



CIRCULAR ASFI/ 481 /2017
La Paz, 05 SET. 2017

Señores

Presente

REF: MODIFICACIONES AL REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN, AL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS Y AL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS Y DE ABROGACIÓN AL REGLAMENTO SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Señores:

Para su aplicación y estricto cumplimiento, se adjunta a la presente la Resolución que aprueba y pone en vigencia las modificaciones a los reglamentos citados en la referencia y la abrogación del Reglamento sobre Manuales de Procedimientos, considerando principalmente, los siguientes aspectos:

1. Reglamento para el Envío de Información

Anexo 4.15 "Bienes recibidos en Recuperación de Créditos (Cta. 152.00)"

Se incorpora una columna denominada "*Valor del Bien*" en el cuadro "*Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos (Cta. 152.00) - en Bolivianos*", además de una nota aclaratoria al pie del cuadro con el siguiente texto: "(5) Se debe registrar el valor de la dación en pago o adjudicación judicial".

Se incorpora una columna denominada "*Saldo de Capital del Crédito Neto de Previsiones*" y en la nota al pie de cuadro correspondiente se indica que registra el saldo de capital del crédito neto de previsión al momento de la incorporación del bien.

Se reenumeran y ordenan las notas de pie de cuadro en función a la posición de las columnas de registro.

Se modifica la nota de pie de la columna "Posesión Física", eliminando la opción "(A) si está alquilada".

FCAC/AGI/FSM/FQH/CGS

Pág. 1 de 3



2. Reglamento para el Registro de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios

Sección 3: Inhabilitaciones, Suspensiones y Reportes de Baja

En el Artículo 7°, se elimina el requisito referido a que las personas que pidan acceder a su información del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, adjunten fotocopia de su cédula de identidad u otro documento de identificación válido a su solicitud expresa, además se incorporan precisiones en cuanto a que el interesado debe realizar su requerimiento de forma escrita, consignando su nombre y documento de identidad, dirigido a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, presentando su cédula de identidad u otro documento de identificación válido.

3. Reglamento de Control Interno y Auditores Internos

Sección 2: Sistema de Control Interno

Artículo 8° (Actividades de Control)

Se complementa el texto del Numeral 2 "Controles de accesos lógicos" del inciso c), haciendo referencia a lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Se precisa que el personal contratado debe recibir capacitación efectiva, en concordancia con las funciones determinadas en el manual de organización y funciones.

Artículo 11° (Participantes del Sistema de Control Interno)

Se precisa que el Consejo de Vigilancia es el Órgano Interno de Control de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Artículo 14° (De los manuales de procedimientos)

Se incorpora este artículo estableciendo el contenido mínimo de los manuales de procedimientos, a efectos de una mejor comprensión por parte de los usuarios.

4. Reglamento sobre Manuales de Procedimientos

Se abroga el Reglamento sobre Manuales de Procedimientos, tomando en cuenta que el Reglamento de Control Interno y Auditores Internos y las Directrices Básicas para la Gestión Integral de Riesgos, ya consideran aspectos referidos a los manuales de procedimientos.

FCAC/AGL/FSM/FQH/CGS

Pág. 2 de 3

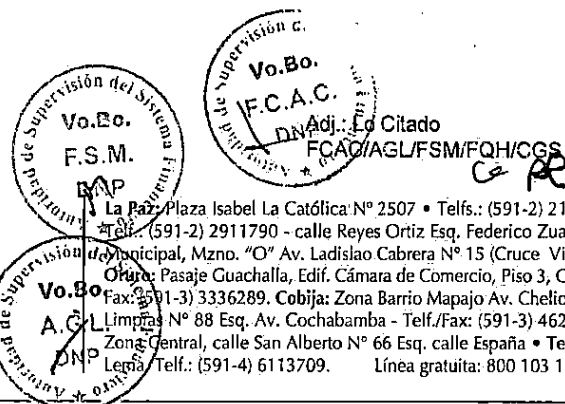


Las modificaciones anteriormente descritas, se incorporan en el Reglamento para el Envío de Información, en el Reglamento para el Registro de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y Demás Funcionarios y en el Reglamento de Control Interno y Auditores Internos, contenidos en el Capítulo III, Título II, Libro 5°; en el Capítulo IV, Título V, Libro 2° y en el Capítulo II, Título IX, Libro 3°, respectivamente, de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF).

Asimismo; se abroga el Reglamento sobre Manuales de Procedimientos, contenido en el Capítulo I, Título V, Libro 3° de la RNSF.

Atentamente.

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





RESOLUCIÓN ASFI/ 1041 /2017
La Paz, 05 SET. 2017

VISTOS:

La Constitución Política del Estado, la Ley N° 393 de Servicios Financieros, la Ley N° 439 Código Procesal Civil, la Resolución SB N° 027/99 de 8 de marzo de 1999, la Resolución SB N° 72/2003 de 23 de julio de 2003, la Resolución SB N° 168/2007 de 26 de diciembre de 2007, la Resolución ASFI/1164/2016 de 8 de diciembre de 2016, la Resolución ASFI/216/2016 de 28 de marzo de 2016, la Resolución ASFI/728/2017 de 30 de junio de 2017, el Informe ASFI/DNP/R-163470/2017 de 29 de agosto de 2017, referido a las modificaciones al **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN, al REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS, al REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, así como la abrogación del **REGLAMENTO SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS** y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

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

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

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

FCAC/AGL/MMV/JPC

Pág. 1 de 9



Que, el párrafo I del Artículo 8 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, determina que: *"Es competencia privativa indelegable de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI ejecutar la regulación y supervisión financiera, con la finalidad de velar por el sano funcionamiento y desarrollo de las entidades financieras y preservar la estabilidad del sistema financiero, bajo los postulados de la política financiera, establecidos en la Constitución Política del Estado"*.

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

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

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 24 de la Constitución Política del Estado, estipula que: *"Toda persona tiene derecho a la petición de manera individual o colectiva, sea oral o escrita, y a la obtención de respuesta formal y pronta. Para el ejercicio de este derecho no se exigirá más requisito que la identificación del peticionario"*.

Que, el inciso c) párrafo II del Artículo 4 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, dispone que las entidades financieras deben proporcionar servicios financieros con atención de calidad y calidez.

Que, el inciso t), párrafo I del Artículo 23 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, prevé entre las atribuciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, emitir normativa prudencial de carácter general, extendiéndose a la regulación de normativa contable para aplicación de las entidades financieras.

