las visitas de inspección que considere pertinentes, con el objeto de evaluar aspectos técnicos y legales de los Almacenes Generales de Depósito en proceso de adecuación.

En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito al Almacén General de Depósito, quien debe remitir un Plan de Acción complementario para la regularización correspondiente. ASFI podrá requerir, aclaraciones sobre la información presentada por el solicitante.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Una vez, recibidas y evaluadas todas las respuestas a las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y de no existir observaciones pendientes, ASFI aprobará el Plan de Acción presentado.

El Plan de Acción aprobado debe ejecutarse como máximo en el plazo de doce (12) meses.

**Artículo 4° - (Reporte de cumplimiento del Plan de Acción)** El Almacén General de Depósito en proceso de adecuación, debe enviar a ASFI reportes trimestrales sobre el cumplimiento de lo establecido en su Plan de Acción.

En el tercer reporte trimestral, el Almacén General de Depósito, debe comunicar a [ASFI](#) el nivel de cumplimiento del Plan de Acción, contemplando un avance mínimo del 75%, así como el registro de la Escritura Pública de Modificación de Constitución de Sociedad a Almacenes Generales de Depósito, documentación que respalde la adecuación de sus instalaciones, conforme a los requisitos de infraestructura y seguridad, establecidos en el inciso k del [Anexo 4](#) del presente Reglamento y que cuenta con un Sistema Informático para registrar sus operaciones contablemente.

**Artículo 5° - (Causales para la no obtención de la Licencia de Funcionamiento)** Son causales para la no obtención de la Licencia de Funcionamiento cualquiera de las siguientes:

- a. Incumplimiento del Plan de Acción, de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos y aprobados por [ASFI](#);
- b. Que uno o más de los accionistas o socios, se encuentre(n) comprendido(s) en los impedimentos establecidos en el presente Reglamento;
- c. Que los accionistas o socios interesados no cuenten con el capital mínimo en efectivo equivalente en moneda nacional a UFV 500.000,00.- (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- d. Que no se identifique el origen del capital aportado;
- e. Que los accionistas o socios interesados incumplan uno o más de los requisitos establecidos en el inciso d, Artículo 1° de la presente Sección.

**Artículo 6° - (Licencia de Funcionamiento)** Comunicado el cumplimiento y la culminación de la ejecución del Plan de Acción, así como los requisitos exigidos, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de ASFI, ordenará la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

Concluido el proceso de inspección, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Resolución Administrativa, podrá:

- a. Conceder la Licencia de Funcionamiento, con las restricciones que considere pertinentes;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación.

**Artículo 7° - (Publicación)** Emitida la Licencia de Funcionamiento, ésta debe ser publicada durante tres (3) días consecutivos por cuenta del Almacén General de Depósito, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Copia de cada una de las publicaciones deben ser remitidas a ASFI dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la última publicación.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 7: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidades)** El Gerente General del Almacén General de Depósito es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

Es responsabilidad del Gerente General, que el Almacén General de Depósito cumpla con lo establecido en el presente Reglamento para el adecuado funcionamiento de sus puntos de atención financiera, puntos promocionales y recintos.

**Artículo 2° - (Prohibiciones)** El Almacén General de Depósito no podrá realizar las siguientes operaciones:

- a. Expedir certificados de depósito de mercaderías que hubiesen sido previamente embargadas judicialmente;
- b. Comprometer sus bienes en asuntos distintos a su objeto social;
- c. Adquirir los bienes recibidos en prenda;
- d. Otorgar créditos bajo cualquier modalidad;
- e. Dedicarse a la comercialización de mercaderías y productos;
- f. Realizar operaciones de intermediación financiera.

**Artículo 3° - (Infracciones)** Son consideradas infracciones específicas para el Almacén General de Depósito las siguientes:

- a. Delegar su responsabilidad como depositario a terceros;
- b. Emitir certificados de depósito y bonos de prenda que no estén amparados por depósitos de mercaderías o productos;
- c. Disponer de la mercadería o bienes arbitrariamente, independientemente de la responsabilidad civil o penal a la que dé lugar su actuación.

**Artículo 4° - (Régimen de sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 8: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 1° - (Solicitud de actualización de Licencia de Funcionamiento)** Los Almacenes Generales de Depósito que a la fecha de promulgación de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros](#), contaban con Licencia o Certificado de Funcionamiento, bajo la denominación de Almacenes Generales de Depósito como Empresas de Servicios Auxiliares Financieros, deben solicitar hasta el 30 de junio de 2016, la actualización de su Licencia de Funcionamiento o documento análogo, mediante memorial dirigido a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de [ASFI](#), adjuntando para tal efecto la siguiente documentación:

- a. Acta de la Junta Extraordinaria de Accionistas en la que conste la aprobación de la actualización;
- b. Escritura Pública de Constitución con las modificaciones fijadas en la Ley referentes a la denominación, capital social, operaciones y sus estatutos.

**Artículo 2° - (Evaluación)** [ASFI](#) en un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos efectuará la evaluación de la solicitud de actualización, tomando en cuenta la documentación presentada por el Almacén General de Depósito. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito al Gerente General, fijando plazo para su regularización.

**Artículo 3° - (Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de evaluación y respondidas las observaciones formuladas por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), se procederá a emitir la Licencia de Funcionamiento del Almacén General de Depósito, como Empresa de Servicios Financieros Complementarios.

**Artículo 4° - (Plazo de adecuación)** Los Almacenes Generales de Depósito constituidos legalmente como Sociedad Anónima o Sociedad de Responsabilidad Limitada, que no están vinculados patrimonialmente a entidades de intermediación financiera, ni son integrantes de grupos financieros, en el marco de establecido en la Ley N° 393 de Servicios de Financieros, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 975 de 13 de septiembre de 2017, deben comunicar su intención de incorporación al proceso de adecuación y obtención de licencia, conforme lo señalado en la Sección 6 del presente Reglamento, hasta el 30 de marzo de 2018.

Las empresas señaladas en el párrafo precedente, podrán continuar con la prestación de servicios, mientras concluyan el proceso de obtención de su Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 5° - (Manifestación de suspensión de la prestación de servicios)** Las empresas que realizan las operaciones establecidas en el Artículo 1° de la Sección 3 del presente Reglamento, sin Licencia de Funcionamiento otorgada por [ASFI](#), que determinen no ingresar al proceso de adecuación previsto en la Sección 6 antes mencionada, deben dejar de prestar las mismas, así como proceder a modificar su escritura de constitución y demás documentos donde se excluyan las operaciones propias de los Almacenes Generales de Depósito, establecidas en el Artículo 334 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF).

La modificación de escritura de constitución y demás documentación legal debe ser remitida a [ASFI](#) hasta el 30 de marzo de 2018, caso contrario será considerada como actividad financiera sin autorización.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L01T02C08</b>		<b>Secciones</b>								<b>Anexos</b>										
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
ASFI/491/2017	23/10/2017	*	*				*		*	*	*	*	*			*	*	*	*	*
ASFI/457/2017	03/04/2017	*		*	*	*														
ASFI/401/2016	13/07/2016			*																
ASFI/387/2016	17/05/2016	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
SB/460/2004	19/03/2004	*			*	*														
SB/444/2003	10/10/2003	*		*	*	*		*												
SB/395/2002	19/07/2002		*																	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS***CAPÍTULO IX: REGLAMENTO PARA EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS******SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES***

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto normar el proceso de constitución, incorporación y obtención de la Licencia de Funcionamiento, así como el funcionamiento de las Empresas Administradoras de Tarjetas Electrónicas (EATE), en el marco de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#) y las disposiciones emitidas por el [Banco Central de Bolivia \(BCB\)](#).

