



AUTORIDAD DE SUPERVISION
DEL SISTEMA FINANCIERO
BOLIVIA

CIRCULAR ASFI/ 002 /2009
La Paz, 27 MAY 2009

Señores

Presente.-

REF: **MODIFICACION AL REGLAMENTO PARA LA APERTURA TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCION**

Señores:

Para su aplicación y estricto cumplimiento, se adjunta a la presente la Resolución que aprueba y pone en vigencia las siguientes modificaciones al **REGLAMENTO PARA LA APERTURA TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCION**:

1. En la Sección 1, en el Artículo 1° esclarece el objeto del Reglamento; en el Artículo 2° incorpora el Ámbito de aplicación del mismo y; en el Artículo 3° incorpora las definiciones de Agencia fija y Agencia móvil además, esclarece la definición de Oficina ferial.
2. En la Sección 2, en el Artículo 1° incorpora las características que debe tener la Agencia móvil.
3. En los Anexos I-1, I-4 e I-7, incorpora el requerimiento de indicadores de cobertura.

Dichas modificaciones serán incorporadas en el Título I, Capítulo XV, de la Recopilación de Normas para Bancos y Entidades Financieras.

Atentamente,

Adj. Lo citado
RAP/CPF



Msc. Lic. Ernesto Rivero V.
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero



AUTORIDAD DE SUPERVISION
DEL SISTEMA FINANCIERO

DESDE 1928

BOLIVIA

RESOLUCION ASFI N° 018 /2009
La Paz, 27 MAY 2009

VISTOS:

Los Informes técnico y legal ASFI/DNP/R-4434/2009 y ASFI/DAJ/R-4951/2009, de fechas 25 y 27 de mayo de 2009, emitidos por las Direcciones de Normas y Principios y de Asuntos Jurídicos, respectivamente, referidos a las modificaciones al **REGLAMENTO PARA LA APERTURA TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN**, y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución SB N° 12/2009 de 16 de enero de 2009, se ha realizado la última modificación al Reglamento para la Apertura Traslado y Cierre de Sucursales, Agencias y Otros Puntos de Atención, referido al plazo límite entre la fecha de emisión de la Resolución de Autorización de apertura de sucursal y la fecha de inicio de operaciones de la misma.

Que, de una revisión al referido Reglamento, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, ha identificado la necesidad de modernizar e innovar los canales de atención y expansión de servicios financieros que prestan en la actualidad las entidades de intermediación financiera a sus clientes y usuarios.

Que, en esa línea se ha determinado crear una nueva modalidad de punto de atención, denominado "agencia móvil", con el objeto de llegar con servicios financieros a zonas que no cuentan con los mismos. Por otra parte, se hace necesario incorporar y precisar algunos conceptos plasmados en el Reglamento objeto de modificación.

Que, el artículo 137 del Decreto Supremo No. 29894 de 7 de febrero de 2009, establece que La ex Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras se denomina Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI y además de las funciones regulatorias y de supervisión en el sistema de intermediación financiera, asumirá las atribuciones de control y supervisión de las actividades económicas de valores y seguros.

Que, conforme expresa el artículo 154° de la Ley N° 1488, es atribución de la Superintendencia elaborar y aprobar los reglamentos de control y supervisión sobre



AUTORIDAD DE SUPERVISION
DEL SISTEMA FINANCIERO

DESDE 1928

BOLIVIA

las actividades de intermediación financiera, siendo necesario poner en conocimiento de las entidades supervisadas las modificaciones efectuadas.

Que, efectuado el análisis legal del proyecto de modificaciones presentado, la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante Informe Legal ASFI/DAJ/R-4951/2009 de fecha 27 de mayo de 2009, ha manifestado que las modificaciones propuestas no contradicen las disposiciones legales en vigencia.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI, en virtud de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado y demás normativa conexa y relacionada.

RESUELVE:

Aprobar y poner en vigencia las modificaciones al **REGLAMENTO PARA LA APERTURA TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN**, de acuerdo al texto contenido en Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Msc. Lic. Ernesto Rivero V.
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero

SLV/MCC/GRD

CAPÍTULO XV: REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN ¹

SECCIÓN 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º - Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos para la apertura, traslado y cierre de sucursales, agencias y otros puntos de atención en el territorio nacional.

Artículo 2º - Ámbito de aplicación.- Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento los Bancos, Fondos Financieros Privados, Mutuales de Ahorro y Préstamo, Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas, Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias, Instituciones Financieras de Desarrollo y Empresas de Servicios Auxiliares Financieros, en adelante entidad supervisada.

Artículo 3º - Definiciones.- Para efectos del presente Reglamento se utilizan las siguientes definiciones:

Localidad: Área territorial que corresponde a una determinada ciudad, población o conglomerado rural, en el que se instalan puntos de atención para la prestación de servicios financieros.

Punto de atención: Instalación o establecimiento equipado por una entidad supervisada para realizar operaciones de intermediación financiera en el marco de la Ley de Bancos y Entidades Financieras (LBEF) en el territorio nacional y de acuerdo a lo establecido en la Recopilación de Normas para Bancos y Entidades Financieras (RNBEF).