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

Que, el inciso b), párrafo IV, del Artículo 438 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, establece que: *"Los órganos internos de control de las entidades financieras y sus denominaciones, serán los siguientes:*

FCAC/AGL/MNV/JPC

Pág. 2 de 9



"(...)

- b) *En las sociedades cooperativas de ahorro y crédito el órgano de control es el consejo de vigilancia, que delegará a no más de dos (2) de sus miembros, denominados inspectores de vigilancia, facultados para la vigilancia permanente de la entidad, con las atribuciones de los síndicos de las sociedades anónimas, en lo conducente y las obligaciones determinadas por la presente Ley. Los inspectores de vigilancia, como delegados del consejo de vigilancia, responderán ante esta instancia y la misma ante la asamblea general de socios. (...)*

Que, el parágrafo I del Artículo 449 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, dispone que: *"Las entidades financieras deberán implementar sistemas, metodologías y herramientas de gestión integral de riesgos, que contemplen objetivos, estrategias, estructura organizacional, políticas y procedimientos para la prudente administración de todos los riesgos inherentes a sus actividades y operaciones; en base a la normativa que emita para el efecto la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI"*.

Que, el Artículo 483 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, dispone que: *"La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI deberá mantener un registro de directivos, ejecutivos y funcionarios, y exdirectivos, exejecutivos y exfuncionarios suspendidos o inhabilitados en el ejercicio de la actividad financiera. Este registro formará una base de datos única y compartida con la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, a la que tendrán acceso todas las entidades que forman parte del sistema de regulación financiera"*.

Que, el Artículo 484 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, prevé entre los registros de información que conformará la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, la relación de directores, consejeros de administración y de vigilancia, administradores, miembros de los órganos internos de control y funcionarios en general de las entidades financieras, así como el registro de funcionarios y empleados, exfuncionarios y exempleados suspendidos o inhabilitados en el ejercicio de la actividad financiera.

Que, el parágrafo II del Artículo 422 de la Ley N° 439 Código Procesal Civil, en referencia a la "Ausencia de Postores", establece que: *"Si en la segunda subasta tampoco hubiere postor, el acreedor podrá adjudicarse el bien en el valor de la última base"*.

Que, mediante Resolución SB N° 027/99 de 8 de marzo de 1999, la entonces Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, actual Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia la Recopilación de Normas para Bancos, Entidades Financieras y Empresas de Servicios Auxiliares, denominada al presente Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF),

FCAC/AGL/MM/JPC

Pág. 3 de 9



incorporando el **REGLAMENTO SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS** y el "Registro de Funcionarios", ahora **REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS**, contenidos en el Capítulo I, Título V, Libro 3° y en el Capítulo IV, Título V, Libro 2°, respectivamente, del citado compilado normativo.

Que, con Resolución ASFI/216/2016 de 28 de marzo de 2016, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia las últimas modificaciones al **REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS**.

Que, mediante Resolución SB N° 72/2003 de 23 de julio de 2003, la ex Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, actual Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia el "Reglamento de Control Interno y Auditoría Interna", ahora denominado **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, contenido en el Capítulo II, Título IX, Libro 3° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Que, con Resolución ASFI/1164/2016 de 8 de diciembre de 2016, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia las últimas modificaciones al **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**.

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

Que, con Resolución ASFI/728/2017 de 30 de junio de 2017, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia las últimas modificaciones al **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**.

Que, la descripción de la cuenta 152.00 "*Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos*" del Manual de Cuentas para Entidades Financieras, establece que: "*(...) se registra el valor de los bienes recibidos, entendiéndose como éstos, los muebles e inmuebles que pasan a ser de propiedad de la entidad de intermediación financiera, por prestación diversa a la debida o dación en pago y por adjudicación judicial por recuperación de créditos.*"

FCAC/AGL/MMV/JPC

Pág. 4 de 9



La incorporación de estos bienes se efectuará al menor valor de los siguientes:

- 1. El valor resultante de la dación en pago debidamente documentada o de la adjudicación por ejecución judicial, según corresponda.*
- 2. El saldo de capital contable neto de la previsión para incobrabilidad registrada a la fecha de adjudicación.*

El saldo del crédito, no cubierto por el valor de adjudicación o de dación en pago, si no existieran otros bienes susceptibles de remate, deberá castigarse (...).

Que, el Anexo 4.15 "Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos (Cta. 152.00)", del **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, establece la información que deben reportar las entidades supervisadas sobre los bienes recibidos en recuperación de créditos.

Que el Artículo 7° Sección 3 del **REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS**, estipula que: *"Las entidades supervisadas podrán efectuar consultas en línea sobre la información de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios que cuenten con un código de desvinculación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, para lo cual, deben contar previamente con la autorización escrita de la persona, sobre la cual se efectúa la consulta, constando en la misma, mínimamente lo siguiente:*

- a. Nombre completo;*
- b. Documento de identificación (Cédula de Identidad, Cédula de Identidad de Extranjero o Documento Especial de Identificación);*
- c. Motivo y propósito de la autorización;*
- d. Especificación que la autorización corresponde a la realización de una única consulta por parte de la entidad supervisada;*
- e. Lugar, fecha y firma de la persona que autoriza.*

La entidad supervisada debe llevar el control y registro de las autorizaciones obtenidas, así como de las consultas efectuadas, dicha información debe permanecer en los archivos de la misma y estar a disposición de ASFI para efectos de control y supervisión.

Asimismo, las personas que cuenten con un código de desvinculación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, podrán acceder a su información mediante solicitud expresa a ASFI adjuntando fotocopia de su cédula de identidad u otro documento de identificación válido.

RCAC/AGL/MM/VJPC

Pág. 5 de 9



Esta información se otorgará con carácter confidencial y sin responsabilidad para ASFI".

Que, las Directrices Básicas para la Gestión Integral de Riesgos, establecen directrices básicas que mínimamente, las entidades supervisadas sujetas a su ámbito de aplicación, deben cumplir, respecto a la gestión integral de riesgos, de acuerdo a su naturaleza, tamaño y complejidad de operaciones.

Que, el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, determina las directrices y requisitos mínimos que las Entidades de Intermediación Financiera, Empresas de Servicios Financieros Complementarios y Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, deben cumplir para la gestión de seguridad de la información, de acuerdo a su naturaleza, tamaño y estructura, así como con la complejidad de los procesos y operaciones que realizan.

