



CIRCULAR ASFI/ 646 /2020
La Paz, 12 JUN. 2020

Señores

Presente

**REF: PROYECTO DE MODIFICACIONES A LA RECOPILACIÓN
DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS Y A LA
RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE
VALORES**

Señores:

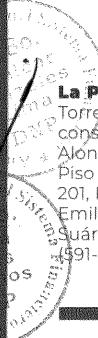
Para su aplicación y estricto cumplimiento, se adjunta a la presente, la Resolución que aprueba y pone en vigencia las modificaciones a la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS** y a la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**, las cuales se encuentran orientadas a ajustar los requisitos referidos a que las entidades supervisadas no mantengan notificaciones de cargos, ni sanciones impuestas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, pendientes de cumplimiento, considerando lineamientos en cuanto a resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Atentamente.

Lic. Gonzalo Guillermo Romano Rivera
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero



Adj.: Lo Citado
VRC/AGL/JZL/Gino Rivera R.



La Paz: Oficina central, Plaza Isabel La Católica N° 2507 - Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 - Fax: (591-2) 2430028 - Casilla N° 447 - Condominio Torres Del Poeta, Torre "A", pisos 4, 5, 6 - Calle Reyes Ortiz Esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2311818 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro de consulta, Urbanización Villa Bolívar Municipal, Mzno. "O" Av. Ladislao Cabrera N° 16 (Cruce Villa Adela) - Telf: (591-2) 2834449 - **Potosí:** Centro de consulta, Plaza Alonso de Ibáñez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro de consulta, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 - **Santa Cruz:** Oficina departamental, Av. Irala N° 585 Esq. Av. Ejército Nacional, planta baja Of. N° 2 y Piso 2 Of. N° 201, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 - Fax: (591-3) 3336288 - **Cochabamba:** Centro de consulta, Calle Antonio Vaca Díez N° 26 entre Nicolás Suárez y Av. 18 de Noviembre, Zona Central - Telf (591-3) 4629659 - **Tarija:** Centro de consulta, Calle Ayacucho entre Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439777 - 6439775 - 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Sucre:** Centro de consulta, calle Ayacucho entre Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439777 - 6439775 - 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro de consulta, Calle Junín entre 15 de Abril y Virgilio Lema N° 451 - Telf: (591-4) 6113709



RESOLUCIÓN ASFI/ 281 /2020
La Paz, 12 JUN. 2020

VISTOS:

La Constitución Política del Estado, la Ley N° 1834 del Mercado de Valores, la Ley N° 393 de Servicios Financieros, la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, el Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003, las Resoluciones SB N° 027/99 y ASFI N° 863/2013, de 8 de marzo de 1999 y 31 de diciembre de 2013, respectivamente, el Informe ASFI/DNP/R-64369/2020 de 8 de junio de 2020, referido a las modificaciones a la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y a la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 331 de la Constitución Política del Estado, dispone 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 Parágrafo I del Artículo 332 del citado Texto Constitucional, dispone 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.

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

AGL/VRC/MMV

Pág. 1 de 6

La Paz: Oficina central, Plaza Isabel La Católica N° 2507 - Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 - Fax: (591-2) 2430028 - Casilla N° 447 - Condominio Torres Del Poeta, Torre "A", pisos 4, 5, 6 Calle Reyes Ortiz Esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2311818 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro de consulta, Urbanización Villa Bolívar Municipal, Mzno. "O" Av. Ladislao Cabrera N° 16 (Cruce Villa Adela) - Telf: (591-2) 2834449 - **Potosí:** Centro de consulta, Plaza Alonso de Ibáñez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro de consulta, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - SII2468 - **Santa Cruz:** Oficina departamental, Av. Irala N° 585 Esq. Av. Ejército Nacional, planta baja Of. N° 2 y Piso 2 Of. N° 201, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 - Fax: (591-3) 3336288 - **Cobija:** Centro de consulta, Av. Teniente Coronel Emilio Fernández Molina N° 049, entre Calle Bení y Sucre - Telf: (591-3) 8424841 - **Trinidad:** Centro de consulta, Calle Antonio Vaca Díez N° 26 entre Nicolás Suárez y Av. 18 de Noviembre, Zona Central - Telf (591-3) 4629659 - **Cochabamba:** Oficina departamental, Calle Colombia N° 364 casi Calle 25 de Mayo - Telf: (591-4) 4584505 - (591-4) 4584506 - **Sucre:** Centro de consulta, calle Ayacucho entre Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439777 - 6439775 - 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro de consulta, Calle Junín entre 15 de Abril y Virgilio Lema N° 451 - Telf: (591-4) 6113709



Que, el Artículo 16 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros establece 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° 26120 de 25 de noviembre de 2019, la señora Presidenta Constitucional Transitoria de Bolivia designó al Lic. Gonzalo Guillermo Romano Rivero como Director General Ejecutivo a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del Artículo 116 de la Constitución Política del Estado, establece que: "Se garantiza la presunción de inocencia. Durante el proceso, en caso de duda sobre la norma aplicable, regirá la más favorable al imputado o procesado".