- **Oficina Central:** Oficina que consolida todas las operaciones de una entidad supervisada, en la que se podrá o no atender al público.
- **Sucursal:** Oficina perteneciente a una entidad supervisada, autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), sometida a la autoridad administrativa y dependencia organizacional de su oficina central, que consolida la información del departamento en el que se encuentra instalada y que cuenta con la capacidad para constituirse en un centro de información contable independiente en la que se podrá o no atender al público.
- **Agencia fija:** Punto de atención autorizado por ASFI que está ubicado en un local fijo y que funcionalmente depende de una sucursal o directamente de la oficina central de una entidad supervisada.
- **Agencia móvil:** Punto de atención autorizado por ASFI que se encuentra al interior de un vehículo blindado y que funcionalmente depende de una sucursal o directamente de la oficina central de la entidad supervisada.

¹ Modificación 7

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

- **Caja externa:** Punto de atención instalado al interior de entidades públicas o privadas, con el objeto de atender depósitos y retiros de sus clientes, recibir pagos de créditos y prestar servicios de cobranza a clientes y usuarios, tales como la recaudación tributaria y cobro de facturas entre otros.
- **Ventanilla de cobranza:** Punto de atención instalado al interior de entidades públicas o privadas, con el objeto de prestar servicios específicos de cobranza a clientes y usuarios, tales como recaudación tributaria y cobro de facturas entre otros.
- **Oficina ferial:** Punto de atención instalado en ferias con el objeto de prestar servicios en forma temporal o permanente a clientes y usuarios, en determinados días y horarios de atención, de acuerdo a la necesidad y demanda de servicios financieros.
- **Mandatario:** Punto de atención, instalado en ambientes públicos o privados que tiene el objeto de realizar determinadas operaciones y servicios financieros por cuenta de una entidad supervisada a través de la firma de un contrato de Mandatos de Intermediación Financiera, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento para efectuar Mandatos de Intermediación Financiera contenido en la RNBEF.
- **Cajero automático:** Punto de atención instalado con el objeto de permitir a los usuarios de servicios financieros realizar retiros de efectivo, consultas de saldos, transferencias entre cuentas, pagos de servicios y depósitos de efectivo, mediante el uso de tarjetas de débito, tarjetas de crédito y tarjetas prepagadas, que debe cumplir con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Cajeros Automáticos contenido en la RNBEF.

Los puntos de atención deben contar con un ambiente físico fijo o móvil, medidas de seguridad y medios tecnológicos de información y de comunicación, adecuados para ofrecer sus servicios.

Artículo 4º - Identificación.- Los puntos de atención deben ser fácilmente identificables por los clientes y usuarios, para lo cual deben estar adecuadamente señalizados e identificados con elementos que hacen a la imagen institucional de la entidad supervisada (tales como logotipos, carteles y letreros luminosos interiores y exteriores, entre otros).

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

SECCIÓN 2: APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES O AGENCIAS

Artículo 1º - Trámite de apertura.- Para la apertura de una sucursal, de una agencia fija o de una agencia móvil, la entidad supervisada debe presentar su solicitud ante ASFI mencionando su ubicación y denominación, acompañando copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano Equivalente que apruebe la apertura de la sucursal o de la agencia y el informe del Gerente General al Directorio u Órgano Equivalente, refrendado por el Auditor Interno, que señale que:

1. La entidad supervisada cumple con los límites legales de solvencia patrimonial e inversión en activos fijos.
2. La entidad supervisada no mantiene notificaciones ni sanciones impuestas por ASFI, pendientes de regularización.
3. La sucursal, la agencia fija o la agencia móvil que dependa directamente de su oficina central se constituirá en un centro de información contable independiente.
4. La sucursal o agencia fija que sirve de punto de atención cuenta con:
 - a. Local e infraestructura adecuados, que al menos consideran:
 - i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios,
 - ii. Espacio físico para la espera y atención de clientes y usuarios,
 - iii. Mobiliario y espacio para la atención en cajas,
 - iv. Ambiente separado para servidores y comunicaciones.
 - b. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones.
 - c. Medidas de seguridad adecuadas a los servicios a prestar, que incluyan entre otras: existencia de bóveda, sistema de alarmas, sistemas de video vigilancia y pólizas de seguro.
5. La agencia móvil que sirve de punto de atención cuenta con:
 - a. Vehículo blindado con infraestructura adecuada, que al menos considera:
 - i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios,
 - ii. Espacio físico para la atención de clientes y usuarios,
 - iii. Mobiliario y espacio para la atención en caja,
 - iv. Equipos de energía y de comunicaciones.