CONSIDERANDO:

Que, con base en lo establecido por el Artículo 422 de la Ley N° 439 Código Procesal Civil, que dispone que ante la ausencia de postores en la subasta, el acreedor podrá adjudicarse el bien en el valor de la última base; tomando en cuenta además lo previsto por el parágrafo I del Artículo 29 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, que faculta a ASFI a requerir información de las entidades supervisadas y con el propósito de conocer el valor de cada uno de los muebles e inmuebles que pasan a ser de propiedad de la Entidad de Intermediación Financiera, por prestación diversa a la debida o dación en pago y por adjudicación judicial por recuperación de créditos, permitiendo determinar la frecuencia de los casos en los que dichos bienes tengan valor superior al saldo de capital contable neto de la previsión para incobrabilidad, es pertinente modificar el Anexo 4.15 "Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos (Cta. 152.00)" del **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, requiriendo el reporte de la información anteriormente señalada.

Que, para efectos de generalizar todos los escenarios posibles en cuanto a la posesión física del bien por parte de la entidad acreedora, corresponde precisar la redacción sobre la nota de pie de la columna "*Posesión Física*" del mencionado Anexo 4.15 "Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos (Cta. 152.00)".

Que, tomando como base lo establecido por los artículos 483 y 484 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, que facultan a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero a mantener un registro de directivos, ejecutivos y funcionarios, así como exdirectivos, exejecutivos y exfuncionarios suspendidos o inhabilitados en el ejercicio de la actividad financiera y conforme lo previsto por el Artículo 24 de la Constitución Política del Estado, en relación al derecho a la petición y la presentación del documento de identificación del peticionario; con el propósito de compatibilizar los lineamientos del citado precepto constitucional en el **REGLAMENTO PARA EL**

RCAC/AGL/MMV/JPC

Pág. 6 de 9



REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS, es pertinente modificar la disposición en cuanto a la presentación del documento de identidad del solicitante que recaba información del código de desvinculación que le fue consignado en dicho registro.

Que, tomando en cuenta que el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, establece directrices y requisitos mínimos que las entidades supervisadas deben cumplir para la gestión de seguridad de la información, de acuerdo a su naturaleza, tamaño y estructura, así como con la complejidad de los procesos y operaciones que realizan, corresponde hacer referencia a dichos lineamientos en el **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, en lo relativo a la implementación de controles de accesos lógicos.

Que, en virtud a que las funciones que desarrolla el personal contratado por la entidad supervisada, se encuentran determinadas en los manuales de organización y funciones de ésta, los cuales deben concordar con sus capacidades, con el propósito de que la misma disponga asignar tareas o posiciones de mayor responsabilidad al cargo que ejercen, es importante que dichos funcionarios reciban una capacitación acorde a tales fines, por lo que es pertinente incorporar en el **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, las mencionadas directrices.

Que, conforme dispone el inciso b), parágrafo IV del Artículo 438 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, relativo a que el Consejo de Vigilancia es el Órgano Interno de Control de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, se debe precisar en el **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, la participación de este Consejo en el Sistema de Control Interno de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Que, en el marco de los lineamientos contenidos en el **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, que dispone que las entidades supervisadas establezcan políticas y procedimientos a través de toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones que éstas realizan y tomando en cuenta que los manuales de procedimientos de éstas deben considerar una estructura mínima que permita un adecuado orden y comprensión de los mismos, como ser la denominación, codificación, fechas de aprobación y vigencia, entre otros, es pertinente incorporar dichas directrices en el citado Reglamento.

Que, tomando como base lo dispuesto por el parágrafo I del Artículo 449 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, que prevé que las entidades financieras deberán implementar, entre otros aspectos, políticas y procedimientos para la prudente administración de todos los riesgos inherentes a sus actividades y operaciones, lo previsto en las Directrices Básicas para la Gestión Integral de Riesgos que disponen sobre el desarrollo de políticas, procedimientos y herramientas adecuadas a la

RCAC/AGL/MMV/JPC

Pág. 7 de 9



estrategia, tamaño y complejidad de sus operaciones y en virtud a que el **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, contiene lineamientos sobre las actividades de control de las entidades supervisadas, así como directrices para la elaboración de manuales de procedimientos, entre otros, es pertinente abrogar el **REGLAMENTO SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe ASFI/DNP/R-163470/2017 de 29 de agosto de 2017, se estableció la pertinencia de efectuar modificaciones al **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, al **REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS**, al **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, así como la abrogación del **REGLAMENTO SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**, contenidos en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

- PRIMERO.** - Aprobar y poner en vigencia las modificaciones al **REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN**, contenido en el Capítulo III, Título II, Libro 5° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.
- SEGUNDO.** - Aprobar y poner en vigencia las modificaciones al **REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS**, contenido en el Capítulo IV, Título V, Libro 2° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.
- TERCERO.** - Aprobar y poner en vigencia las modificaciones al **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y AUDITORES INTERNOS**, contenido en Capítulo II, Título IX, Libro 3° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

FCAC/AGL/MMN/JPC

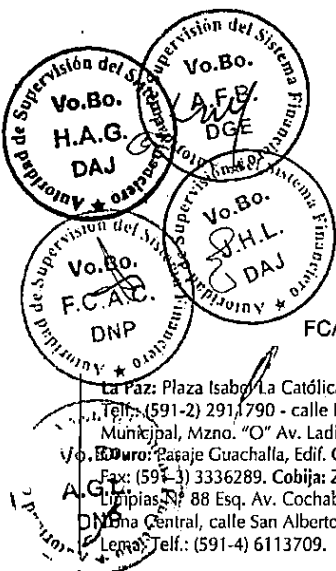
Pág. 8 de 9



CUARTO. - Abrogar el **REGLAMENTO SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**, contenido en el Capítulo I, Título V, Libro 3° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

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



FCAC/AGL/MMW/JPC

Pág. 9 de 9

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: INHABILITACIONES, SUSPENSIONES Y REPORTES DE BAJA**

Artículo 1° - (Remisión de información) Las bajas, desvinculaciones, suspensiones temporales o definitivas e inhabilitaciones deben ser reportadas por la entidad supervisada a través del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, hasta los diez (10) días hábiles de haberse producido el hecho.