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

Que, el Parágrafo II del artículo mencionado en el párrafo anterior, dispone que: "Las atribuciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, respecto de la regulación de la actividad del mercado de valores, la constitución, funcionamiento y liquidación de los intermediarios y entidades auxiliares del mismo, serán ejercidas conforme a las funciones previstas para el órgano de regulación y supervisión del mercado de valores en las disposiciones legales vigentes".

Que, el Mercado de Valores se rige por la Ley N° 1834 del Mercado de Valores y demás disposiciones reglamentarias y administrativas, estableciendo la citada Ley, en su Artículo 1, que: "El ámbito de aplicación de esta Ley y sus reglamentos contempla al Mercado de Valores bursátil y extrabursátil, norma la oferta pública y la intermediación de Valores, las bolsas de valores, las agencias de bolsa, los administradores de fondos y los fondos de inversión, las sociedades de titularización y la titularización, las calificadoras de riesgo, los emisores, las entidades de depósito de valores, así como las demás actividades y personas naturales o jurídicas que actúen en el Mercado de Valores de la República de Bolivia".

AGL/VRG/MMV

Pág. 2 de 6

La Paz: Oficina central, Plaza Isabel La Católica N° 2507 · Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 · Fax: (591-2) 2430028 · Casilla N° 447 · Condominio Torres Del Poeta, Torre "A", pisos 4, 5, 6 · Calle Reyes Ortiz Esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 · Telf: (591-2) 2311818 · Casilla N° 6118 · **El Alto:** Centro de consulta, Urbanización Villa Bolívar Municipal, Mzno. "O" Av. Ladislao Cabrera N° 16 (Cruce Villa Adela) · Telf: (591-2) 2834449 · **Potosí:** Centro de consulta, Plaza Alonso de Ibáñez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1, Zona Central · Telf: (591-2) 6230858 · **Oruro:** Centro de consulta, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 · Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 · **Santa Cruz:** Oficina departamental, Av. Irala N° 585 Esq. Av. Ejército Nacional, planta baja Of. N° 2 y Piso 2 Of. N° 201, Primer Anillo, Casilla N° 1359 · Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 · Fax: (591-3) 3336288 · **Cobija:** Centro de consulta, Av. Teniente Coronel Emilio Fernández Molina N° 049, entre Calle Bení y Sucre · Telf: (591-3) 8424841 · **Trinidad:** Centro de consulta, Calle Antonio Vaca Díez N° 26 entre Nicolás Suárez y Av. 18 de Noviembre, Zona Central · Telf (591-3) 4629659 · **Cochabamba:** Oficina departamental, Calle Colombia N° 364 casi Calle 25 de Mayo · Telf: (591-4) 4584505 · (591-4) 4584506 · **Sucre:** Centro de consulta, calle Ayacucho entre Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL · Telf: (591-4) 6439777 - 6439775 - 6439774 · Fax: (591-4) 6439776 · **Tarija:** Centro de consulta, Calle Junín entre 15 de Abril y Virgilio Lema N° 451 · Telf: (591-4) 6113709



Que, el Artículo 15 de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores, dispone las funciones y atribuciones previstas para el Órgano de Regulación y Supervisión del Mercado de Valores, estipulando entre otras:

1. *Cumplir y hacer cumplir la presente Ley y sus reglamentos, asegurando la correcta aplicación de sus principios, políticas y objetivos;*
2. *Regular, controlar, supervisar y fiscalizar el Mercado de Valores y las personas, entidades y actividades relacionadas a dicho mercado;*
3. *Velar por el desarrollo de un Mercado de Valores sano, seguro, transparente y competitivo;*
- (...)
25. *Emitir resoluciones administrativas necesarias para instrumentar la aplicación y el cumplimiento de la Ley y sus reglamentos (...).*

Que, el Parágrafo I, Artículo 55 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, dispone que: "Las resoluciones definitivas de la Administración Pública, una vez notificadas, serán ejecutivas y la Administración Pública podrá proceder a su ejecución forzosa por medio de los órganos competentes en cada caso".

Que, el Artículo 74 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, determina que: "En concordancia con la prescripción constitucional, se presume la inocencia de las personas mientras no se demuestre lo contrario en idóneo procedimiento administrativo".