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento las Empresas de Servicios Financieros Complementarios constituidas como Empresas Administradoras de Tarjetas Electrónicas (EATE) con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), así como aquellas que se encuentran en proceso de adecuación.

**Artículo 3° - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones:

- a. Adquirencia:** Contrato a través del cual una Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, provee medios electrónicos y afilia a establecimientos comerciales que expenden bienes o prestan servicios para procesar órdenes de pago efectuadas a través de instrumentos electrónicos de pago;
- b. Adquirente:** Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas que realiza la adquirencia y es responsable de la gestión de la información de las órdenes de pago y de la liquidación de éstas con las empresas aceptantes;
- c. Cajeros automáticos:** Dispositivos electrónicos que permiten de forma enunciativa y no limitativa retirar y depositar efectivo, realizar transferencias electrónicas de fondos, rescatar cuotas de fondos de inversión abiertos, cargar Instrumentos Electrónicos de Pago (IEP), consultar saldos, cambiar contraseña y otros. Los cajeros automáticos son también conocidos por su sigla en inglés ATM (Automated Teller Machine);
- d. Centro de llamadas:** Área encargada de brindar información y asistencia personalizada por vía telefónica a tarjetahabientes, entidades financieras y empresas aceptantes afiliadas a la EATE;
- e. Codificación:** Proceso mediante el cual se registra datos en el chip o banda magnética de las tarjetas electrónicas;
- f. Contracargo:** Procedimiento para la resolución de reclamos realizados por los emisores, tarjetahabientes o empresas aceptantes, por transacciones no aceptadas por alguno de éstos;
- g. Compensación:** Proceso que comprende: la transmisión, conciliación y cuando corresponda, la confirmación de las órdenes de pago e instrucciones de transferencia de títulos-valores, previo a la liquidación, la compensación incluye el establecimiento de posiciones finales o netas (acreedoras o deudoras), para cada participante que reemplazan los derechos y obligaciones individuales de cada orden de pago o transferencia de títulos-valores aceptada;



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- h. Embozado:** Proceso para individualizar una tarjeta plástica con letras y números en relieve;
- i. Emisor:** Entidad de Intermediación Financiera, Empresa de Servicios de Pago Móvil, así como la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (SAFI) que administra Fondos de Inversión Abiertos autorizados por ASFI y debidamente registrados en el Registro del Mercado de Valores; que en el desarrollo de sus actividades emite uno o varios Instrumentos Electrónicos de Pago (IEP);
- j. Empresa aceptante:** Establecimiento comercial o de servicios que acepta por cuenta propia o de terceros, órdenes de pago originadas con uno o varios instrumentos electrónicos de pago;
- k. Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas (EATE):** Persona jurídica constituida como Empresa de Servicios Financieros Complementarios, autorizada por ASFI, cuya actividad principal es la administración de tarjetas electrónicas (tarjetas de crédito, débito y/o prepagadas), el procesamiento de órdenes de pago generadas a partir de estos instrumentos y/o de otros instrumentos electrónicos de pago previamente autorizados por ASFI, así como su compensación, liquidación y la adquirencia.
- l. Instrumento Electrónico de pago (IEP):** Dispositivo o documento electrónico que permite al titular y/o usuario originar órdenes de pago y/o efectuar consultas de cuentas asociadas con el instrumento. Un Instrumento Electrónico de Pago (IEP) puede ser utilizado de manera física o virtual. Los Instrumentos Electrónicos de Pago son:
  - 1. Billetera Móvil;
  - 2. Orden Electrónica de Transferencia de Fondos (OETF);
  - 3. Tarjetas electrónicas (de crédito, débito y prepagada);
  - 4. Otros autorizados por el Directorio del BCB.
- m. Liquidación:** Proceso en el que se efectúa el pago o cobro, por cuenta de los tarjetahabientes o clientes que realizaron transacciones financieras, previamente compensadas;
- n. Red de sistemas de pago electrónico:** Conjunto de equipos informáticos y software conectados entre sí por medio de dispositivos que envían y reciben datos con la finalidad de compartir información derivada del uso de instrumentos electrónicos de pago;
- o. Tarjeta de crédito:** Instrumento Electrónico de Pago, que indica que a su titular le ha sido otorgada una línea de crédito. Permite obtener efectivo y/o realizar compras hasta un límite previamente acordado. El crédito se puede liquidar en su totalidad al finalizar un periodo determinado o se puede cancelar en forma parcial, tomando el saldo como crédito extendido;
- p. Tarjeta de débito:** IEP que por el mantenimiento de fondos en una cuenta corriente o de cuenta de caja de ahorro, permite realizar electrónicamente órdenes de pago, retiro de efectivo y/o consultas de la cuenta asociada;
- q. Tarjeta electrónica:** Instrumento Electrónico de Pago que permite originar órdenes de pago y efectuar consultas sobre las cuentas asociadas. La tarjeta electrónica se emite de manera física y se puede utilizar de manera virtual a solicitud del titular. Se consideran tarjetas electrónicas: la tarjeta de débito, crédito y prepagada;



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- r. **Tarjeta prepagada:** IEP en el que se encuentra almacenado un determinado valor, previamente pagado al emisor, mediante el que se anticipa el monto del consumo que se realizará con la tarjeta, con la que se pueden efectuar electrónicamente órdenes de pago hasta el importe cargado.
- s. **Terminal Punto de venta (POS: *Point Of Sale*):** Dispositivo que permite el uso de Instrumentos Electrónicos de Pago de manera física o virtual, en puntos de venta de bienes y/o servicios para procesar órdenes de pago por contacto o sin contacto, la información es capturada en comprobantes de papel (*vouchers*) o por terminales electrónicas diseñadas para transmitir la información.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: CONSTITUCIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA ADMINISTRADORA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS**

**Artículo 1° - (Solicitud inicial)** Los interesados (Accionistas o Socios Fundadores) en constituir una Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, por sí o mediante su representante, remitirán a la Directora General Ejecutiva o al Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), memorial señalando lo siguiente:

- a. La denominación o razón social de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, a constituirse;
- b. El domicilio legal previsto de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas a constituirse;
- c. La nómina de accionistas o socios fundadores, de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1, adjuntando la documentación descrita en el Anexo 2, ambos Anexos del presente Reglamento.

Los accionistas o socios fundadores en un número no menor a cinco (5) personas naturales y/o jurídicas, individuales o colectivas, no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el artículo 153 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF) y los siguientes:

1. Los que tengan acusación formal o sentencia condenatoria ejecutoriada, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas y delitos financieros;
  2. Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal;
  3. Los que tengan resolución administrativa ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o cancelación de la inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
  4. Aquellos con pliego de cargo ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil, por haberse beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las Entidades del Estado.
- d. Identificación o designación del Directorio Provisional, cuyos miembros, al igual que los accionistas o socios fundadores no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el [Artículo 442](#) de la [LSF](#) y los señalados en el inciso c) precedente;
  - e. Monto y origen de las aportaciones comprometidas.

[ASFI](#), en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, hará conocer a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o a su representante, la no objeción para iniciar el trámite de constitución.