Artículo 2° - (Codificación) Para el reporte de las causas de desvinculación de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios, las entidades supervisadas deben utilizar la siguiente codificación:

Código	Causales
11	Suspensiones temporales o definitivas e inhabilitaciones para Directores, Síndicos, Inspectores de Vigilancia, Fiscalizadores Internos, apoderados en general, Ejecutivos y demás Funcionarios, por determinación de ASFI y como resultado de contravenciones a la Ley N° 393 de Servicios Financieros o disposiciones reglamentarias, mediante Resolución Administrativa o por determinación de la Autoridad Competente.
10	Renuncia, finalización de contrato, retiro por jubilación, fallecimiento o finalización del período de prueba. Asimismo, por eliminación o rectificación del código de desvinculación otorgado, en cumplimiento de la Resolución emitida por la autoridad competente, dentro de la Acción de Protección de Privacidad.
09	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador sin contravención a normas internas o disposiciones legales.
08	Abandono de funciones por tiempo superior al fijado por ley, sin daño económico.
07	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones leves reiteradas a normas internas o disposiciones legales, sin daño económico.
06	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, sin daño económico.
05	Abandono de funciones por tiempo superior al fijado por ley, con daño económico.
04	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y con fórmula de solución voluntaria.
03	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y sin fórmula de solución voluntaria.

Circular SB/288/99 (04/99) Inicial

SB/358/01 (09/01) Modificación 1

SB/382/02 (04/02) Modificación 2

SB/515/05 (12/05) Modificación 3

ASFI/059/10 (12/10) Modificación 4

ASFI/099/11 (12/11) Modificación 5

ASFI/219/14 (01/14) Modificación 6

ASFI/380/16 (03/16) Modificación 7

ASFI/481/17 (09/17) Modificación 8

Libro 2°

Título V

Capítulo IV

Sección 3

Página 1/6

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

02	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido con fórmula de solución voluntaria.
01	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a delitos o infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido y sin fórmula de solución voluntaria.

Para el reporte de las causales de desvinculación previstas en el Artículo 321° del Código de Comercio y por Cumplimiento del Período de Funciones para Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia y Gerente General, la entidad supervisada debe utilizar la siguiente codificación:

Código	Causales
16	Por mal desempeño de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Artículo 164° del Código de Comercio.
15	Por incumplimiento o violación de las leyes, estatutos, reglamentos o resoluciones de las Juntas de Accionistas o Asambleas de Socios o Asociados.
14	Por daños que fueran consecuencia de dolo, fraude, culpa grave o abuso de facultades.
13	Por toda distribución de utilidades en violación del Artículo 168° del Código de Comercio.
12	Por cumplimiento del periodo de funciones.

Al código asignado, según lo establecido en las tablas anteriores, se debe añadir el dígito numérico "1" cuando se trate de ejecutivos o funcionarios y "2" para miembros del Directorio u Órgano equivalente, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia y Gerente General, de acuerdo a lo señalado en los siguientes ejemplos:

- 1) En el caso de un funcionario dado de baja con el código 10 "Renuncia, finalización de contrato, retiro por jubilación, fallecimiento, finalización del período de prueba. Asimismo, por eliminación o rectificación del código de desvinculación otorgado, en cumplimiento de la Resolución emitida por la autoridad competente, dentro de la Acción de Protección de Privacidad" se reportará de la siguiente manera:

110	1 ejecutivos o funcionarios	10 Renuncia, finalización de contrato, retiro por jubilación, fallecimiento o finalización del período de prueba. Asimismo, por eliminación o rectificación del código de desvinculación otorgado, en cumplimiento de la Resolución emitida por la autoridad competente, dentro de la Acción de Protección de Privacidad.
------------	------------------------------------	--

- 2) En el caso de una baja de un Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia y Gerente General, corresponde lo siguiente:

Circular SB/288/99 (04/99) Inicial

SB/358/01 (09/01) Modificación 1

SB/382/02 (04/02) Modificación 2

SB/515/05 (12/05) Modificación 3

ASF/059/10 (12/10) Modificación 4

ASF/099/11 (12/11) Modificación 5

ASF/219/14 (01/14) Modificación 6

ASF/380/16 (03/16) Modificación 7

ASF/481/17 (09/17) Modificación 8

Libro 2°

Título V

Capítulo IV

Sección 3

Página 2/6

PRC

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

210	2 director, síndico y/o equivalente	10 Renuncia, finalización de contrato, retiro por jubilación, fallecimiento o finalización del período de prueba. Asimismo, por eliminación o rectificación del código de desvinculación otorgado, en cumplimiento de la Resolución emitida por la autoridad competente, dentro de la Acción de Protección de Privacidad.
-----	-------------------------------------	--

Artículo 3° - (Requerimiento de información) Para el registro de los códigos de retiro que se encuentren clasificados entre los códigos 01 al 09 y del 11 al 16, la entidad supervisada debe enviar, una carta firmada por el Gerente General, adjuntando la siguiente documentación:

- Un informe que contenga las decisiones adoptadas y las conclusiones y recomendaciones emitidas por el auditor interno, respecto al establecimiento de responsabilidades y la cuantificación del daño económico, en caso de su existencia, que sustente la codificación asignada;
- La constancia escrita de recepción por parte del trabajador de la codificación asignada en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado.

De igual manera, la entidad supervisada debe llevar el control y registro de la documentación que sustente la codificación asignada, dicha información debe permanecer en los archivos de la misma y estar a disposición de ASFI para efectos de control y supervisión, la cual debe consistir mínimamente en:

- El informe del Auditor Interno;
- La denuncia al Ministerio Público y las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado, cuando se asigne el estado del código "En proceso"; y la sentencia ejecutoriada de la autoridad judicial competente, cuando se asigne el estado del código "Definitivo", si corresponde;
- La demanda en materia civil o laboral y las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado cuando se asigne el código "En proceso"; y la sentencia ejecutoriada cuando se asigne el código "Definitivo", si corresponde;
- La Resolución Administrativa de ASFI sujeta a impugnación, que determine la suspensión o inhabilitación, tanto de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios, cuando se asigne el código "En proceso" correspondiente y la Resolución Administrativa en firme, cuando se asigne el código "Definitivo", si corresponde;
- La Resolución de Directorio cuando corresponda;
- La copia de la comunicación al Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o Funcionario codificado.

Artículo 4° - (Suspensiones o inhabilitaciones) Las entidades supervisadas deben registrar las suspensiones temporales o definitivas e inhabilitaciones determinadas por ASFI mediante

Circular SB/288/99 (04/99) Inicial	ASFI/099/11 (12/11) Modificación 5	Libro 2°
SB/358/01 (09/01) Modificación 1	ASFI/219/14 (01/14) Modificación 6	Título V
SB/382/02 (04/02) Modificación 2	ASFI/380/16 (03/16) Modificación 7	Capítulo IV
SB/515/05 (12/05) Modificación 3	ASFI/481/17 (09/17) Modificación 8	Sección 3
ASFI/059/10 (12/10) Modificación 4		Página 3/6

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Resolución Administrativa o por determinación de la Autoridad Competente, para Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos, apoderados en general y demás Funcionarios, en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, en el cual deben especificar el tiempo de suspensión o inhabilitación.