Que, el Artículo 48 del Decreto Supremo N° 27113 de 23 de julio de 2003, determina que: "El acto administrativo se presume válido mientras la nulidad del mismo no sea declarada en sede administrativa mediante resolución firme o en sede judicial mediante sentencia pasada en autoridad de cosa juzgada".

Que, el Artículo 51 del Decreto Supremo citado en el párrafo anterior, dispone que:

- "I. El acto administrativo individual que otorga o reconoce un derecho al administrado, una vez notificado, no podrá ser revocado en sede administrativa, salvo que:
 - a. La revocación sea consecuencia de un recurso administrativo interpuesto en término por un administrado.

AGL/VRC/MMV

Pág. 3 de 6

La Paz: Oficina central, Plaza Isabel La Católica N° 2507 · Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 · Fax: (591-2) 2430028 · Casilla N° 447 · Condominio Torres Del Poeta, Torre "A", pisos 4, 5, 6 · Calle Reyes Ortiz Esq. Federico Zuárez Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 · Telf: (591-2) 2311818 · Casilla N° 6118 · **El Alto:** Centro de consulta, Urbanización Villa Bolívar Municipal, Mzno. "O" Av. Ladislao Cabrera N° 16 (Cruce Villa Adela) · Telf: (591-2) 2834449 · **Potosí:** Centro de consulta, Plaza Alonso de Ibáñez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1, Zona Central · Telf: (591-2) 6230858 · **Oruro:** Centro de consulta, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 · Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 · **Santa Cruz:** Oficina departamental, Av. Irala N° 585 Esq. Av. Ejército Nacional, planta baja Of. N° 2 y Piso 2 Of. N° 201, Primer Anillo, Casilla N° 1359 · Telf: (591-3) 3336288 - 3336286 - 3336285 · Fax: (591-3) 3336288 · **Cobija:** Centro de consulta, Av. Teniente Coronel Emilio Fernández Molina N° 049, entre Calle Bení y Sucre · Telf: (591-3) 8424841 · **Trinidad:** Centro de consulta, Calle Antonio Vaca Díez N° 26 entre Nicolás Suárez y Av. 18 de Noviembre, Zona Central · Telf (591-3) 4629659 · **Cochabamba:** Oficina departamental, Calle Colombia N° 364 casi Calle 25 de Mayo · Telf: (591-4) 4584505 · (591-4) 4584506 · **Sucre:** Centro de consulta, calle Ayacucho entre Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL · Telf: (591-4) 6439777 - 6439775 - 6439774 · Fax: (591-4) 6439776 · **Tarija:** Centro de consulta, Calle Junín entre 15 de Abril y Virgilio Lema N° 451 · Telf: (591-4) 6113709



- b. *El administrado, de mala fe, que teniendo conocimiento no hubiera informado del vicio que afectaba al acto administrativo.*
 - c. *La revocación favorezca al interesado y no cause perjuicio a terceros.*
 - d. *El derecho hubiese sido otorgado válida y expresamente a título precario.*
 - e. *Se trate de un permiso de uso de bienes del dominio público.*
- II. *El acto administrativo individual, firme en sede administrativa, podrá ser impugnado ante el órgano judicial competente por el órgano administrativo que lo emitió o el superior jerárquico, cuando esté afectado de vicios y sea contrario a un interés público actual y concreto".*

Que, con Resolución SB N° 027/99 de 8 de marzo de 1999, la entonces Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, ahora Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia la Recopilación de Normas para Bancos, Entidades Financieras y Empresas de Servicios Auxiliares, actualmente denominada Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Que, mediante Resolución ASFI N° 863/2013 de 31 de diciembre de 2013, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores (RNMV), para su aplicación y estricto cumplimiento por parte de las entidades supervisadas del Mercado de Valores, constituyéndose en un reordenamiento temático de la normativa y los Reglamentos aprobados por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros, organizándola en Capítulos, Títulos y Libros.

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en el Parágrafo I del Artículo 116 de la Constitución Política del Estado y lo señalado en el Artículo 74 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, en cuanto a la presunción de inocencia y revisados los requisitos contemplados en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y en la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores, referidos a que las entidades supervisadas no mantengan notificaciones de cargos, ni sanciones impuestas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, pendientes de cumplimiento; corresponde precisar la redacción en las partes pertinentes de los citados compilados normativos, tomando en cuenta además las disposiciones administrativas relacionadas con las resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa.