<i>Circular</i>	<i>SB/317/00 (06/00)</i>	<i>Inicial</i>	<i>SB/610/09 (01/09)</i>	<i>Modificación 6</i>
	<i>SB/408/02 (10/02)</i>	<i>Modificación 1</i>	<i>ASFI/002/09 (05/09)</i>	<i>Modificación 7</i>
	<i>SB/519/06 (03/06)</i>	<i>Modificación 2</i>		
	<i>SB/547/07 (12/07)</i>	<i>Modificación 3</i>		
	<i>SB/559/08 (01/08)</i>	<i>Modificación 4</i>		
	<i>SB/582/08 (07/08)</i>	<i>Modificación 5</i>		

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

- b. Registro de vehículo automotor (RUA) emitido por la Alcaldía Municipal.
- c. Registro del vehículo en el Registro Nacional de Vehículos emitido por la Policía Nacional.
- d. Autorización de Funcionamiento que acredita a la entidad supervisada para realizar el “servicio de transporte y custodia de valores, dinero y monedas” emitida por el Departamento Nacional de Control de Empresas de Seguridad Privada (DENCOES) de la Policía Nacional, para este tipo de vehículo.
- e. Especificación de las dimensiones del vehículo, indicando su distribución por cada área de trabajo.
- f. Por departamento, la localidad, los días y los horarios de atención de la agencia móvil.
- g. Manuales de seguridad y de contingencias para el correcto uso y funcionamiento del vehículo blindado.
- h. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones.
- i. Medidas de seguridad adecuadas a los servicios financieros a prestar, que incluyan entre otras: medidas de protección para los funcionarios, existencia de caja fuerte, sistema de alarmas, sistema de video vigilancia, pólizas de seguro y al menos dos policías equipados con arma reglamentaria y chaleco antibalas; para el resguardo del vehículo, de la tripulación y de los clientes y usuarios durante el traslado y la prestación de servicios.

Acompañando al referido informe, la entidad supervisada debe remitir la información solicitada en los Anexos I-1 al I-3, para el caso de la apertura de una sucursal; o los Anexos I-4 al I-6, para el caso de la apertura de una agencia fija o de una agencia móvil.

En el caso de la apertura de una sucursal, debe adjuntar además la siguiente documentación:

1. Nómina de funcionarios a nivel ejecutivo.
2. Poderes de administración.

ASFÍ se reserva el derecho de verificar las características estructurales del local, las medidas de seguridad, la cobertura de seguros y los medios tecnológicos de información y de comunicación que tiene la sucursal o agencia.

<i>Circular</i>	<i>SB/317/00 (06/00)</i>	<i>Inicial</i>	<i>SB/610/09 (01/09)</i>	<i>Modificación 6</i>	Título I Capítulo XV Sección 2 Página 2/5
	<i>SB/408/02 (10/02)</i>	<i>Modificación 1</i>	<i>ASFÍ/002/09 (05/09)</i>	<i>Modificación 7</i>	
	<i>SB/519/06 (03/06)</i>	<i>Modificación 2</i>			
	<i>SB/547/07 (12/07)</i>	<i>Modificación 3</i>			
	<i>SB/559/08 (01/08)</i>	<i>Modificación 4</i>			
	<i>SB/582/08 (07/08)</i>	<i>Modificación 5</i>			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

La entidad supervisada que requiera instalar más de dos agencias fijas en un mismo departamento, debe establecer obligatoriamente una Sucursal.

Artículo 2° - Resolución de Autorización².- ASFI analizará la información proporcionada y en caso de no existir observaciones, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles de recibida la solicitud de apertura, otorgará la autorización para la apertura de la sucursal o agencia mediante Resolución expresa.

La Resolución debe ser exhibida en lugar visible al público, junto con una copia de la Licencia de Funcionamiento otorgada a la entidad supervisada.

De existir observaciones, éstas serán comunicadas a la entidad solicitante para que sean subsanadas en el plazo que determine ASFI.

Cuando la entidad solicitante no efectúe la apertura de la sucursal o agencia en un plazo de 180 días a partir de la emisión de la Resolución de Autorización, ésta quedará sin efecto debiendo la entidad solicitante iniciar nuevamente el trámite de apertura.

Artículo 3° - Traslado.- Para el traslado de una sucursal o de una agencia fija la entidad supervisada debe presentar comunicación escrita a ASFI, mencionando la nueva ubicación, la que debe encontrarse en la misma localidad, adjuntando:

1. Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano Equivalente que justifique y disponga el traslado de la sucursal, o de la agencia fija.
2. Copia de las publicaciones del aviso de traslado al público, en un medio de comunicación escrito del Departamento o de circulación local en la localidad en la que funciona la sucursal o agencia, debiéndose efectuar al menos tres publicaciones.
3. Informe del Gerente General al Directorio u Órgano Equivalente, refrendado por el Auditor Interno, que señale que la entidad supervisada cuenta con:
 - a. Local e infraestructura adecuados, que al menos considera:
 - i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios
 - ii. Espacio físico para la espera y atención de clientes y usuarios
 - iii. Mobiliario y espacio para la atención en cajas
 - iv. Ambiente separado para servidores y comunicaciones
 - b. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones.

² Modificación 6

Circular SB/317/00 (06/00)	Inicial	SB/610/09 (31/09)	Modificación 6
SB/408/02 (10/02)	Modificación 1	ASFI/002/09 (05/09)	Modificación 7
SB/519/06 (03/06)	Modificación 2		
SB/547/07 (12/07)	Modificación 3		
SB/559/08 (01/08)	Modificación 4		
SB/582/08 (07/08)	Modificación 5		

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

- c. Medidas de seguridad adecuadas a los servicios a prestar, que incluyan entre otras: existencia de bóveda, sistema de alarmas, sistema de video vigilancia y pólizas de seguro.
- d. La capacidad para constituirse en un centro de información contable independiente (solamente en el caso de traslado de una sucursal, o de una agencia fija que dependa directamente de la oficina central).