Artículo 5° - (Estado del código) En el caso de desvinculaciones de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios que se encuentren en proceso de investigación por las causales establecidas en los códigos del 01 al 05 y en los códigos 11, 13, 14 y 15, las entidades supervisadas deben asignar a los códigos señalados un estado "En Proceso" hasta que se determine el grado de responsabilidad existente y se consigne el estado de "Definitivo".

Las entidades supervisadas que procedan con la asignación de un código "En Proceso" deben contar con la documentación respaldatoria la cual estará a disposición de ASFI para efectos de control y supervisión, esta documentación consistirá en:

- a. El informe del Auditor Interno;
- b. La resolución del Directorio o memorándum emitido por la Gerencia General (cuando corresponda);
- c. La denuncia al Ministerio Público y las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado (cuando corresponda);
- d. La demanda en materia civil o laboral y las diligencias o gestiones judiciales que se hubieran realizado (cuando corresponda);
- e. La copia de la comunicación efectuada al Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo y Funcionario codificado.

Asimismo, las entidades supervisadas deben realizar el seguimiento de los procesos de investigación iniciados, para lo cual contarán de manera trimestral con el correspondiente informe del Auditor Interno y la documentación que respalde la codificación asignada en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, el mismo que permanecerá en la entidad supervisada a disposición de ASFI.

El estado "En Proceso" podrá ser utilizado hasta la emisión de la resolución judicial en calidad de cosa juzgada y/o Resolución Administrativa en firme, momento en el cual, la entidad supervisada deberá cambiar el estado a "Definitivo", según el grado de responsabilidad determinado.

Artículo 6° - (Recodificación) Las entidades supervisadas que modifiquen la codificación asignada a una de menor grado de responsabilidad, deben solicitar a ASFI, mediante carta dirigida al Director General Ejecutivo o Directora General Ejecutiva, la recodificación de dichos códigos adjuntando el informe de auditoría interna, la documentación respaldatoria que justifique la recodificación y la copia de la comunicación al Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o funcionario afectado.

Para la modificación de la codificación asignada a una de mayor grado de responsabilidad, las entidades supervisadas deben contar con el informe de auditoría interna, la documentación que sustente dicha recodificación y la copia de la comunicación al Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o funcionario afectado; esta información debe

Circular SB/288/99 (04/99) Inicial

SB/358/01 (09/01) Modificación 1

SB/382/02 (04/02) Modificación 2

SB/515/05 (12/05) Modificación 3

ASFI/059/10 (12/10) Modificación 4

ASFI/099/11 (12/11) Modificación 5

ASFI/219/14 (01/14) Modificación 6

ASFI/380/16 (03/16) Modificación 7

ASFI/481/17 (09/17) Modificación 8

Libro 2°

Título V

Capítulo IV

Sección 3

Página 4/6

PR

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

permanecer en los archivos de la entidad supervisada y estar a disposición de ASFI para efectos de control y supervisión.

En el marco de lo establecido en el Artículo 2º, Sección 6 del presente Reglamento, referido a la Acción de Protección de Privacidad, la entidad supervisada que haya sido notificada con una Resolución emitida por la autoridad competente, que conceda la protección al solicitante y conlleve la eliminación o rectificación del código asignado, debe proceder a recodificar en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, al código 10 y enviar una carta firmada por el Gerente General, comunicando a ASFI dicha situación, dentro del plazo de dos (2) días hábiles administrativos de efectuado el registro, adjuntando copias de la determinación de la Autoridad Competente y la constancia escrita de recepción de la codificación asignada al accionante.

Artículo 7º - (Consulta de información del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado) Las entidades supervisadas podrán efectuar consultas en línea sobre la información de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios que cuenten con un código de desvinculación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, para lo cual, deben contar previamente con la autorización escrita de la persona, sobre la cual se efectúa la consulta, constando en la misma, mínimamente lo siguiente:

- a. Nombre completo;
- b. Documento de identificación (Cédula de Identidad, Cédula de Identidad de Extranjero o Documento Especial de Identificación);
- c. Motivo y propósito de la autorización;
- d. Especificación que la autorización corresponde a la realización de una única consulta por parte de la entidad supervisada;
- e. Lugar, fecha y firma de la persona que autoriza.

La entidad supervisada debe llevar el control y registro de las autorizaciones obtenidas, así como de las consultas efectuadas, dicha información debe permanecer en los archivos de la misma y estar a disposición de ASFI para efectos de control y supervisión.

Asimismo, las personas que cuenten con un código de desvinculación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, podrán acceder a su información mediante solicitud expresa escrita, consignando su nombre y documento de identidad, dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, presentando su cédula de identidad u otro documento de identificación válido.

Esta información se otorgará con carácter confidencial y sin responsabilidad para ASFI.

Artículo 8º - (Anulación de la codificación) En el caso de reincorporaciones de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios que se encuentren clasificados en los códigos 01 al 09 y en los códigos 11, 13, 14, 15 y 16, dando cumplimiento a la emisión de la sentencia judicial ejecutoriada, Resolución Administrativa en firme, conminatoria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y/o resolución del Directorio o memorándum emitido por la Gerencia General (cuando corresponda); que determine la continuidad laboral, la entidad supervisada debe proceder a efectuar la anulación de la

Circular SB/288/99 (04/99) Inicial

SB/358/01 (09/01) Modificación 1

SB/382/02 (04/02) Modificación 2

SB/515/05 (12/05) Modificación 3

ASFI/059/10 (12/10) Modificación 4

ASFI/099/11 (12/11) Modificación 5

ASFI/219/14 (01/14) Modificación 6

ASFI/380/16 (03/16) Modificación 7

ASFI/481/17 (09/17) Modificación 8

Libro 2º

Título V

Capítulo IV

Sección 3

Página 5/6

RC

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

codificación asignada en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado y enviar una carta firmada por el Gerente General, comunicando dicha situación.