**Artículo 2° - (Inicio del trámite de constitución)** Con la no objeción, los accionistas o socios fundadores, por sí o mediante representante podrán solicitar a ASFI, el inicio del proceso de constitución y la fijación de fecha y hora de Audiencia Exhibitoria; para el efecto deben demostrar

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

documentalmente que cuentan con el capital mínimo equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 3° - (Audiencia exhibitoria)** ASFI mediante carta comunicará fecha y hora para la realización de la audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio donde los accionistas o socios fundadores o su representante, deben presentar todos los documentos establecidos en el [Anexo 3](#) del presente Reglamento y la garantía de seriedad de trámite, conforme lo establecido en el Artículo siguiente.

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de Audiencia Exhibitoria y se dará formalmente por iniciado el trámite de constitución de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas.

**Artículo 4° - (Garantía de seriedad de trámite)** Los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante legal deben presentar el Certificado de Acreditación de Titularidad del Depósito a Plazo Fijo (DPF) desmaterializado o DPF cartular, constituido en moneda nacional a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días en una entidad de intermediación financiera del país con licencia de funcionamiento otorgada por ASFI, como garantía de seriedad de trámite, endosado o anotado a favor de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) en el [Registro de Anotaciones en Cuenta de la Entidad de Depósito de Valores](#), según corresponda, por un monto en bolivianos equivalente al diez por ciento (10%), del capital mínimo requerido, calculado al día de su presentación.

El plazo del Certificado de Depósito a Plazo Fijo, podrá ser ampliado a requerimiento de ASFI, en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 5° - (Publicación)** Posterior a la suscripción del Acta de la Audiencia Exhibitoria, ASFI mediante nota instruirá a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o a su representante que efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución en el formato establecido en el Anexo 4 del presente Reglamento, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional por tres (3) días consecutivos. Una copia de cada publicación debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.

**Artículo 6° - (Objeciones de terceros)** A partir de la publicación efectuada por los accionistas o socios fundadores según corresponda o su representante, cualquier persona interesada podrá objetar la constitución de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas dentro del plazo de quince (15) días calendario, que se computarán a partir de la fecha de la última publicación.

Las objeciones presentadas deben estar fundadas en pruebas concretas y fehacientes, las mismas que serán puestas en conocimiento de los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, quienes contarán con un plazo de quince (15) días calendario para presentar descargos.

**Artículo 7° - (Evaluación)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada y de las objeciones de terceros. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a los accionistas o socios fundadores o a su representante, fijando plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los accionistas o socios fundadores o su representante.

**Artículo 8° - (Plazo de pronunciamiento)** Recibidas las respuestas a las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y las objeciones de terceros,

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

ASFI, tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 9° - (Autorización de constitución)** En caso de considerar procedente la solicitud de constitución, **ASFI** emitirá Resolución autorizando la constitución de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas e instruirá a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o a su representante, para que dentro de los cinco (5) días calendario de ser notificados, publiquen por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, la Resolución de Autorización de Constitución. Una copia de dicha publicación debe ser remitida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la publicación.

La Resolución que autoriza la constitución, establecerá el plazo de ciento ochenta (180) días calendario para que los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, presenten la documentación requerida en el **Anexo 5** del presente Reglamento, para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 10° - (Causales de rechazo de la solicitud de constitución)** La solicitud de constitución será rechazada por ASFI cuando se presente una (o más) de las siguientes causales:

- a. No se demuestre que los accionistas o socios fundadores cuentan con el capital mínimo equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b. Uno o más de los accionistas o socios fundadores, no acrediten la solvencia financiera e idoneidad requerida, es decir, capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones o aportes de capital que les corresponde;
- c. No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d. No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI y/o las objeciones de terceros dentro del plazo fijado en el Artículo 6° de la presente Sección;
- e. El estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f. Se incumplan uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución de una Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas.

**Artículo 11° - (Resolución de rechazo de constitución)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el Artículo precedente, ASFI emitirá Resolución fundada rechazando la constitución de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas y luego de notificar a los accionistas o socios fundadores, según corresponda o a su representante, publicará los elementos más esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Rechazo será publicado en el sitio web de ASFI ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)).

Dicha Resolución admitirá los recursos previstos por Ley.

**Artículo 12° - (Ejecución de la garantía)** La Resolución de rechazo de constitución, el desistimiento del trámite o el no inicio de operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la fecha de la emisión de la Licencia de Funcionamiento que implica la caducidad de la misma, conllevará a la devolución del importe del depósito de garantía de seriedad de trámite

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del [Tesoro General de la Nación \(TGN\)](#).

**Artículo 13° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos señalados en el [Anexo 5](#) del presente Reglamento, dentro de los ciento ochenta (180) días calendario establecidos en la Resolución de Constitución, los accionistas o socios fundadores, según corresponda o su representante, deben comunicar a ASFI su predisposición para iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de ASFI, previa a la emisión de la Licencia de Funcionamiento, ordenará la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 14° - (Causales de caducidad en el trámite)** La caducidad operará cuando:

- a. No se perfeccione la constitución de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, por causas atribuibles a sus accionistas o socios fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria;
- b. Los accionistas o socios fundadores, no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por ASFI.

En ambos casos, ASFI emitirá Resolución de caducidad del trámite y devolverá el importe del depósito de garantía de seriedad de trámite, más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido a favor del Tesoro General de la Nación (TGN).

**Artículo 15° - (Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de ASFI podrá:

- a. Emitir la Licencia de Funcionamiento fijando la fecha para el inicio de operaciones;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento establecerá, entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

Cuando la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas no inicie operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la fecha fijada en la Licencia de Funcionamiento, operará la caducidad de la misma.

**Artículo 16° - (Publicación de la licencia)** La Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida, durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de cada una de las publicaciones debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la última publicación.

**Artículo 17° - (Devolución de la garantía)** Una vez que la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas cuente con la Licencia de Funcionamiento, [ASFI](#) procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 18° - (Resolución de desistimiento del trámite de constitución)** En el caso de que los accionistas o socios fundadores desistan del proceso de constitución de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas y no opere ninguna de las causales establecidas en los Artículos 10° y 14° de la presente Sección, ASFI emitirá Resolución de Desistimiento del trámite, procediendo a la ejecución de la garantía prevista en el [Artículo 12° de esta Sección](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: PROCESO DE INCORPORACIÓN, ADECUACIÓN Y OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA ADMINISTRADORA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS EN FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1° - (Proceso de incorporación y adecuación)** Las Empresas Administradoras de Tarjetas Electrónicas constituidas bajo cualquier forma jurídica que a la fecha de emisión del presente Reglamento se encuentren en funcionamiento, deben remitir a esta Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o al Director General Ejecutivo de ASFI adjuntando lo detallado en el [Anexo 12 del presente Reglamento](#).

**Artículo 2° - (Plan de Acción)** La Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, con la finalidad de lograr la obtención de la Licencia de Funcionamiento, debe remitir a ASFI adjuntando a la documentación detallada en el Artículo 1° precedente, un Plan de Acción cuyas metas de cumplimiento no podrán exceder doce (12) meses, computables a partir de la fecha de su aprobación, el mismo que debe considerar como mínimo lo detallado en el [Anexo 13 del presente Reglamento](#).

**Artículo 3° - (Evaluación del Plan de Acción)** ASFI efectuará la evaluación de la documentación remitida y el Plan de Acción presentado, para lo cual realizará las visitas de inspección que considere necesarias, con el objeto de evaluar aspectos técnicos y legales de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas en proceso de incorporación.