De solicitarse el traslado de una localidad a otra, la entidad supervisada deberá proceder con el trámite de cierre y posterior apertura de la sucursal o de la agencia fija.

ASFI emitirá respuesta en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles de recibida la comunicación de traslado, reservándose el derecho de verificar las características estructurales del local, las medidas de seguridad, la cobertura de seguros, y los medios tecnológicos de información y de comunicación con que cuenta la sucursal o agencia.

Artículo 4º - Conversión.- Para la conversión de una agencia fija en sucursal o viceversa, la entidad supervisada presentará por escrito su solicitud, adjuntando copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano Equivalente que justifique y disponga la conversión de una agencia en sucursal o viceversa.

Para el caso de conversión de una agencia fija en sucursal, la entidad supervisada deberá remitir adicionalmente lo siguiente:

1. Informe del Gerente General al Directorio u Órgano Equivalente, refrendado por el Auditor Interno, que señale que la entidad supervisada cuenta con:
 - a. Local e infraestructura adecuados, que al menos considere:
 - i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios
 - ii. Espacio físico para la espera y atención de clientes y usuarios
 - iii. Mobiliario y espacio para la atención de cajas
 - iv. Ambiente separado para servidores y comunicaciones
 - b. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones.
 - c. Medidas de seguridad adecuadas a los servicios a prestar, que incluyan entre otras: existencia de bóveda, sistema de alarmas, sistema de video vigilancia y pólizas de seguro.
 - d. La capacidad para constituirse en un centro de información contable independiente.

Circular SB/317/00 (06/00)	Inicial	SB/610/09 (01/09)	Modificación 6
SB/408/02 (10/02)	Modificación 1	ASFI/002/09 (05/09)	Modificación 7
SB/519/06 (03/06)	Modificación 2		
SB/547/07 (12/07)	Modificación 3		
SB/559/08 (01/08)	Modificación 4		
SB/582/08 (07/08)	Modificación 5		

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

2. Nómina de funcionarios a nivel ejecutivo.

3. Poderes de administración.

ASFI emitirá una Resolución expresa que autorice la conversión de una agencia fija en sucursal o viceversa, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles de recibida la solicitud.

Artículo 5º - Cierre.- Para el cierre de una sucursal, de una agencia fija o de una agencia móvil, la entidad supervisada presentará por escrito su solicitud de cierre, adjuntando:

1. Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente que justifique y disponga el cierre de la sucursal, de la agencia fija o de la agencia móvil respectiva.
2. Copia de tres publicaciones en un medio de comunicación escrito del Departamento en el que funciona la sucursal, de la agencia fija o de la agencia móvil, avisando al público sobre el cierre de la sucursal, de la agencia fija o de la agencia móvil y de la ubicación de las oficinas de la entidad o de su corresponsal para atender a sus clientes. La última publicación deberá efectuarse treinta (30) días antes del cierre.
3. Copia del Informe del Auditor Interno al Directorio u Órgano Equivalente indicando que ha verificado que la entidad cuenta con la documentación siguiente:
 - a. Informe del Gerente General referido a:
 - i. Las medidas adoptadas para la atención de trámites, acreencias y reclamos con posterioridad al cierre, las que deben incluir el nombramiento de la oficina corresponsal, bancaria o no bancaria, a cargo de dicha atención.
 - ii. El cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y sociales consecuentes del cierre.
 - b. Balance de cierre, solamente en el caso de cierre de una sucursal o de una agencia que dependa directamente de la oficina central.

ASFI emitirá una Resolución expresa que autorice el cierre de la sucursal, de la agencia fija o de la agencia móvil dentro de los quince (15) días hábiles de recibida la solicitud.

ASFI no dará curso a la solicitud de cierre de sucursales en aquellas plazas donde operen más de dos agencias fijas de la entidad.

Circular	SB/317/00 (06/00)	Inicial	SB/610/09 (01/09)	Modificación 6
	SB/408/02 (10/02)	Modificación 1	ASFI/002/09 (05/09)	Modificación 7
	SB/519/06 (03/06)	Modificación 2		
	SB/547/07 (12/07)	Modificación 3		
	SB/559/08 (01/08)	Modificación 4		
	SB/582/08 (07/08)	Modificación 5		

SECCIÓN 3: APERTURA Y CIERRE DE OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN ¹

Artículo 1º - Comunicación de apertura.- La entidad supervisada debe comunicar por escrito a ASFI la apertura de Cajero automático, Caja externa, Ventanilla de cobranza, Oficina ferial o Mandatario señalando que éstos cuentan con las medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza de los servicios que van a prestar y de acuerdo a los anexos I-7 al I-11, respectivamente.

Artículo 2º - Comunicación de Cierre.- La entidad supervisada debe comunicar a ASFI, por escrito y con cinco (5) días hábiles de anticipación, sobre su decisión de cerrar Cajero automático, Caja externa, Ventanilla de cobranza, Oficina ferial o Mandatario y de acuerdo a los anexos I-7 al I-11, respectivamente. Simultáneamente debe anunciar al público con la misma anticipación, el cierre de sus puntos de atención mediante publicación en un medio de comunicación oral o escrito de la localidad en la que estos puntos se encuentran instalados.