De igual manera, la entidad supervisada debe llevar el control y registro de la documentación que sustente la anulación de la codificación asignada, dicha información debe permanecer en los archivos de la misma y estar a disposición de ASFI para efectos de control y supervisión, la cual debe consistir mínimamente en:

- a. El informe del Área legal;
- b. El informe del Auditor Interno;
- c. La resolución judicial en calidad de cosa juzgada (cuando corresponda);
- d. La Resolución Administrativa en firme (cuando corresponda);
- e. Conminatoria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (cuando corresponda);
- f. La resolución del Directorio o memorándum emitido por la Gerencia General (cuando corresponda);
- g. La copia de la comunicación efectuada al Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o Funcionario de la anulación de la codificación que le fuera asignada.

Artículo 9º - (Régimen de responsabilidades) Dentro del régimen disciplinario establecido por la entidad supervisada se debe garantizar el cumplimiento del debido proceso, previsto en los Artículos 117, 119 y 120 de la Constitución Política del Estado, a efectos de que la codificación asignada de acuerdo con el Artículo 2º de la presente Sección y Artículo 4º de la Sección 4 del presente Reglamento, refleje la responsabilidad que efectivamente tiene; el Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o funcionario.

Circular SB/288/99 (04/99) Inicial

SB/358/01 (09/01) Modificación 1

SB/382/02 (04/02) Modificación 2

SB/515/05 (12/05) Modificación 3

ASFI/059/10 (12/10) Modificación 4

ASFI/099/11 (12/11) Modificación 5

ASFI/219/14 (01/14) Modificación 6

ASFI/380/16 (03/16) Modificación 7

ASFI/481/17 (09/17) Modificación 8

Libro 2º

Título V

Capítulo IV

Sección 3

Página 6/6

RC

CAPÍTULO I: REGLAMENTO SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

REGLAMENTO ABROGADO

RG

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Artículo 1º - (Sistema de Control Interno) Se entiende por Sistema de Control Interno al conjunto de políticas y procedimientos establecidos por la entidad supervisada para proveer una seguridad razonable en el logro de los siguientes objetivos: a) la eficiencia y efectividad de sus operaciones; b) la confiabilidad y oportunidad de los informes y datos que fluyen de su sistema de información y; c) el cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables; para tal efecto:

- a. Por eficiencia y efectividad de sus operaciones se entiende el adecuado manejo de sus activos y otros recursos, protegiéndola de posibles pérdidas, asegurando que el personal de la entidad trabaje en la consecución de las metas establecidas y se protejan los recursos de la entidad contra el desperdicio, fraude o uso ineficiente;
- b. La confiabilidad y oportunidad de los informes y datos que fluyen de su sistema de información se refiere a que éstos deben ser exactos, confiables, íntegros y oportunos para la toma de decisiones en los distintos niveles de la entidad supervisada, acreedores, consumidores financieros, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), los inversionistas y otros usuarios internos y externos;
- c. El cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables incluye también las políticas y procedimientos vigentes de la propia entidad supervisada.

Artículo 2º - (Componentes del Sistema de Control Interno) El Sistema de Control Interno de la entidad supervisada debe contemplar, como mínimo, los siguientes ocho (8) componentes interrelacionados:

- a. Ambiente Interno;
- b. Establecimiento de Objetivos;
- c. Identificación de Eventos;
- d. Evaluación de Riesgos;
- e. Respuesta a los Riesgos;
- f. Actividades de Control;
- g. Información y Comunicación;
- h. Actividades de Monitoreo.

Todos los componentes, se consideran esenciales para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Artículo 3º - (Ambiente Interno) El Ambiente Interno considera el carácter y actitud de la entidad supervisada sobre el control y la gestión de los riesgos, la integridad y valores éticos, la forma en que la Gerencia General asume autoridad y responsabilidad, así como la supervisión ejercida por el Directorio u Órgano equivalente que estimulan y promueven la conciencia y el compromiso del personal con la entidad supervisada.

Para el efecto, la entidad supervisada debe mantener políticas y procedimientos actualizados que se encuentren adecuados y reflejen, mínimamente, de manera clara:

Circular	SB/439/03 (07/03)	Inicial	Libro 3º
	SB/463/04 (03/04)	Modificación 1	Título IX
	ASFI/202/13 (10/13)	Modificación 2	Capítulo II
	ASFI/333/15 (10/15)	Modificación 3	Sección 2
	ASFI/481/17 (09/17)	modificación 4	Página 1/6

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. La actitud del Directorio u Órgano equivalente para la gestión de riesgos de la entidad;
- b. El perfil de riesgos de la entidad;
- c. Los principios y valores contenidos en el Código de Ética;
- d. La visión del Directorio u Órgano equivalente;
- e. La estructura organizativa;
- f. La asignación de autoridad y responsabilidades;
- g. La segregación de funciones;
- h. La gestión de recursos humanos.

Artículo 4º - (Establecimiento de Objetivos) El Directorio u Órgano equivalente debe fijar y aprobar los objetivos estratégicos, así como los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con el propósito de identificar los eventos, evaluar los riesgos y responder a los mismos. Estos objetivos deben estar alineados a la visión, misión y perfil de riesgos de la entidad supervisada, ser medibles, contar con indicadores de su cumplimiento, además de ser específicos y estar plasmados en el Plan Estratégico de la entidad supervisada.

Artículo 5º - (Identificación de Eventos) El Directorio u Órgano equivalente debe identificar, conocer y comprender los eventos potenciales tanto internos como externos que de ocurrir afectarán a la consecución de los objetivos, así como determinar si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente al logro de los mismos.

Los eventos con impacto negativo que representan riesgos, deben ser evaluados y atendidos por el Directorio u Órgano equivalente de la entidad supervisada. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades que éste debe reconducir hacia la estrategia y al proceso de fijación de objetivos.

Para la identificación de eventos, la entidad supervisada debe utilizar técnicas o métodos debidamente formalizados, tales como:

- a. Los inventarios e indicadores de eventos;
- b. Los talleres de trabajo;
- c. Las entrevistas;
- d. Los cuestionarios y encuestas;
- e. El análisis de flujo de procesos;
- f. El seguimiento de datos de eventos que generan pérdidas.

Artículo 6º - (Evaluación de Riesgos) Es la que permite a una entidad supervisada considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. El Directorio u Órgano equivalente debe evaluar estos acontecimientos desde una doble perspectiva (probabilidad e impacto), un doble enfoque (riesgo inherente y riesgo residual) y usar una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad supervisada.