AGL/VRC/MMV

Pág. 4 de 6

La Paz: Oficina central, Plaza Isabel La Católica N° 2507 - Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 - Fax: (591-2) 2430028 - Casilla N° 447 - Condominio Torres Del Poeta, Torre "A", pisos 4, 5, 6 - Calle Reyes Ortiz Esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2311818 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro de consulta, Urbanización Villa Bolívar Municipal, Mzno. "O" Av. Ladislao Cabrera N° 16 (Cruce Villa Adela) - Telf: (591-2) 2834449 - **Potosí:** Centro de consulta, Plaza Alonso de Ibáñez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro de consulta, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 - **Santa Cruz:** Oficina departamental, Av. Irala N° 585 Esq. Av. Ejército Nacional, planta baja Of. N° 2 y Piso 2 Of. N° 201, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 - Fax: (591-3) 3336288 - **Cobija:** Centro de consulta, Av. Teniente Coronel Emilio Fernández Molina N° 049, entre Calle Bení y Sucre - Telf: (591-3) 8424841 - **Trinidad:** Centro de consulta, Calle Antonio Vaca Díez N° 26 entre Nicolás Suárez y Av. 18 de Noviembre, Zona Central - Telf (591-3) 4629659 - **Cochabamba:** Oficina departamental, Calle Colombia N° 364 casi Calle 25 de Mayo - Telf: (591-4) 4584505 - (591-4) 4584506 - **Sucre:** Centro de consulta, calle Ayacucho entre Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439777 - 6439775 - 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro de consulta, Calle Junín entre 15 de Abril y Virgilio Lema N° 451 - Telf: (591-4) 6113709



Que, por lo antes mencionado, con el propósito de ajustar los requisitos descritos en el párrafo precedente, es pertinente modificar los siguientes reglamentos:

Libro	Título	Capítulo	Sección o Anexo	Recopilación de Normas para Servicios Financieros
1°	I	IV	S-7	Reglamento para Instituciones Financieras de Desarrollo
			A-15	
		VII	S-5	Reglamento de Entidades Financieras Comunales
1°	II	IV	S-4	Reglamento para Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores
		VI	S-3	Reglamento para Empresas de Servicios de Pago Móvil
1°	III	V	S-2	Reglamento para la Autorización de Captación de Depósitos a Través de Cuentas Corrientes y de Operaciones con Tarjetas de Crédito
			S-3	
		VII	S-2	Reglamento para la Emisión de Valores Representativos de Deuda
		VIII	S-2	Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales
			A-13	
2°	VI	II	S-6	Reglamento para la Emisión y Administración de Instrumentos Electrónicos de Pago
3°	II	VI	S-4	Reglamento de Límites para el Financiamiento entre Entidades de Intermediación Financiera
	VI	II	S-3	Reglamento de Obligaciones Subordinadas Computables como Parte del Capital Regulatorio de las Entidades Financieras

Libro	Título	Capítulo	Sección o Anexo	Recopilación de Normas para el Mercado de Valores
1°	I	I	A-3	Reglamento del Registro del Mercado de Valores
		III	S-3	Reglamento del Registro del Mercado de Valores
4°	III	II	S3	Reglamento para Agencias de Bolsa
5°	I	II	S5	Reglamento para Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión y de los Fondos de Inversión

AGL/VRC/MMV

Pág. 5 de 6

La Paz: Oficina central, Plaza Isabel La Católica N° 2507 - Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 - Fax: (591-2) 2430028 - Casilla N° 447 - Condominio Torres Del Poeta, Torre "A", pisos 4, 5, 6 - Calle Reyes Ortiz Esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2311818 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro de consulta, Urbanización Villa Bólico Municipal, Mzno. "O" Av. Ladislao Cabrera N° 16 (Cruce Villa Adela) - Telf: (591-2) 2834449 - **Potosí:** Centro de consulta, Plaza Alonso de Ibáñez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro de consulta, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 - **Santa Cruz:** Oficina departamental, Av. Irala N° 585 Esq. Av. Ejército Nacional, planta baja Of. N° 2 y Piso 2 Of. N° 201, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 - Fax: (591-3) 3336288 - **Cochabamba:** Centro de consulta, Calle Antonio Vaca Díez N° 26 entre Nicolás Suárez y Av. 18 de Noviembre, Zona Central - Telf (591-3) 4629659 - **Sucre:** Centro de consulta, calle Ayacucho entre Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439777 - 6439775 - 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro de consulta, Calle Junín entre 15 de Abril y Virgilio Lema N° 451 - Telf: (591-4) 6113709



Que, con base en los fundamentos señalados, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución, se ajustan los requisitos contemplados en los reglamentos detallados en los cuadros antes expuestos, de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores, referidos a que las entidades supervisadas no mantengan notificaciones de cargos, ni sanciones impuestas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, pendientes de cumplimiento.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe ASFI/DNP/R-64369/2020 de 8 de junio de 2020, se determinó la pertinencia de aprobar las modificaciones a la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y a la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar y poner en vigencia las modificaciones a la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, en cuanto al ajuste de los requisitos referidos a que las entidades supervisadas no mantengan notificaciones de cargos, ni sanciones impuestas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, pendientes de cumplimiento, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Aprobar y poner en vigencia las modificaciones a la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores, en cuanto al ajuste de los requisitos referidos a que las entidades supervisadas no mantengan notificaciones de cargos, ni sanciones impuestas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, pendientes de cumplimiento, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y cúmplase.