¹ Modificación 4

SECCIÓN 4: OTRAS DISPOSICIONES⁴

Artículo 1° - Responsabilidad.- El Gerente General de la entidad supervisada o instancia equivalente, es responsable del cumplimiento, difusión interna del presente reglamento y de velar por la calidad y seguridad de las operaciones que se realicen en su oficina central, sucursales, agencias y otros puntos de atención.

Artículo 2° - Carácter de los informes.- Los informes señalados en el presente Reglamento, así como las comunicaciones de la entidad supervisada a ASFI, conllevan el carácter de declaración jurada de las personas que suscriben tales documentos, para todos los efectos, de conformidad con el Artículo 1322° del Código Civil y el Artículo 426° del Código de Procedimiento Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a la aplicación del Reglamento de Sanciones Administrativas, contenido en la RNBEF.

Artículo 3° - Reportes de Información.- La apertura, traslado o cierre de sucursales, agencias y otros puntos de atención, debe ser registrada en el Sistema de Registro de Información Institucional de ASFI, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Para el reporte de información financiera a ASFI, la entidad supervisada debe considerar lo siguiente:

1. **Sucursales:** Al constituirse como centros de información contable independiente, deben cumplir con lo señalado en el Título II de la RNBEF.
2. **Agencias:** En caso de apertura de una agencia fija o una agencia móvil en un departamento en el que no exista una sucursal de la entidad supervisada, su información financiera debe ser presentada de manera independiente, aún cuando su contabilidad sea administrada desde su oficina central o sucursal más cercana.
3. **Otros puntos de atención:** La entidad supervisada debe consolidar las operaciones que se efectúan en otros puntos de atención en la agencia fija o sucursal que corresponda.

Artículo 4° - Sanciones.- El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento, dará lugar a la aplicación de sanciones de acuerdo al Reglamento de Sanciones Administrativas, contenido en la RNBEF.

⁴ Modificación 3

RECOMPILACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I-1 - Título I - Capítulo XV

FORMULARIO PARA APERTURA DE SUCURSALES

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA SUCURSAL:

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la Sucursal:	
Localización:	
	Localidad
	Zona
	Dirección
	Área de influencia (*)

(*) Se entenderá por área de influencia el espacio geográfico de la localidad en el que la Sucursal cubrirá la oferta de sus servicios.

Ejemplo: Sucursal ubicada en la ciudad de Cochabamba cuya área de influencia de cobertura es la localidad de Cochabamba y Colapirhua.

PRODUCTOS A SER OFRECIDOS	
Operaciones Activas	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
Operaciones Pasivas	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
Otros Servicios	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

MERCADO (*)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
PEA potencial del área de influencia (A) ²					
PEA atendida del área de influencia (B) ²					
PEA no atendida del área de influencia C=(A-B) ²					
PEA que se desea atender (D) ²					
Cobertura de PEA no atendida (D/C) ³					
Perfil de clientes y usuarios (breve descripción)					

La población debe ser expresada en número de habitantes. PEA (Población Económicamente Activa).

² Cobertura deberá expresarse en porcentaje.

(*) Fuente de información:.....

COMPETENCIA					
Entidades Financieras en el área de influencia identificados como competidores directos ⁴					
a) Colocaciones	Crédito Comercial	Crédito Hipotecario	Crédito Consumo	Microcrédito	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
4.- (Nombre de la Entidad)					
b) Captaciones	Cajas de Ahorro	Depósitos a plazo	Cuentas Corrientes	Otros ⁵	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
4.- (Nombre de la Entidad)					
b) Otros Servicios	Pago de Servicios	Abono de Sueldos	Giros y Remesas	Otros ⁵	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
4.- (Nombre de la Entidad)					

⁴ Marcar con una X.⁵ Se deberá especificar cuando corresponda

COBERTURA DE PUNTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS FINANCIEROS EN LA LOCALIDAD ⁶		
Número de oficinas centrales, sucursales, agencias y mandatarios por cada 10.000 habitantes [(N° oficinas / población de la localidad) * 10.000 habitantes]	Indicador ⁷	Fecha (***)
Otros PAF (Número de cajeros automáticos, ventanillas externas, y oficinas feriales) por cada 10.000 habitantes [(N° de otros PAF / población de la localidad) * 10.000 habitantes]		
Cartera / Número de habitantes de la localidad		
Cartera / Número de prestatarios de la localidad		
Cartera / Población económicamente activa de la localidad		
Depósitos / Número de habitantes de la localidad		
Perfil del nivel de cobertura financiera en la localidad (Alta, Media o baja - breve explicación)(**)		

⁶ Se refiere a los Puntos de Atención Financiera (PAF) que cuenta la localidad en la que la entidad está solicitando la apertura de oficinas⁷ Datos actualizados a la última fecha disponible (no más de 3 meses de antigüedad).

(**) Criterio basado en la experiencia y conocimiento de la localidad y el análisis de los indicadores de cobertura.

(***) Los datos del numerador deben corresponder a cifras actualizadas con no más de 2 meses de antigüedad de la fecha de solicitud. Las cifras del denominador son datos estimados con base a información de fuentes oficiales como el INE o los municipios de las localidades.