PR G

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 7º - (Respuesta a los Riesgos) El Directorio u Órgano equivalente de la entidad supervisada debe determinar cómo responder a los riesgos relevantes o significativos una vez evaluados los mismos. Las respuestas pueden ser:

- a. **Evitar el riesgo:** tomar acciones a efectos de discontinuar las actividades que generan riesgo;
- b. **Reducir el riesgo:** tomar acciones a efectos de reducir o minimizar el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos;
- c. **Compartir el riesgo:** tomar acciones a efectos de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo y
- d. **Aceptar el riesgo:** no tomar acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Al considerar su respuesta, el Directorio u Órgano equivalente debe evaluar su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios y seleccionar aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas por éste.

Artículo 8º - (Actividades de Control) Las Actividades de Control son las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio u Órgano equivalente para asegurar que se llevan a cabo las respuestas a los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la entidad supervisada. Las Actividades de Control, tales como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones u otros, deben tener lugar a través de toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones.

Las Actividades de Control apoyarán en las respuestas a los riesgos a los que se encuentra expuesta una entidad supervisada, de modo que estas actividades puedan constituirse en una respuesta oportuna para los diferentes riesgos a los cuales está expuesta una entidad. Asimismo, éstas deben ser parte integral de sus operaciones diarias y ser desarrolladas en el marco de una estructura de control que sea apropiada al tamaño, la naturaleza, complejidad de las operaciones y el nivel de riesgo definido como tolerable. Dichas actividades se establecerán en tres (3) niveles:

- a. **Revisiones del Directorio u Órgano equivalente y Comité de Auditoría o Consejo de Vigilancia.** Comprende la revisión y análisis de informes planteados por la Alta Gerencia o Auditoría Interna al Directorio u Órgano equivalente y el Comité de Auditoría o Consejo de Vigilancia, según corresponda, que permita analizar los avances en el logro de los objetivos contenidos en el Plan Estratégico y las medidas propuestas para su cumplimiento.
- b. **Controles Gerenciales.** Consiste en la revisión y seguimiento que efectúa la Alta Gerencia a los informes y actividades que realizan las instancias operativas. Estos informes deben ser precisos y medibles, permitiendo la toma de decisiones.
- c. **Control de Operaciones.** Comprende la implementación de:
 1. **Controles físicos.** Medidas de seguridad que restringen el acceso físico a los activos de la entidad supervisada, tales como cajas, valores y otros activos financieros. Las actividades de control incluyen entre otros a las limitaciones físicas, custodia doble, arqueo e inventarios periódicos.

PR 6

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

2. **Controles de accesos lógicos.** Medidas de seguridad que registren el acceso lógico a los activos y sistemas de información de la entidad supervisada. Las actividades incluyen entre otros perfiles de seguridad, monitoreo de pistas de auditoría, políticas de seguridad en el acceso, control cruzado, autenticación robusta o de doble factor, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.
3. **Controles cruzados.** Actividades o funciones que deben ser verificadas por al menos dos (2) funcionarios responsables de la entidad supervisada, así como el doble control de activos y firmas dobles.
4. **Verificaciones y conciliaciones.** Verificación de los detalles de transacciones, de las actividades y las conciliaciones periódicas de los movimientos de efectivo con los registros contables y estados de cuenta que sirven para identificar actividades y registros que necesitan corregirse. Los resultados de estas verificaciones deben ser reportados a los niveles gerenciales apropiados.
5. **Segregación de funciones.** Separación de responsabilidades de la diversidad de actividades que intervienen en la consecución de objetivos específicos, con el fin de reducir el riesgo de manipulación de datos financieros y/o malversación de activos. La entidad supervisada debe segregar mínimamente las siguientes funciones:
 - i. Atención al público y registro contable;
 - ii. Custodia de activos y registro contable;
 - iii. Autorización de operaciones y custodia de activos relacionados;
 - iv. Aprobación de los desembolsos y realización de los mismos;
 - v. Evaluar las solicitudes de crédito y realizar el seguimiento del préstamo después de otorgado el mismo, excepto en la aplicación de tecnologías crediticias microfinancieras y de consumo, debiendo ser mitigados por otros mecanismos de control;
 - vi. En el Departamento o Área de Sistemas, se deben mantener separadas las funciones de: Desarrollo, Pruebas y Producción, Seguridad Informática y Operaciones;
 - vii. Cualquier otra función donde surjan conflictos de interés que no sean mitigados por otros mecanismos de control.
6. **Aprobaciones.** Operaciones que deben ser verificadas y aprobadas conforme a los procedimientos establecidos por la entidad supervisada, asegurando que el nivel apropiado se encuentra informado de la transacción o situación.
7. **Control de personal.** Las funciones del personal contratado deben concordar con sus capacidades, recibiendo una capacitación efectiva, conforme a las determinadas en el Manual de organización y funciones de la entidad supervisada, antes de asignarles tareas o posiciones de mayor responsabilidad.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 9° - (Información y Comunicación) El Directorio u Órgano equivalente debe implementar sistemas de información y comunicación que cubran todas las actividades de la misma y permitan a las personas de la entidad llevar a cabo sus funciones y responsabilidades.

- a. Información.** La entidad supervisada debe contar con sistemas de información que capturen datos generados de forma interna y externas (entradas), donde la información que emiten (salidas) debe ser confiable, oportuna, accesible y presentada en un formato lógico que facilite la gestión de riesgos y la toma de decisiones.

La información debe servir a la entidad supervisada en todos sus niveles para identificar, evaluar y responder a los riesgos y dirigirla al logro de los objetivos.

- b. Comunicación.** La entidad supervisada debe contar con canales de comunicación eficaces que fluyan en todas direcciones dentro de la organización tanto hacia los niveles superiores e inferiores, como transversalmente a las otras áreas de la entidad involucradas.

Asimismo, deben contar con canales de comunicación pertinentes y oportunos con las partes externas a la entidad supervisada, como ser: acreedores, consumidores financieros, ASFI, accionistas, socios o asociados, usuarios internos y externos y otros.

Los sistemas de información y comunicación que guarden y utilicen datos en forma electrónica, deben dejar pistas de auditoría que permitan el seguimiento de las actividades, ser seguros, probados por personas independientes y mantener planes de contingencia, en concordancia con las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, contenido en el Capítulo II, Título VII, Libro 3° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF).

Artículo 10° - (Actividades de Monitoreo) El Directorio u Órgano equivalente debe llevar a cabo Actividades de Monitoreo, determinando si los componentes del control interno están presentes y funcionando de manera permanente. Las deficiencias deben ser evaluadas y comunicadas en forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la Alta Gerencia o al Directorio u Órgano equivalente, para la toma de acciones correctivas.