Susana Romano

Lic. Gonzalo Guillermo Romano Rivero
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero



AGL/VRC/MMV

La Paz: Oficina central, Plaza Isabel La Católica N° 2507 - Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 - Fax: (591-2) 2430028 - Casilla N° 447 - Condominio Torres Del Poeta, Torre "A", pisos 4, 5, 6 - Calle Reyes Ortiz Esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2311818 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro de consulta, Urbanización Villa Bolívar Municipal, Mzno. "O" Av. Ladislao Cabrera N° 16 (Cruce Villa Adela) - Telf: (591-2) 2834449 - **Potosí:** Centro de consulta, Plaza Alonso de Ibáñez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro de consulta, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5124688 - **Santa Cruz:** Oficina departamental, Av. Irala N° 585 Esq. Av. Ejército Nacional, planta baja Of. N° 2 y Piso 2 Of. N° 201, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 - Fax: (591-3) 3336288 - **Cochabamba:** Centro de consulta, Calle Colombia N° 364 casi Calle 25 de Mayo - Telf: (591-4) 4584505 - (591-4) 4584506 - **Sucre:** Centro de consulta, calle Ayacucho entre Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439777 - 6439775 - 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro de consulta, Calle Junín entre 15 de Abril y Virgilio Lema N° 451 - Telf: (591-4) 6113709

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 7: EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPITAL ORDINARIO**

Artículo 1º - (Características de los certificados de capital ordinario) Los certificados de capital ordinario serán nominativos y deben ser pagados íntegramente en el momento de su emisión. El ingreso de asociados en calidad de aportantes, debe ser aprobado por la Asamblea General; así como cualquier transmisión de los mismos.

En ningún caso la suma de estos aportes de capital puede ser igual o mayor al noventa y cinco por ciento (95%) del capital fundacional.

Artículo 2º - (Oferta privada de Certificados de Capital Ordinario) La IFD podrá emitir nuevos certificados de capital mediante oferta privada, previa autorización de ASFI.

La solicitud de autorización de ASFI deberá incluir la siguiente documentación:

- a) Copia legalizada del Acta de la Asamblea General Extraordinaria que apruebe la emisión de nuevos certificados de capital;
- b) Declaración Jurada del Gerente General, señalando que la entidad no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
- c) Informe Técnico – Financiero emitido por la Gerencia General que refleje el impacto de la emisión en el Plan Estratégico de la IFD.

Artículo 3º - (Justificación del origen de los fondos) Adicionalmente la IFD para la constitución de los Certificados de Capital Ordinario debe adjuntar la siguiente documentación:

- a) Informe respaldatorio que justifique el origen de los fondos;
- b) Declaración Jurada de cada uno de los aportantes, señalando que no se encuentran dentro de las incompatibilidades establecidas en el Artículo 153 y el Artículo 442 de la LSF.

ASFI podrá solicitar la información complementaria que considere pertinente, debiendo la IFD presentar dicha información en el plazo establecido.

Artículo 4º - (Evaluación emisión de certificados de capital ordinario) ASFI, en el plazo de 15 días hábiles evaluará la solicitud para la emisión de nuevos certificados de capital. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la IFD fijando plazo para su regularización.

Una vez subsanadas las observaciones, ASFI mediante Resolución, autorizará o en su caso rechazará la emisión de nuevos certificados de capital.

Artículo 5º - (Derechos) Los certificados de capital ordinario, confieren a su titular derecho a participación en la asignación de utilidades en forma proporcional al capital aportado y a voto limitado únicamente en los asuntos relativos a la asignación de utilidades o el tratamiento de las perdidas, fusión, cambio de objeto de la sociedad, reforma de los estatutos sociales, disolución anticipada, su prórroga y liquidación.

Artículo 6º - (Responsabilidad) La responsabilidad de los tenedores de certificados de aportación ordinaria de capital se limita al monto de sus aportaciones.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 7º - (Tratamiento de las utilidades) Se pueden asignar utilidades a los asociados de capital ordinario, en forma proporcional a su participación en el capital social, siempre que producto de dicha asignación no se incumplan las relaciones legales establecidas en la LSF y el presente Reglamento.