En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, quien debe remitir un Plan de Acción complementario para la regularización correspondiente. ASFI podrá requerir, aclaraciones sobre la información presentada por el solicitante.

Una vez, recibidas todas las respuestas a las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y de no existir observaciones pendientes de regularización, ASFI aprobará el Plan de Acción presentado.

El Plan de Acción aprobado debe ejecutarse como máximo en el plazo de doce (12) meses.

**Artículo 4° - (Reporte de cumplimiento del Plan de Acción)** La Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas en proceso de incorporación, deberá enviar a ASFI reportes trimestrales sobre el cumplimiento de lo establecido en su Plan de Acción.

En el último reporte, la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, con treinta (30) días calendario de anticipación, computables a partir de la aprobación del Plan de Acción mencionado en el Artículo precedente, debe comunicar a [ASFI](#) el nivel de cumplimiento del Plan de Acción, el cual debe contemplar un avance mínimo del 80%, así como el registro de la Escritura Pública de Modificación de Constitución de Sociedad a Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas y documentación que respalde la adecuación de sus instalaciones, conforme a los requisitos de infraestructura y seguridad, establecidos en el [Anexo 14 del presente Reglamento](#).

**Artículo 5° - (Causales para la no obtención de la Licencia de Funcionamiento)** Son causales para la no obtención de la Licencia de Funcionamiento cualquiera de las siguientes:

- a. Incumplimiento del Plan de Acción de acuerdo con las condiciones y plazos establecidos y aprobados por [ASFI](#);

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Que uno o más de los accionistas o socios, según corresponda, se encuentren comprendidos en los impedimentos establecidos en el presente Reglamento;
- c. Que no cuenten con el capital mínimo en efectivo equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- d. Que no se identifique el origen del capital aportado;
- e. Que incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la presente Sección.

**Artículo 6° - (Licencia de Funcionamiento)** Comunicado el cumplimiento y la culminación de la ejecución del Plan de Acción, así como los requisitos exigidos, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de ASFI, ordenará la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

Concluido el proceso de inspección, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, mediante Resolución Administrativa, podrá:

- a. Conceder la Licencia de Funcionamiento, con las restricciones que considere pertinentes;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación.

**Artículo 7° - (Publicación)** Emitida la Licencia de Funcionamiento, ésta debe ser publicada durante tres (3) días consecutivos por cuenta de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Copia de cada una de las publicaciones deben ser remitidas a ASFI dentro de los tres días siguientes a la fecha de la última publicación.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS**

**Artículo 1° - (Patrimonio)** El patrimonio de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas (EATE), en ningún momento podrá ser igual o menor al setenta por ciento (70%) del capital mínimo establecido por Ley. En caso de registrar un patrimonio menor a este porcentaje, la EATE está obligada a reponer capital en un plazo no mayor a noventa (90) días.

**Artículo 2° - (Fuentes de financiamiento)** La EATE para su financiamiento puede:

- a. Emitir Títulos Valores mediante oferta pública, previa inscripción en el Registro del Mercado de Valores de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), conforme a lo dispuesto en el [Artículo 11 de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores](#);
- b. Obtener financiamiento de entidades de intermediación financiera nacionales o extranjeras.

**Artículo 3° - (Políticas de gestión de riesgos)** La EATE debe implementar un sistema integral de riesgos que contemple estrategias, procedimientos, estructura organizacional, instancias de control y responsabilidades inherentes a la gestión de los riesgos a los que está expuesta, en todas sus etapas y operaciones, en el marco de lo establecido en [las Directrices Básicas para la Gestión Integral de Riesgos](#) de la [Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#). Dicho sistema debe ser formalmente aprobado por el Directorio u órgano equivalente.

Las estrategias, políticas y procedimientos deben responder a la complejidad y al volumen de las operaciones de la EATE.

La Unidad de Gestión de Riesgos u órgano equivalente, es responsable por la implementación y ejecución de las disposiciones establecidas en las políticas y procedimientos formales para la gestión integral de riesgos determinados por el Directorio u órgano equivalente.

Dentro de sus políticas, la EATE debe incluir prácticas internacionales, adoptadas para prestar servicios relacionados a la administración de tarjetas electrónicas.

**Artículo 4° - (Manuales y procedimientos)** La Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, debe contar con manuales y procedimientos formalmente aprobados por el Directorio u órgano equivalente, los mismos deben considerar mínimamente lo siguiente:

- a. Personalización, embozado, codificación y ensobrado de tarjetas electrónicas;
- b. Custodia de tarjetas electrónicas;
- c. Afiliación de empresas aceptantes;
- d. Monitoreo de transacciones;
- e. Administración de la Red de sistemas de pago electrónico y otros servicios relacionados con el uso de tarjetas electrónicas;
- f. Compensación y liquidación de transacciones realizadas mediante tarjetas electrónicas;
- g. Gestión de contracargos y disputas relacionadas con transacciones realizadas en ATM y/o POS;
- h. El proceso de generación y remisión de reportes de fallas operativas a ASFI.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

De la misma forma, en caso de contar con la autorización de ASFI para el procesamiento de consumos originados mediante otros instrumentos electrónicos de pago, la EATE debe implementar los manuales y procedimientos que le permitan desarrollar adecuadamente las actividades derivadas de dicha operación.

**Artículo 5° - (Afiliación de empresas aceptantes)** La EATE podrá afiliar a empresas aceptantes a una red de sistemas de pago electrónico, para operar las tarjetas electrónicas y/u otros instrumentos electrónicos de pago, para lo cual debe:

- a. Contar con políticas para la afiliación de empresas aceptantes, que contengan mínimamente:
  1. Requisitos para la afiliación de empresas aceptantes, que incluyan su inscripción en el registro de contribuyentes del SIN;
  2. Cobro de comisiones;
  3. Cobro de garantía por préstamo y/o alquiler de equipo(s) POS, si corresponde;
  4. Evaluación de riesgos inherentes al tipo y ubicación de la empresa aceptante.
- b. Suscribir contratos de afiliación, los cuales deben contemplar entre sus cláusulas, al menos las siguientes obligaciones para la empresa aceptante:
  1. Informar acerca de las marcas internacionales de tarjetas electrónicas que aceptan, en un lugar visible al público;
  2. Informar al público acerca de los instrumentos electrónicos de pago que aceptan;
  3. Exigir la identificación de los tarjetahabientes con el propósito de asegurar el uso de la tarjeta electrónica por parte del titular autorizado;
  4. No establecer montos mínimos en las compras o pago de servicios, ni eliminar descuentos por el uso de las tarjetas electrónicas y/u otros instrumentos electrónicos de pago;
  5. No aplicar medidas que generen discriminación entre los consumidores financieros y/o usuarios;
  6. No exigir que el pago total por la compra de bienes o servicios se realice a través de tarjetas electrónicas y/u otros instrumentos electrónicos de pago;
  7. No establecer recargos por pagos realizados con la tarjeta electrónica y/u otros instrumentos electrónicos de pago.