Las diferentes Actividades de Monitoreo pueden contemplar la revisión de informes de liquidez, cartera de créditos, de riesgos operativos, de planificación y control, así como el monitoreo de los riesgos.

Artículo 11° - (Participantes del Sistema de Control Interno) El Sistema de Control Interno involucra a todos los Directores u Órgano equivalente, Consejo de Vigilancia, Auditoría Interna, Alta Gerencia y personal de la entidad supervisada.

La participación, funciones y responsabilidades de los mismos deben estar claramente establecidas en los estatutos, políticas, manuales operativos y de organización y funciones, según corresponda.

Artículo 12° - (Contratación de proveedores de servicios) La entidad supervisada debe asegurarse que las empresas proveedoras de servicios que contraten, sean competentes, financieramente sanas, con apropiados conocimientos y experiencia y dispongan de un adecuado Sistema de Control Interno, con estándares similares a los establecidos en el presente Reglamento, en todo lo que sea aplicable.

Asimismo, los contratos que firme la entidad supervisada con dichas empresas, deben establecer el acceso de la unidad de auditoría interna, auditores externos y ASFI a todas las oficinas, informes, registros, archivos y demás documentación que se relacione, directa o indirectamente, con las actividades de apoyo o servicios que prestan a la entidad supervisada.

Circular	SB/439/03 (07/03)	Inicial	Libro 3°
	SB/463/04 (03/04)	Modificación 1	Título IX
	ASFI/202/13 (10/13)	Modificación 2	Capítulo II
	ASFI/333/15 (10/15)	Modificación 3	Sección 2
	ASFI/481/17 (09/17)	modificación 4	Página 5/6

6
R

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 13° - (Evaluación del Sistema de Control Interno) El Comité de Auditoría o Consejo de Vigilancia serán responsables de la evaluación permanente del diseño, alcance y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

La Unidad de Auditoría Interna debe proporcionar una evaluación independiente de los riesgos y actividades de control de los procesos o áreas de la entidad supervisada. Estas evaluaciones deben proveer una perspectiva objetiva e independiente sobre cualquiera de los componentes del Sistema de Control Interno.

Asimismo, el auditor externo, evaluará anualmente el Sistema de Control Interno de la entidad supervisada, considerando para tal efecto los lineamientos dispuestos en el Artículo 8° de la Sección 4 del Reglamento para la Realización del Trabajo de Auditoría Externa, contenido en el Capítulo II, Título I, Libro 6° de la RNSF, pudiendo considerar los trabajos realizados por las Unidades de Auditoría Interna y de Riesgos.

Artículo 14° - (De los manuales de procedimientos) La entidad supervisada, con base en el volumen y complejidad de las operaciones que realiza, debe elaborar manuales de procedimientos que cuenten con denominación, codificación, fecha de aprobación, fecha de entrada en vigencia, números de páginas, índice y mínimamente contemplen la siguiente información:

- a. Objetivo de los procedimientos;
- b. Definición(es) o concepto(s);
- c. Área(s) de aplicación y/o alcance de los procedimientos;
- d. Políticas, reglamentos o normas relacionadas a los procedimientos;
- e. Descripción de los procedimientos y responsables de su ejecución;
- f. Responsables de la elaboración y revisión del manual.

RG

Circular	SB/439/03 (07/03)	Inicial	Libro 3°
	SB/463/04 (03/04)	Modificación 1	Título IX
	ASF/202/13 (10/13)	Modificación 2	Capítulo II
	ASF/333/15 (10/15)	Modificación 3	Sección 2
	ASF/481/17 (09/17)	modificación 4	Página 6/6

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO 5º, TÍTULO II, CAPÍTULO III
ANEXO 4.15: BIENES RECIBIDOS EN RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS (CTA. 152.00)

ENTIDAD: _____
FECHA DE CIERRE: _____

BIENES RECIBIDOS EN RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS (CTA. 152.00) - EN BOLIVIANOS

FECHA DE ADJUDICACIÓN	FECHA DE CONTABILIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	ADJUDICADO O EN DACIÓN EN PAGO	UBICACIÓN FÍSICA	Nº DE REGISTRO EN DEUDAS	VALOR ASegurADO	CIA, DE RESERVA	SALDO DE CAPITAL DEL CRÉDITO	SALDO DE CAPITAL DEL CRÉDITO NETO DE PREVISIONES	SALDO DEL CRÉDITO	VALOR DEL BIEN	VALOR DE INCORPORACIÓN	FECHA ÚLTIMO AVALÚO	VALOR DE REALIZACIÓN SIG AVALÚO	VALOR ESPERADO DE VENTA	PREVISIÓN	VALOR EN LIBROS	COSTO DE MANTEN. DE LA GESTIÓN	POSSESIÓN FÍSICA
			(1)					(2)	(3)	(4)	(5)	(6)				(7)	(8)		(9)
		BIENES MUEBLES RECIBIDOS EN RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS (SUBCTA. 152.01)																	
		(Para cada operación se deberá detallar el tipo de bien, la cantidad, nombre del deudor, número de operación y si existe alguna observación a la documentación legal).																	
		BIENES INMUEBLES RECIBIDOS EN RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS (SUBCTA. 152.02)																	
		(Para cada operación se deberá detallar el tipo de inmueble, la cantidad, nombre del deudor, número de operación y si existe alguna observación a la documentación legal).																	
		PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS REESTRUCTURADAS (SUBCTA. 152.03)																	
TOTALES																			

- (1) A = adjudicado D = dación en pago.
(2) Se debe registrar el saldo del capital del crédito al momento de la incorporación del bien.
(3) Se deberá registrar el saldo de capital del crédito neto de provisión al momento de la incorporación del bien.
(4) Se deberá registrar el saldo del crédito neto de provisión al momento de la incorporación del bien.
(5) Se debe registrar el valor de la dación en pago o adjudicación judicial.
(6) Importe correspondiente a la cuenta 152.00.
(7) Importe correspondiente a la Subcuenta contable 152.02.
(8) Valor de incorporación - Provisión.
(9) Marcar con una (P) en posesión de la entidad, (O) otros, en este caso se debe especificar la situación del bien.

Elaborado por: _____

Contador General

Gerente General

NOTA: LOS FIRMANTE DECLARAMOS QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE ANEXO FUE EXTRAÍDA DE NUESTROS LIBROS Y HA SIDO VERIFICADA EN CUANTO A SU EXACTITUD E INTEGRIDAD.