Artículo 8º - (Valor del Certificado) El valor de los Certificados de Capital, debe estar definido en el estatuto de la entidad.

Artículo 9º - (Prohibición) Los Certificados de Capital Ordinario no son redimibles; los asociados únicamente podrán transferir su propiedad.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS***LIBRO I°, TÍTULO I, CAPÍTULO IV******ANEXO 15: REQUISITOS DOCUMENTARIOS PARA CAPTAR DEPÓSITOS A TRAVÉS DE CUENTAS DE CAJA DE AHORRO Y/O DEPÓSITOS A PLAZO FIJO***

La IFD debe presentar los requisitos detallados a continuación:

- a. Carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), solicitando la autorización;
- b. Copia legalizada del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente de la IFD, en la que se evidencie que dicha instancia aprobó que la entidad proceda con el trámite de autorización respectivos ante ASFI para realizar la(s) operación(es) de captaciones del público bajo la modalidad de Cuentas de Caja de Ahorro y/o Depósitos a Plazo Fijo;
- c. Estudio de factibilidad económico-financiero, resultante de incorporar la(s) nueva(s) operación(es), presentado en un (1) ejemplar impreso y en medio magnético compatibles con Word y Excel, que deberá contener al menos:
 1. El diagnóstico de la situación financiera actual de la IFD;
 2. Análisis de las condiciones de mercado, en lo que respecta a la(s) nueva(s) operación(es);
 3. El detalle y cronograma de las inversiones previstas;
 4. La proyección de los estados financieros por tres años, como mínimo;
 5. El flujo de caja mensual proyectado por dos (2) años, incluyendo el desglose de las partidas asociadas a la(s) nueva(s) operación(es), sensibilizado en distintos escenarios, señalando los supuestos empleados para realizar dichas proyecciones;
 6. El análisis de rentabilidad.
- d. Declaración Jurada de la Gerencia General que indique que la IFD no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
- e. Programa general de funcionamiento de la nueva(s) operación(es) que comprenda:
 1. Proyecto de políticas y procedimientos que se adoptarán para la(s) nueva(s) operación(es), el cual debe considerar el control de riesgos inherentes a la(s) misma(s), además de las directrices de gestión de riesgo dispuestas en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, garantizando la existencia de fuentes idóneas de liquidez, la provisión de recursos suficientes para el manejo de la(s) nueva(s) operación(es), la adecuación del sistema de control interno, la gestión de seguridad de información, seguridad física, así como las medidas de prevención del lavado de dinero;
 2. Proyecto de iinfraestructura e instalaciones físicas, tomando en cuenta el tamaño y los volúmenes de operaciones proyectadas de captación de depósitos a través de Cajas de Ahorro y/o Depósitos a Plazo Fijo;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

3. Descripción de los sistemas de información, programas o aplicaciones informáticas, así como de los recursos tecnológicos necesarios, según el volumen y complejidad de la(s) nueva(s) operación(es);
 4. Medidas de seguridad y control que serán implementadas, así como los sistemas de información que garantizarán un adecuado procesamiento de la información con niveles de seguridad apropiados;
 5. Los sistemas de información de la IFD, que permitirán generar la información relacionada con operaciones de captación, con la periodicidad requerida en el Reglamento para el Envío de Información, contenido en el Capítulo III, Título II, Libro 5º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros;
 6. Planes de contingencia y continuidad para la(s) nueva(s) operación(es);
 7. Ajuste a la estructura organizacional en la que se identifique a las áreas responsables de la(s) nueva(s) operación(es), con una clara segregación de funciones;
 8. Plan de capacitación dirigido a los clientes en cuanto a la contratación y utilización del (los) nuevo(s) servicio(s);
 9. Informe del Auditor Interno que señale que la IFD cumple con lo dispuesto en el Reglamento para la Seguridad de la Información, contenido en la RNSF.
- f. Pólizas de seguro que cubren los riesgos inherentes a la prestación del servicio de captaciones, las citadas pólizas deben estar acompañadas del informe técnico de la empresa de seguros;
- g. Informe de la Unidad de Gestión de Riesgos sobre los riesgos asociados a las nuevas operaciones y la estrategia de cobertura de los mismos asumida por la entidad.