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

Nota: La información reportada en el presente Anexo, conlleva el carácter de declaración jurada de las personas que lo suscriben, para todos los efectos, de conformidad con el Artículo 1322° del Código Civil y el Artículo 426° del Código de Procedimiento Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a la aplicación del Reglamento de Sanciones Administrativas, en lo conducente. Deberá cuidarse de que la extensión del presente anexo no sea superior a dos páginas.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I-2 - Título I - Capítulo XV

FORMULARIO PARA APERTURA DE SUCURSALES

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA SUCURSAL:

JUSTIFICACIÓN ESTRATÉGICA
OBJETIVOS
1.-
2.-
3.-
4.-

INVERSIONES (*)	Expresado en miles de
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

TOTAL	

GASTOS DE ORGANIZACIÓN (*)	Expresado en miles de
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

TOTAL	

(*) Cifras deben ser expresadas en miles y en la moneda de preferencia de la entidad.

PERSONAL REQUERIDO (**)	Cantidad de Personal				
Descripción del Cargo	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					

(**) Se debe remitir a la SBEF el Curriculum Vitae del Gerente o Encargado de la Sucursal y requisitos para el cargo según Manual de Funciones.

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

Nota: La información reportada en el presente Anexo, conlleva el carácter de declaración jurada de las personas que lo suscriben, para todos los efectos, de conformidad con el Artículo 1322° del Código Civil y el Artículo 426° del Código de Procedimiento Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a la aplicación del Reglamento de Sanciones Administrativas, en lo conducente. Deberá cuidarse de que la extensión del presente anexo no sea superior a dos páginas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I-3 - Título I - Capítulo XV

FORMULARIO PARA APERTURA DE SUCURSALES

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA SUCURSAL:

JUSTIFICACION ECONOMICA FINANCIERA

ESTIMACION DE COLOCACIONES ¹	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Colocaciones en monto					
Colocaciones en número ²					

² Expresado en número de operaciones de crédito

(Expresado en número de cuentas de ahorro)

ESTIMACION CAPTACIONES ²	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Captaciones en monto					
Captaciones en número ²					

² Expresado en número de cuentas

(Expresado en miles de)

INGRESOS ¹	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ingresos por cartera de créditos					
Ingresos por Servicios					
Otros Ingresos operativos					
TOTAL (1)					

(Expresado en miles de)

EGRESOS ¹	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Gastos por captaciones					
Impuestos					
Otros Gastos Operativos					
TOTAL (2)					

(Expresado en miles de)

GASTOS DE ADMINISTRACION ¹	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Gastos de Personal					
Servicios Contratados					
Seguros					
Comunicaciones y Traslados					
Impuestos					
Alquileres					
Depreciación y Desvalorización					
Otros Gastos de Administración					
TOTAL (3)					

¹ Cifras deben ser expresadas en miles en la moneda que la entidad prefiera.

MARGEN OPERATIVO (1-2-3)					
---------------------------------	--	--	--	--	--

INDICADORES DE RENTABILIDAD	
Valor actual neto (VAN)	
Tasa Interna de Retorno (TIR)	

Nota.- La SBEF se reserva el derecho de requerir información adicional que considere pertinente así como la consideración de otros factores de tipo estratégico previo a la autorización de la apertura de la SUCURSAL.

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

Nota: La información reportada en el presente Anexo, conlleva el carácter de declaración jurada de las personas que lo suscriben, para todos los efectos, de conformidad con el Artículo 1322° del Código Civil y el Artículo 426° del Código de Procedimiento Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a la aplicación del Reglamento de Sanciones Administrativas, en lo conducente. Deberá cuidarse de que la extensión del presente anexo no sea superior a dos páginas.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I-4 - Título I - Capítulo XV

FORMULARIO PARA APERTURA DE AGENCIAS

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA AGENCIA:

TIPO DE AGENCIA:

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la Agencia:	
Localización:	
Localidad:	
Zona:	
Dirección:	
Área de influencia:	

¹ Se entenderá por área de influencia el espacio geográfico de la localidad en el que la Agencia cubrirá la oferta de sus servicios.
Ejemplo: Agencia ubicada en la ciudad de El Alto cuya área de influencia cubren con las zonas 16 de Julio y Río Seco.

PRODUCTOS A SER OFRECIDOS	
Operaciones Activas:	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
Operaciones Pasivas:	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
Otros Servicios:	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

MERCADO(*)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
PEA potencial del área de influencia (A) ²					
PEA atendida del área de influencia (B) ²					
PEA no atendida del área de influencia C=(A-B) ²					
PEA que se desea atender (D) ²					
Cobertura de PEA no atendida (D/C) ³					
Perfil de clientes y usuarios (breve descripción)					

¹ La población debe ser expresada en número de habitantes. PEA (Población Económicamente Activa).

² Cobertura deberá expresarse en porcentaje.

(*) Fuente de información:.....

COMPETENCIA					
Entidades Financieras en el área de influencia identificados como competidores directos ⁴					
a) Colocaciones	Crédito Comercial	Crédito Hipotecario	Crédito Consumo	Microcrédito	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
4.- (Nombre de la Entidad)					
b) Captaciones	Cajas de Ahorro	Depósitos a plazo	Cuentas Corrientes	Otros ⁵	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
4.- (Nombre de la Entidad)					
b) Otros Servicios	Pago de Servicios	Abono de Sueldos	Giros y Remesas	Otros ⁵	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
4.- (Nombre de la Entidad)					

⁴ Marcar con una X.