**Artículo 6° - (Operaciones)** La EATE, puede realizar las siguientes operaciones:

- a. Autorizar la afiliación de establecimientos comerciales que expenden bienes o prestan servicios, a una red para operar con las tarjetas electrónicas que administra;
- b. Procesar los consumos de los tarjetahabientes con el uso de tarjetas de crédito, débito o prepagadas, emitidas por entidades de intermediación financiera o sociedades administradoras de fondos de inversión;
- c. Operar el (los) sistema (s) de pago electrónico derivados del uso de tarjetas electrónicas en cajeros automáticos y en establecimientos comerciales afiliados a una red.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- d. Procesar los consumos originados con el uso de otros instrumentos electrónicos de pago en establecimientos comerciales afiliados, previa autorización de ASFI, en el marco de lo dispuesto en el parágrafo II del Artículo 120 de la LSF y las disposiciones emitidas por el Banco Central de Bolivia.

**Artículo 7° - (Servicios)** La EATE, en cuanto a los servicios de administración de sistemas de pago electrónico, relacionados con tarjetas electrónicas podrá realizar los siguientes:

- a. Monitoreo de transacciones;
- b. Custodia de tarjetas electrónicas vírgenes;
- c. Personalización, embozado, codificación y ensobrado de tarjetas electrónicas;
- d. Adquirencia de tarjetas electrónicas;
- e. Compensación y liquidación de órdenes de pago procesadas con tarjetas electrónicas;
- f. Monitoreo de cámaras en ATM;
- g. Soporte de ATM;
- h. Gestión de contracargos y disputas relacionadas con transacciones realizadas en ATM y/o POS;
- i. Atención de centro de llamadas las veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana, para los tarjetahabientes, empresas aceptantes y emisores; debiendo prestar mínimamente los siguientes servicios:
  - 1. Proporcionar información;
  - 2. Habilitación de tarjetas de crédito para compras por internet y compras en el exterior;
  - 3. Bloqueo de tarjetas electrónicas.
- j. Servicio de facturación e impresión de estados de cuenta;
- k. Otros servicios relacionados al giro del negocio, previa autorización de ASFI.

La EATE debe realizar los servicios de administración de sistemas de pago electrónico, relacionados con otros instrumentos electrónicos de pago que no sean las tarjetas electrónicas, en función a los aspectos previstos en el presente Artículo en lo que corresponda, según los acuerdos que se efectúen con el emisor.

**Artículo 8° - (Compensación y liquidación de transacciones)** La compensación y liquidación, debe realizarse en el marco de lo establecido en el Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación emitido por el Banco Central de Bolivia (BCB).

**Artículo 9° - (Equipos POS)** La EATE podrá dotar en calidad de préstamo, los equipos POS a las empresas aceptantes que se constituyan en puntos de venta en los negocios afiliados para la prestación del servicio de cobro mediante tarjeta de crédito, débito y prepagada y/u otro instrumento electrónico de pago, a fin de promover el uso este producto.

Por cada operación realizada en un POS, el equipo debe emitir un recibo de la transacción realizada donde se exponga mínimamente la siguiente información:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. Empresa aceptante donde se realizó la transacción, dirección y ciudad;
- b. Identificación de la terminal;
- c. Marca internacional de la tarjeta electrónica;
- d. Fecha y hora de la transacción;
- e. Monto de la transacción;
- f. Número de identificación de la tarjeta o del IEP;
- g. Número de transacción.

Con el propósito de preservar la confidencialidad sobre los datos del cliente y/o usuario, los recibos expedidos por los POS que exponen información confidencial, tales como número de cuenta y número de tarjeta, deben truncar u ocultar parte de dicha información.

Asimismo, la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas debe establecer las medidas que aseguren que los accesos a la información y las operaciones registradas a través de los POS, se realizan conforme a lo determinado en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#).

**Artículo 10° - (Relación entre la EATE y el emisor)** La EATE debe suscribir, en forma previa a la prestación de servicios, contratos con los emisores de tarjetas electrónicas y/u otros instrumentos electrónicos de pago, los cuales deben contemplar lo establecido en el Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación emitido por el BCB e incorporar mínimamente lo siguiente:

- a. El detalle de servicios a ser prestados/contratados;
- b. Cláusulas de confidencialidad de la información;
- c. Requisitos mínimos de seguridad de los sistemas informáticos y procedimientos operativos;
- d. Derechos y obligaciones.

**Artículo 11° - (Requisitos mínimos de seguridad de los sistemas de información)** Los sistemas que soportan la operativa para la administración de las tarjetas electrónicas y/u otros instrumentos electrónicos de pago, deben cumplir mínimamente con los requisitos señalados en el [Artículo 5°, Sección 2, del Reglamento para la Emisión y Administración de los Instrumentos Electrónicos de Pago](#).

Asimismo, la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas debe cumplir con lo determinado en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#), que contempla entre sus disposiciones, la aplicación de normas y/o estándares internacionales de tecnologías de información y seguridad de la información, en cuanto a las operaciones y servicios que brinda.

La EATE debe contar con sistemas para el monitoreo de sus operaciones, que tengan como objetivo detectar transacciones que no correspondan al comportamiento habitual de consumo del tarjetahabiente o que presuman la ocurrencia de fraudes.

**Artículo 12° - (Obligaciones)** Son obligaciones de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, las siguientes:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. Conservar los registros y/o respaldos electrónicos y/o documentarios de las operaciones efectuadas, microfilmados o registrados en medios magnéticos y electrónicos, por un periodo no menor a (10) diez años desde la fecha de su último asiento contable;
- b. Cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento y lo establecido en el Reglamento de Servicios de Pago, Instrumentos Electrónicos de Pago, Compensación y Liquidación emitido por el [Banco Central de Bolivia](#);
- c. Implementar mecanismos de control de riesgos, asociados al giro de su negocio;
- d. Identificar y comprobar la identidad del Tarjetahabiente para la activación de su tarjeta electrónica.

**Artículo 13° - (Prohibiciones)** La Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, está prohibida de:

- a. Realizar operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros no autorizados en el presente Reglamento;
- b. Tercerizar el servicio prestado;
- c. Aplicar tarifas por el cobro de servicios diferentes a las establecidas en su tarifario;
- d. Aplicar tarifas que desincentiven el uso de la red, las operaciones o los servicios; o que éstas sean diferenciadas para accionistas, socios o miembros del directorio.

**Artículo 14° - (Pólizas)** La Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, debe contar con Póliza(s) de Seguro(s), de acuerdo a su evaluación de riesgos.

**Artículo 15° - (Tarifario)** Las tarifas de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas para la prestación de servicios, deben ser establecidas en el marco de lo que señalan el Artículo 60 (Régimen de Comisiones) de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros](#) y la normativa emitida por el Banco Central de Bolivia en el marco de sus competencias. Asimismo, deben estar aprobadas por su Directorio y ser comunicadas a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, conforme lo dispuesto en el [Reglamento para el Envío de Información a ASFI](#).

Cualquier modificación efectuada debe ser informada a [ASFI](#) en un plazo de 48 horas.

**Artículo 16° - (Reportes)** La Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas debe remitir la información requerida en el [Reglamento para el Envío de Información a ASFI](#), con la periodicidad indicada en el mismo.

**Artículo 17° - (Apertura, traslado o cierre de Oficina Central o Sucursales)** La Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas, para la apertura, traslado o cierre de su Oficina Central o Sucursales, debe cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el [Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales](#).

**Artículo 18° - (Marcas internacionales de tarjetas electrónicas)** La EATE que realice el procesamiento y administración de tarjetas asociadas a marcas internacionales de tarjetas electrónicas, debe cumplir con las normas y regulaciones establecidas por éstas, para la aceptación de transacciones de las mismas en POS de empresas aceptantes y cajeros automáticos.