ASFI podrá requerir mayor información y/o documentación adicional que considere pertinente, a efectos de validar el cumplimiento de lo citado precedentemente.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: EMISIÓN DE CERTIFICADOS ORDINARIOS**

Artículo 1º - (Emisión de Certificados de aportación ordinaria) Los certificados de aportación ordinaria de capital serán nominativos y deben ser pagados íntegramente en el momento de su emisión. La aceptación de sus titulares como asociados de la Entidad Financiera Comunal deberá ser aprobada por la Junta Directiva, así como cualquier transmisión de estos certificados de aportación.

En ningún caso la suma de estos aportes de capital podrá ser igual o mayor al noventa y cinco por ciento (95%) del capital comunal.

Artículo 2º - (Oferta de certificados de aportación ordinaria) La EFC podrá emitir certificados de aportación ordinaria, previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

La solicitud de autorización a ASFI deberá incluir la siguiente documentación:

- a. Copia legalizada del Acta de la Junta Directiva que apruebe la emisión de nuevos certificados de capital;
- b. Declaración Jurada del Gerente General, señalando que la entidad no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
- c. Informe Técnico – Financiero emitido por la Gerencia General que refleje el impacto de la emisión en el Plan Estratégico de la EFC.

Artículo 3º - (Derechos) Los certificados de aportación ordinaria, confieren a su titular derecho a participación en las utilidades en forma proporcional al capital aportado. En caso de existir pérdidas, éstas deberán ser absorbidas en proporción al capital aportado.

Los aportes de capital ordinario, cualquiera fuera el grado de participación dentro del límite establecido, confieren a sus tenedores derecho a designar a un miembro en la Junta Directiva y otorgan derecho a voto únicamente respecto a la distribución de las utilidades o el tratamiento de las pérdidas.

Artículo 4º - (Evaluación de la emisión de certificados de aportación ordinario) ASFI, en el plazo de 15 días hábiles evaluará la solicitud para la emisión de certificados de capital. En caso de existir observaciones estas serán comunicadas por escrito a la EFC, fijando plazo para su regularización.

Una vez subsanadas las observaciones, ASFI mediante Resolución, autorizará o en su caso rechazará la emisión de nuevos certificados de capital.

Artículo 5º - (Valor del Certificado de Aportación Ordinaria) El valor de los Certificados de Aportación Ordinaria, debe estar definido en el estatuto de la entidad, el mismo podrá ser actualizado de acuerdo a reglamentación interna, aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 6º - (Prohibición) Los asociados titulares de Certificados de Aportación Ordinaria, no podrán solicitar la devolución de los aportes realizados. Para dejar de pertenecer a la EFC, deberán transferir su Certificado con la aprobación de la Junta Directiva.

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

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

Para este efecto, ésta debe remitir una solicitud a ASF remitiendo la siguiente documentación:

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Informe del Gerente General refrendado por el Auditor Interno en calidad de Declaración Jurada, que indique que la EIF cumple con los límites legales establecidos en la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF);
- b. Informe del Gerente General refrendado por el Auditor Interno en calidad de Declaración Jurada, que indique que la EIF no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
- c. Informe de la evaluación de los riesgos inherentes a la actividad de prestación del servicio de pago móvil, emitido por la Unidad de Gestión de Riesgos de la EIF;
- d. Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente que apruebe la prestación de servicios de pago móvil;
- e. Copia del contrato con la Operadora del Servicio de Telefonía Móvil que proveerá los servicios de telefonía móvil, con los términos y condiciones generales del servicio, cuando corresponda;
- f. Copia de la autorización o Licencia de Funcionamiento otorgada por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes a la Operadora del Servicio de Telefonía móvil, cuando corresponda;
- g. Copia del documento otorgado por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes, que respalde el registro o autorización para el uso de los canales de telecomunicación que permitan a la EIF la realización de los servicios de pago móvil como servicio de valor agregado;
- h. Informe sobre las características de la plataforma tecnológica que será utilizada para la prestación de los servicios de pago móvil, que incluya como mínimo lo siguiente:
 1. Lista de los componentes de software y hardware, indicando el objetivo de cada uno de ellos en la infraestructura de servicios de pago móvil;
 2. Compatibilidad y mecanismos de seguridad en la interconexión con el sistema informático de la Operadora del Servicio de Telefonía Móvil, proveedora de los servicios de telefonía móvil, cuando corresponda;
 3. Procedimiento de verificación y control de montos mínimos y máximos de dinero electrónico y efectivo en los puntos de atención financiera que brindan los servicios de pago móvil;
 4. Características del sistema de monitoreo de cuentas y transacciones para el control y seguimiento de transacciones sospechosas;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