⁵ Se deberá especificar cuando corresponda

COBERTURA DE PUNTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIOS FINANCIEROS EN LA LOCALIDAD ⁶		Indicador ⁷	Fecha (***)
Número de oficinas centrales, sucursales, agencias y mandatarios por cada 10.000 habitantes [(N° oficinas / población de la localidad) * 10.000 habitantes]			
Otros PAF (Número de cajeros automáticos, ventanillas externas, y oficinas feriales) por cada 10.000 habitantes [(N° de otros PAF / población de la localidad) * 10.000 habitantes]			
Cartera / Número de habitantes de la localidad			
Cartera / Población económicamente activa de la localidad			
Depósitos / Número de habitantes de la localidad			
Perfil del nivel de cobertura financiera en la localidad (Alta, Media o baja - breve explicación)(**)			

⁶ Se refiere a los Puntos de Atención Financiera (PAF) que cuenta la localidad en la que la entidad está solicitando la apertura de la agencia.

⁷ Datos actualizados a la última fecha disponible (no más de 3 meses de antigüedad).

(**) Criterio basado en la experiencia y conocimiento de la localidad y el análisis de los indicadores de cobertura.

(***) Los datos del numerador deben corresponder a cifras actualizadas con no más de 2 meses de antigüedad de la fecha de solicitud. Las cifras del denominador son datos estimados con base a información de fuentes oficiales como el INE o los municipios de las localidades.

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

Nota: La información reportada en el presente Anexo, conlleva el carácter de declaración jurada de las personas que lo suscriben, para todos los efectos, de conformidad con el Artículo 1322° del Código Civil y el Artículo 425° del Código de Procedimiento Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a la aplicación del Reglamento de Sanciones Administrativas, en lo conducente. Deberá cuidarse que la extensión del presente anexo no sea superior a dos páginas.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I-5 - Título I - Capítulo XV

FORMULARIO PARA APERTURA DE AGENCIAS

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA AGENCIA:

TIPO DE AGENCIA:

JUSTIFICACIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVOS

1.-
2.-
3.-
4.-

INVERSIONES (*)	Expresado en miles de
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

TOTAL	

GASTOS DE ORGANIZACIÓN (*)	Expresado en miles de
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

TOTAL	

(*) Cifras deben ser expresadas en miles y en la moneda de preferencia de la entidad.

PERSONAL REQUERIDO (**)	Cantidad de Personal		
Descripción del Cargo	Año 1	Año 2	Año 3
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

(**) Se debe remitir a la SBEF el Curriculum Vitae del encargado de la Agencia y requisitos para el cargo según Manual de Funciones.

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

Nota: La información reportada en el presente Anexo, conlleva el carácter de declaración jurada de las personas que lo suscriben, para todos los efectos, de conformidad con el Artículo 1322º del Código Civil y el Artículo 426º del Código de Procedimiento Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a la aplicación del Reglamento de Sanciones Administrativas, en lo conducente. Deberá cuidarse de que la extensión del presente anexo no sea superior a dos páginas.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I-6 - Título I - Capítulo XV

FORMULARIO PARA APERTURA DE AGENCIAS

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA AGENCIA:

TIPO DE AGENCIA:

JUSTIFICACION ECONOMICA FINANCIERA

ESTIMACION DE COLOCACIONES (*)	Año 1	Año 2	Año 3
Colocaciones en monto			
Colocaciones en número (**)			

(**) Expresado en número de operaciones de crédito

ESTIMACION CAPTACIONES (*)	Año 1	Año 2	Año 3
Captaciones en monto			
Captaciones en número (***)			

(***) Expresado en número de cuentas

(Expresado en miles de)

INGRESOS (*)	Año 1	Año 2	Año 3
Ingresos por cartera de créditos			
Ingresos por Servicios			
Otros Ingresos operativos			
TOTAL (1)			

(Expresado en miles de)

EGRESOS (*)	Año 1	Año 2	Año 3
Gastos por captaciones			
Impuestos			
Otros Gastos Operativos			
TOTAL (2)			

(Expresado en miles de)

GASTOS DE ADMINISTRACION (*)	Año 1	Año 2	Año 3
Gastos de Personal			
Servicios Contratados			
Seguros			
Comunicaciones y Traslados			
Impuestos			
Alquileres			
Depreciación y Desvalorización			
Otros Gastos de Administración			
TOTAL (3)			

(*) Cifras deben ser expresadas en miles y en la moneda de preferencia de la entidad.

MARGEN OPERATIVO (1-2-3)			
--------------------------	--	--	--

Nota.- La SBEF se reserva el derecho de requerir información adicional que considere pertinente así como la consideración de otros factores de tipo estratégico previo a la autorización de la apertura de la AGENCIA.