**Artículo 19° - (Verificación de transacciones no reconocidas)** Las transacciones que sean objeto de rechazo o reclamo por parte del tarjetahabiente o titular del instrumento electrónico de pago,

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

deben ser revisadas por la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas a solicitud del emisor, con el propósito de demostrar que las mismas fueron registradas y autenticadas, para lo cual, la EATE debe contar con procedimientos para la gestión de contracargos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 5: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** El Gerente General de la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas (EATE), es responsable del cumplimiento y la difusión interna del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas cuando la EATE:

- a. Realice operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros no autorizados en el presente Reglamento;
- b. Opere en una localidad o departamento, sin la autorización expresa otorgada por ASFI;
- c. Efectúe transacciones sin la debida identificación de sus clientes, sean éstos ocasionales o habituales;
- d. No informe de manera inmediata sobre operaciones sospechosas o inusuales;
- e. Tercerice el servicio prestado;
- f. Aplique tarifas diferentes a las establecidas en su tarifario, por el cobro de sus servicios;
- g. Incluya en su publicidad y documentos emitidos, ofrecimientos y referencias inexactas;
- h. Compre bienes inmuebles que no sean destinados para uso propio o para su giro;
- i. Constituya gravámenes sobre sus bienes en asuntos distintos a su giro social.

**Artículo 3° - (Régimen de sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

***SECCIÓN 6: DISPOSICIONES TRANSITORIAS***

**Artículo Único - (Plazo de adecuación)** Las EATE que a la fecha de promulgación de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y al presente, estaban y continúan realizando las operaciones y servicios señalados en los Artículos 6° y 7° de la Sección 4 de este Reglamento, deben cursar a [ASFI](#) hasta el 30 de enero de 2015, su solicitud de ingreso al proceso de incorporación, adecuación y obtención de licencia, conforme lo señalado en la Sección 3 anterior.

Las empresas señaladas en el párrafo precedente, podrán continuar con la prestación de servicios a las entidades financieras, mientras concluyan su proceso de obtención de su licencia de funcionamiento, siendo las únicas autorizadas para tal propósito, en el marco de las disposiciones emitidas por el Banco Central de Bolivia.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L01T02C09</b>		<b>Secciones</b>						<b>Anexos</b>
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	
ASFI/480/2017	29/08/2017	*	*		*	*		
ASFI/459/2017	19/04/2017							<b>7,9,10,11,15</b>
ASFI/312/2015	25/08/2015				*			
ASFI/274/2014	24/10/2014	*	*	*	*	*	*	<b>1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15</b>

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO X: REGLAMENTO PARA FACTORAJE Y EMPRESAS DE FACTORAJE****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer, los lineamientos para la constitución de las Empresas de Factoraje, sus operaciones y servicios, así como los requisitos que deben cumplir los Bancos, para efectuar operaciones de factoraje, en el marco de lo establecido en la [Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#) y el [Código de Comercio](#), en lo conducente.

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Están comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, los Bancos y las Empresas de Servicios Financieros Complementarios, constituidas como Empresas de Factoraje, con licencia de funcionamiento otorgada por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), denominadas en adelante, entidades supervisadas.

**Artículo 3° - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a. **Cedente o vendedor:** Es la persona natural o jurídica que cede derechos de crédito de operaciones, donde en el marco de su actividad, puede obtener liquidez inmediata o el servicio de administración y cobranza de deudas exigibles;
- b. **Comprador o cedido:** Es la persona natural o jurídica que mantiene la calidad de deudor respecto a las cuentas por cobrar que son cedidas en las operaciones permitidas en el presente reglamento;
- c. **Descuento de documentos mercantiles autorizados:** Es la operación mediante la cual el cedente o vendedor transmite a una entidad supervisada la titularidad de un crédito de vencimiento futuro y esta última anticipa el importe del crédito, descontando del valor nominal los intereses por el tiempo restante para su vencimiento;
- d. **Factoraje:** Actividad financiera realizada por una entidad supervisada, consistente en la recepción de documentos mercantiles autorizados representativos de deudas exigibles por parte de sus clientes, asumiendo o no el riesgo de crédito con el comprador o cedido, a cambio de pago adelantado de dinero o cobrando un importe por el servicio;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS DE FACTORAJE**

**Artículo 1° - (Forma de constitución)** Las empresas de factoraje, se constituirán bajo la forma de Sociedades de Responsabilidad Limitada o Sociedades Anónimas, de objeto único, debiendo su escritura de constitución social y estatutos, registrarse a las disposiciones de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#), el [Código de Comercio](#) en lo conducente y el presente Reglamento. En caso de las Sociedades Anónimas, las acciones serán nominativas y ordinarias y para las Sociedades de Responsabilidad Limitada, las cuotas de capital serán únicamente nominativas.

**Artículo 2° - (Fundadores)** Los fundadores de una empresa de factoraje no podrán ser menos de cinco (5) personas naturales y/o personas jurídicas, quienes deben cumplir con lo establecido en el [Artículo 152 de la LSF](#) y no deben encontrarse inhabilitados o impedidos de acuerdo a lo estipulado en los [Artículos 153 y 442 de la LSF](#), además del [Artículo 310 del Código de Comercio](#).

**Artículo 3° - (Solicitud inicial)** Los interesados (fundadores) que deseen constituir una Empresa de Factoraje, deben por sí o mediante su representante legalmente acreditado, remitir a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), solicitud que señale mínimamente lo siguiente:

- a. La denominación o razón social de la Empresa de Factoraje, a constituirse;
- b. El domicilio legal previsto para la Empresa de Factoraje, a constituirse;
- c. La nómina de accionistas o socios fundadores de acuerdo al formato establecido en el [Anexo 1](#), adjuntando la documentación descrita en el [Anexo 2](#), ambos Anexos del presente Reglamento;
- d. Identificación del Directorio Provisional u Órgano equivalente, cuyos miembros deben cumplir con lo previsto en el [Artículo 437 de la LSF](#), además de no encontrarse dentro de los impedimentos establecidos en el [Artículo 442 de la citada Ley](#);
- e. Monto y origen de las aportaciones comprometidas.

**Artículo 4° - (No objeción de ASFI)** [ASFI](#), en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos computables desde la presentación de la documentación completa señalada en el Artículo 3° de la presente Sección, evaluará la misma y en caso de no existir observaciones hará conocer a los fundadores o su representante la no objeción para iniciar el trámite de constitución. De existir observaciones, éstas serán comunicadas a la entidad supervisada, para que sean subsanadas en el plazo que determine [ASFI](#).

**Artículo 5° - (Inicio del trámite de constitución)** Con la no objeción, los fundadores o su representante, podrán solicitar a [ASFI](#), el inicio del proceso de constitución y la fijación de fecha y hora de audiencia; para el efecto deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital pagado mínimo equivalente a UFV500.000,00.- (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

**Artículo 6° - (Audiencia exhibitoria)** [ASFI](#) mediante carta comunicará fecha y hora para la realización de la audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio, donde los fundadores o su representante, presentarán los documentos determinados en el [Anexo 3](#) del presente Reglamento y la Garantía de seriedad de trámite, conforme lo establecido en el Artículo 7° de la presente Sección.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Como constancia de recepción, se suscribirá el Acta de Audiencia Exhibitoria y se dará por iniciado el trámite de constitución de la Empresa de Factoraje.

**Artículo 7° - (Garantía de seriedad de trámite)** Los fundadores o su representante legal deben presentar el Certificado de Depósito a Plazo Fijo constituido en moneda nacional a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días en una entidad de intermediación financiera del país, como garantía de seriedad de trámite, endosado en garantía a la orden de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), por un monto en bolivianos equivalente al diez por ciento (10%) del capital mínimo, calculado al día de su presentación.

El plazo del Certificado de Depósito a Plazo Fijo, podrá ser ampliado por disposición de [ASFI](#), en cualquier etapa del trámite.

**Artículo 8° - (Publicación)** Posterior a la suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria, [ASFI](#) mediante nota instruirá a los fundadores o su representante legal, que efectúen la publicación de la solicitud de permiso de constitución en el formato establecido en el Anexo 7 del presente Reglamento, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional, por tres (3) días consecutivos. Un ejemplar o copia de cada publicación efectuada debe ser remitida a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última fecha de publicación.

**Artículo 9° - (Objeciones de terceros)** A partir de la publicación efectuada por los fundadores o su representante legal, cualquier persona interesada puede objetar la constitución de la Empresa de Factoraje dentro del plazo de quince (15) días calendario, adjuntando pruebas concretas y fehacientes.

[ASFI](#) pondrá en conocimiento de los fundadores o su representante legal, las objeciones de terceros, para que en el plazo de quince (15) días calendario presenten los descargos que correspondan.

**Artículo 10° - (Evaluación)** [ASFI](#) efectuará la evaluación de la documentación presentada, de las objeciones de terceros y sus descargos. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a los fundadores o su representante legal, fijando plazo para su regularización.

[ASFI](#) podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los fundadores o su representante legal.

**Artículo 11° - (Plazo de pronunciamiento)** No existiendo observaciones pendientes, [ASFI](#) tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

**Artículo 12° - (Autorización de constitución)** En caso de ser procedente la solicitud de constitución, [ASFI](#) emitirá la Resolución autorizando la constitución de la Empresa de Factoraje e instruirá a los fundadores o su representante legal, para que dentro de los cinco (5) días calendario de su notificación, publiquen dicha Resolución, por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional; un ejemplar o una copia de dicha publicación debe ser remitida a la [Autoridad de Supervisión de Sistema Financiero](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la publicación.

La Resolución que autoriza la constitución, establecerá, el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, para que los fundadores o su representante legal, presenten la documentación

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

requerida en el [Anexo 4](#) del presente Reglamento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 13° - (Causales para el rechazo de constitución)** La solicitud será rechazada por [ASFI](#) cuando se presenten una o más de las causales siguientes:

- a. No se demuestre que los fundadores cuentan con el capital mínimo de UFV500.000,00 (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b. Uno o más de los fundadores, no acrediten solvencia financiera, idoneidad o capacidad para hacer frente a la suscripción de acciones o cuotas de capital que le corresponde;
- c. No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d. No sean subsanadas las observaciones planteadas por [ASFI](#) y/o las objeciones de terceros dentro el plazo fijado;
- e. Que el estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f. Se incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución de la Empresa de Factoraje.

**Artículo 14° - (Resolución de rechazo)** En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el artículo precedente, [ASFI](#) emitirá una Resolución fundada rechazando la constitución de la Empresa de Factoraje y luego de notificar a los fundadores o a su representante legal, publicará los elementos esenciales de dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Asimismo, el texto íntegro de la Resolución de Rechazo será publicado en el sitio Web de ASFI ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)).

Contra dicha Resolución se podrán interponer los recursos previstos por Ley.

**Artículo 15° - (Ejecución de la garantía)** La resolución de rechazo de constitución, el desistimiento del trámite o el no inicio de operaciones dentro de los sesenta (60) días calendario, posteriores a la fecha de emisión de la Licencia de Funcionamiento que implica la caducidad de la misma, conllevará a la devolución del importe de la garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido al Tesoro General de la Nación (TGN).

**Artículo 16° - (Comunicación sobre el inicio de operaciones)** Presentados los documentos dentro de los ciento ochenta (180) días establecidos en la Resolución de Constitución, los fundadores o su representante, deben comunicar a [ASFI](#) su predisposición para iniciar operaciones con el público, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de [ASFI](#), previo a la emisión de la licencia, ordenará la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

**Artículo 17° - (Causales de caducidad del trámite)** La caducidad operará cuando:

- a. No se perfeccione la constitución de la Empresa de Factoraje, por causas atribuibles a sus fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Los fundadores no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por [ASFI](#).

En todos los casos, [ASFI](#) emitirá Resolución de caducidad del trámite que conllevará la ejecución del importe de la garantía de seriedad de trámite más sus intereses, monto que será transferido al Tesoro General de la Nación (TGN).

**Artículo 18° - (Licencia de Funcionamiento)** Concluido el proceso de inspección, la Directora General Ejecutiva o el Director General Ejecutivo de [ASFI](#) podrá:

- a. Emitir la Licencia de Funcionamiento, especificando de ser el caso, las restricciones operativas y fijando la fecha para el inicio de operaciones;
- b. Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, estableciendo plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento, establecerá entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

**Artículo 19° - (Publicación de la Licencia)** La Empresa de Factoraje por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Un ejemplar o una copia de cada una de las publicaciones deben ser remitida a [ASFI](#), dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última fecha de publicación.

**Artículo 20° - (Devolución de garantía)** Una vez que la Empresa de Factoraje cuente con la Licencia de Funcionamiento y entre en funcionamiento en un término de sesenta (60) días calendario de emitida la misma, [ASFI](#) procederá a la devolución del depósito de garantía de seriedad de trámite, más sus intereses.

**Artículo 21° - (Resolución de desistimiento del trámite de constitución)** En el caso que los fundadores desistan del proceso de constitución de la Empresa de Factoraje y no opere ninguna de las causales establecidas en los [Artículos 13° y 17° de la presente Sección](#), [ASFI](#) emitirá Resolución de Desistimiento del trámite, procediendo a la ejecución de la garantía prevista en el [Artículo 15° de esta Sección](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3:            FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1° - (Operaciones permitidas)** Las Empresas de Factoraje pueden realizar las siguientes operaciones y servicios:

- a. Operaciones de factoraje con base en documentos mercantiles autorizados;
- b. Dar en garantía o negociar en cualquier forma los derechos de crédito provenientes de los contratos de factoraje, con las personas de las que reciban financiamientos;
- c. Afectar en fideicomiso irrevocable los derechos de crédito provenientes de los contratos de factoraje, a efectos de garantizar las emisiones de valores que realice la sociedad;
- d. Prestar servicios de administración y cobranza de deudas exigibles;
- e. Adquirir, alquilar y vender bienes muebles e inmuebles utilizados en actividades propias del giro;
- f. Otras que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero autorice mediante normativa expresa.

Los Bancos con Licencia de Funcionamiento otorgada por [ASFI](#), pueden realizar las siguientes operaciones y servicios:

- a. Operaciones de factoraje, con documentos mercantiles autorizados en el presente Reglamento;
- b. Descontar y/o negociar documentos mercantiles autorizados, cuyo vencimiento no exceda un (1) año.

**Artículo 2° - (Contrato de las operaciones permitidas)** Los contratos de las operaciones permitidas en el presente Reglamento deben cumplir con lo establecido en las Directrices para la Elaboración de Contratos contenidas en la Sección 2, del Reglamento de Contratos, establecido en el [Capítulo VII, Título V, Libro 2° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#).