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

Nota: La información reportada en el presente Anexo, conlleva el carácter de declaración jurada de las personas que lo suscriben, para todos los efectos, de conformidad con el Artículo 1322° del Código Civil y el Artículo 426° del Código de Procedimiento Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a la aplicación del Reglamento de Sanciones Administrativas, en lo conducente. Deberá cuidarse de que la extensión del presente anexo no sea superior a dos páginas.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I-7

REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN

FORMULARIO PARA APERTURA Y CIERRE DE CAJERO AUTOMÁTICO

ENTIDAD:

ACCIÓN:

Tipo de acción (Apertura/Cierre):

Justificación de la acción:

UBICACIÓN:

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

CARACTERÍSTICAS

Tipos de cajero automático (marcar con una X)

1. Interno ubicado en la misma entidad	
2. Interno ubicado en otras edificaciones e instalaciones	
2.1 Aeropuerto	
2.2 Hotel	
2.3 Supermercado	
2.4 Centro Comercial	
2.5 Farmacia	
2.6 Otro (Especificar):	
3. Externo con recinto	
4. Externo sin recinto	

Localización

1. Urbana	
2. Rural	

Medidas de seguridad (marcar con una X)

1. Seguridad física	
2. Recinto	

Elementos de seguridad (marcar con una X)

1. Vigilancia y monitoreo	
2. Alarma	
3. Número telefónico de emergencia	
4. Elementos disuasivos	
5. Otros (especificar):	

Horario de Atención

1. Continuo 24 horas x 7 días	
2. Otro (especificar):	

Cobertura	Indicador	Fecha ²
1. Cobertura de cajeros automáticos en la localidad [(N° cajeros automáticos / población de la localidad)* 10.000 habitantes] ¹		
2. Observaciones, aclaraciones o comentarios: (Ej. Cercanía a otros cajeros automáticos, proximidad a oficinas propias, proximidad a otras EIF, etc.)		

¹ Cajeros automáticos propios y de otras entidades de intermediación financiera existentes en la localidad.² Los datos del numerador deben corresponder a cifras actualizadas con no más de 2 meses de antigüedad de la fecha de solicitud. Las cifras del denominador son datos estimados con base a información de fuentes oficiales como el INE o los municipios de las localidades.

Otras
1. Marca, modelo y año:
2. Fecha de instalación:
3. Proveedor:

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I - 8

REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN

FORMULARIO PARA APERTURA Y CIERRE DE CAJA EXTERNA

Caja Externa es un punto de atención instalado al interior de entidades públicas o privadas, con el objeto de atender depósitos y retiros de sus clientes, recibir pagos de créditos y prestar servicios de cobranza a clientes y usuarios, tales como la recaudación tributaria y cobro de facturas entre otros.

ENTIDAD:**ACCIÓN:**

Tipo de acción (Apertura/Cierre):

Justificación de la acción:

UBICACIÓN:

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Nombre de la Entidad Pública o Privada en la que está instalada:

CARACTERÍSTICAS

Medidas de seguridad instaladas: (Descripción breve)

Días y Horarios de atención:

Observaciones o comentarios:

Encargado_____
Auditor Interno_____
Gerente General

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I - 9

REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN

FORMULARIO PARA APERTURA Y CIERRE DE VENTANILLA DE COBRANZA

La ventanilla de cobranza es un punto de atención instalado al interior de entidades públicas o privadas, con el objeto de prestar servicios específicos de cobranza a clientes y usuarios, tales como recaudación tributaria y cobro de facturas entre otros.

ENTIDAD:

ACCIÓN:

Tipo de acción (Apertura/Cierre):

Justificación de la acción:

UBICACIÓN:

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Nombre de la Entidad Pública o Privada en la que está instalada

CARACTERÍSTICAS

Medidas de seguridad instaladas: (Descripción breve)

Días y Horarios de atención:

Observaciones o comentarios:

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I - 10

REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN

FORMULARIO PARA APERTURA Y CIERRE DE OFICINA FERIA

La Oficina Ferial es un punto de atención instalado en ferias con el objeto de prestar servicios en forma temporal a clientes y usuarios, en determinados días y horarios de atención, de acuerdo a la necesidad y demanda de servicios financieros

ENTIDAD:

ACCIÓN:

Tipo de acción (Apertura/Cierre):

Justificación de la acción:

UBICACIÓN:

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Nombre de la Feria en la que está instalada:

CARACTERÍSTICAS

Período de funcionamiento:

Días y Horarios de atención:

Medidas de seguridad instaladas: (Descripción breve)

Operaciones y Servicios Financieros habilitados:

Observaciones o comentarios:

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS

Anexo I - 11

REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE SUCURSALES, AGENCIAS Y OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN

FORMULARIO PARA APERTURA Y CIERRE DE MANDATARIO

El Mandatario es un punto de atención instalado en ambientes públicos o privados que tiene el objeto de realizar determinadas operaciones y servicios financieros por cuenta de una entidad supervisada a través de la firma de un contrato de Mandatos de Intermediación Financiera, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento para efectuar Mandatos de Intermediación Financiera contenido en la RNBEF

ENTIDAD:**ACCIÓN:**

Tipo de acción (Apertura/Cierre):

Justificación de la acción:

UBICACIÓN:

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Ambiente público o privado donde está instalado:

CARACTERÍSTICAS

Medidas de seguridad instaladas: (Descripción breve)

Días y Horarios de atención:

Operaciones y Servicios Financieros habilitados:

Observaciones o comentarios:

Encargado_____
Auditor Interno_____
Gerente General

Nota: Adjuntar copia del contrato de Mandatos de Intermediación Financiera