**Artículo 3° - (Documentos mercantiles autorizados)** Los tipos de documentos mercantiles autorizados para las operaciones permitidas en el presente reglamento son:

- a. Pagaré;
- b. Letra de Cambio;

**Artículo 4° - (Características de los documentos mercantiles autorizados)** Los documentos mercantiles autorizados, además de cumplir con lo dispuesto en el [Libro Segundo, Título II del Código de Comercio](#) relativo a los Valores, deben cumplir con las siguientes características:

- a. Ser representativos de deudas exigibles;
- b. No estar vencidos o en mora;
- c. Tener origen de ventas de bienes o servicios;
- d. Exista la libre disposición del cedente o vendedor.

**Artículo 5° - (Contenido de los documentos mercantiles autorizados)** El contenido de los documentos mercantiles autorizados debe cumplir con lo establecido en el [Artículo 493 del](#)

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS[Código de Comercio.](#)

Asimismo, el contenido de la letra de cambio y el pagaré debe cumplir con lo dispuesto en los [Artículos 541y 592 del Código de Comercio](#), respectivamente.

**Artículo 6° - (Ejercicio del derecho de pago)** La entidad supervisada que tenga el documento mercantil autorizado, debe exhibirlo al cedido o comprador para hacer valer el derecho consignado en el valor.

**Artículo 7° - (Fuerza ejecutiva)** Los documentos mercantiles autorizados tienen fuerza ejecutiva, aplicándose en lo conducente, las disposiciones establecidas en el [Código de Comercio](#).

**Artículo 8° - (Financiamiento)** En el marco de lo establecido en el [Artículo 330 de la LSF](#), las Empresas de Factoraje para su financiamiento podrán:

- a. Emitir valores, mediante oferta pública;
- b. Obtener financiamiento de entidades de intermediación financiera nacionales y extranjeras.

**Artículo 9° - (Prevención, detección y control de legitimación de ganancias ilícitas)** La entidad supervisada debe aplicar para todas sus actividades y servicios, la política “Conozca a su Cliente”, así como los procedimientos de “Debida Diligencia” y demás disposiciones emitidas por la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF), relativas a la Prevención, Detección, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Precedentes.

**Artículo 10° - (Gestión de riesgos)** Para las operaciones permitidas en el presente Reglamento, la entidad supervisada debe implementar un sistema de gestión de riesgos que contemple estrategias, políticas y procedimientos, estructura organizacional, instancias de control y responsabilidades inherentes a la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesto, en todas sus operaciones y actividades. Dicho sistema debe ser formalmente aprobado por su Directorio u órgano equivalente.

Las estrategias, políticas y procedimientos deben responder a la complejidad y al volumen de las operaciones, así como al perfil de riesgo de la entidad supervisada, éstas deben contemplar además objetivos y acciones que permitan identificar, medir, monitorear, controlar y divulgar sus niveles de exposición al riesgo.

**Artículo 11° - (Evaluación Crediticia)** En el marco de lo establecido en el [Numeral 2, Artículo 3°, Sección 1, Capítulo IV, Título II, Libro 3° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#), el criterio básico para la evaluación crediticia, es la capacidad de pago, por lo que las operaciones permitidas en el presente Reglamento, están sujetas al análisis crediticio por parte de la entidad supervisada.

Para realizar las operaciones permitidas según el presente Reglamento, en el proceso de evaluación, la entidad supervisada debe considerar mínimamente los siguientes aspectos:

- a. La evaluación del cedente y/o cedido debe ser realizada sobre información relevante, tanto financiera como no financiera, según el tipo de operación;

Dicho análisis debe contemplar las consultas correspondientes a la Central de Información Crediticia (CIC) y al Buró de Información (BI) sobre el cedente y/o cedido.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. Con la evaluación de la capacidad de pago y en función a la tecnología crediticia, la entidad supervisada, debe verificar que el cedente y/o cedido cuenta con ingresos suficientes, para honrar sus obligaciones;
- c. La garantía de la operación permitida estará determinada, conforme a sus políticas y procedimientos, aprobados por las instancias pertinentes;
- d. Incorporar una sensibilización de acuerdo con su tecnología crediticia, basada en un análisis y evaluación del comportamiento histórico de flujos provenientes de la actividad o actividades evaluadas, con el propósito de evidenciar que los ingresos son recurrentes y estables en el tiempo;
- e. Contar con metodologías para la identificación, verificación y validación de los documentos mercantiles autorizados;

**Artículo 12° - (Límites en las operaciones permitidas)** La entidad supervisada debe contemplar en sus políticas, límites para las operaciones que le son permitidas en el presente Reglamento, en función a los tipos de documentos mercantiles autorizados con los que se estructuran las operaciones.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 4: OBLIGACIONES**

**Artículo 1° - (Obligaciones de las entidades supervisadas)** Las entidades supervisadas que efectúen las operaciones permitidas en el presente Reglamento, tienen las siguientes obligaciones:

- a. Adquirir los documentos mercantiles descontados y/o negociados de acuerdo a las condiciones contractualmente pactadas;
- b. Pagar al cedente o vendedor por los documentos mercantiles adquiridos, aplicando el descuento convenido contractualmente;
- c. Gestionar y cobrar los créditos por cuenta propia, salvo pacto en contrario;
- d. Respetar las fechas de vencimiento de los documentos mercantiles para proceder al cobro.

**Artículo 2° - (Obligaciones del cedente o vendedor)** Son obligaciones del cedente o vendedor, las siguientes:

- a. Garantizar la existencia, exigibilidad, libre disponibilidad y vigencia de los documentos mercantiles autorizados a tiempo de celebrarse la operación autorizada en el presente Reglamento;
- b. Transferir a la entidad supervisada los valores descontados y/o negociados en la forma contractualmente acordada;
- c. Notificar la realización de la operación de descuento a sus deudores cedidos;
- d. Recibir los pagos que efectúen los deudores cedidos y transferirlos a la entidad supervisada, cuando así lo haya convenido con ésta;
- e. Mantener informada a la entidad supervisada y cooperar con ésta para fines de evaluación de su propia situación patrimonial y comercial, así como la de sus deudores cedidos, según la operación que se realice;
- f. Proporcionar a la entidad supervisada toda la documentación vinculada con la transferencia de los documentos mercantiles autorizados y las acreencias o derechos transferidos;
- g. Pagar a la entidad supervisada por los servicios efectivamente recibidos en los términos pactados en el contrato;
- h. Realizar el pago del importe nominal del documento mercantil autorizado al no ser pagado por el cedido a su vencimiento, cuando corresponda.

**Artículo 3° - (Obligación del comprador o cedido)** Es obligación del cedido pagar la deuda en la fecha de vencimiento pertinente, la negativa de pago implica la constitución en mora de éste.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 5: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** El Gerente General de la entidad supervisada, es responsable de la difusión y cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Prohibiciones)** Se considerarán como prohibiciones para las Empresas de Factoraje las siguientes:

- a. Invertir en el capital accionario de otra sociedad;
- b. Recibir depósitos de dinero bajo cualquier modalidad.

**Artículo 3° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas de las entidades supervisadas las siguientes:

- a. Incluir en su publicidad y documentos emitidos, ofrecimientos y referencias inexactas;
- b. Tercerizar el servicio prestado;

**Artículo 4° - (Régimen de Sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.