5. Reportes de seguimiento y control;
6. Copia de los contratos de mantenimiento del software para SPM;
7. Pruebas de funcionalidad del software de SPM.
- i. Copia del contrato con el proveedor de los servicios en la que se estipule los términos y condiciones generales del servicio, los mecanismos de seguridad aplicada, la confidencialidad y resguardo de las operaciones, en caso de que la plataforma tecnológica no sea de propiedad de la Entidad de Intermediación Financiera, y copia del contrato del proveedor de servicios con la Operadora del Servicio de Telefonía Móvil con los términos y condiciones generales del servicio;
- j. Planes y procedimientos de contingencia y de continuidad del negocio;
- k. Copia del modelo de contrato a suscribirse con los Corresponsales, si la entidad de intermediación financiera tiene prevista su contratación;
- l. Copia del modelo de contrato entre el cliente y la EIF en el que se establecerán el funcionamiento y la operativa con la billetera móvil;
- m. Copia del modelo de comprobante que será emitido a los clientes por la prestación de servicios en los Corresponsales, cuando la entidad de intermediación financiera tenga prevista su contratación;
- n. Estructura de costos y tarifarios de los servicios de pago móvil a ser ofertados;
- o. Procedimiento para la atención de reclamos de los clientes del SPM;
- p. Detalle de controles operativos implementados para asegurar la prestación de los Servicios de Pago Móvil;
- q. Políticas de gestión de riesgo de liquidez y riesgo operativo relacionados con los SPM;
- r. Los siguientes Reglamentos y Manuales Operativos:
 1. Reglamento interno de operaciones que incluya al menos:
 - i. La definición, descripción y alcance del servicio en detalle;
 - ii. Derechos, obligaciones y responsabilidades de los clientes del SPM;
 - iii. Procedimiento para la determinación, modificación y difusión de sus tarifas;
 - iv. Procedimientos de identificación y reporte de operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
 2. Manual de Organización y Funciones con descripción de cargos señalando los requisitos para cada uno de ellos, funciones, atribuciones y responsabilidades;
 3. Políticas y procedimientos de contratación de personal.
- s. Procedimiento para el abastecimiento del dinero electrónico y/o físico a los puntos de atención financiera que brindan los servicios de pago móvil;
- t. Informe del Gerente General refrendado por Auditoría Interna que detalle los Corresponsales con los que realizarán los servicios de pago móvil y la verificación realizada sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Corresponsalías de Entidades Supervisadas de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF), en caso que la entidad de intermediación financiera tenga prevista su contratación.

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

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

Artículo 4º - (Resolución de rechazo) En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos, ASFI rechazará la solicitud de autorización mediante Resolución expresa, no pudiendo la EIF realizar la prestación de servicios de pago móvil.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2:****REQUISITOS PARA CAPTACIÓN DE DEPÓSITOS A TRAVÉS DE CUENTAS CORRIENTES**

Artículo 1º - (Requisitos mínimos) Las entidades supervisadas, para efectuar captaciones de depósitos a través de Cuentas Corrientes, deben solicitar de manera previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Para este propósito, la entidad solicitante debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Experiencia mínima de dos (2) años en la captación de depósitos, a partir de la otorgación de la Licencia de Funcionamiento emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero;
- b. Estados Financieros correspondientes al cierre de la gestión anterior, que expongan:
 1. Saldos positivos en el grupo 350.00 “Resultados acumulados”;
 2. Saldos en la cuenta 352.00 “Utilidades del periodo o gestión”.
- c. Dictamen de Auditoría Externa sin salvedades, respecto a su último ejercicio auditado;
- d. No mantener sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
- e. Carta en la cual, la Cámara de Compensación y Liquidación (CCL) le comunica que podrá ser participante de ésta.

Artículo 2º - (Solicitud de autorización) Las entidades supervisadas que tramiten la autorización para efectuar captaciones de depósitos a través de Cuentas Corrientes, deberán presentar los requisitos documentarios descritos en el Anexo 1 del presente Reglamento y copia del respaldo del inciso e) del Artículo 1º de la presente Sección.

Artículo 3º - (Información adicional) La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero puede instruir la presentación de información adicional que considere necesaria, para analizar la solicitud de autorización de captar depósitos a través de Cuentas Corrientes.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: REQUISITOS PARA OPERACIONES CON TARJETAS DE CRÉDITO**

Artículo 1º - (Requisitos mínimos) Las entidades supervisadas, para operar con Tarjetas de Crédito, deben solicitar de manera previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Para este propósito, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de Tarjetas de Débito, a partir de la otorgación de la Licencia de Funcionamiento emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero;
- b. Estados Financieros correspondientes al cierre de la gestión anterior, que expongan:
 1. Saldos positivos en el grupo 350.00 “Resultados acumulados”;
 2. Saldos en la cuenta 352.00 “Utilidades del periodo o gestión”.
- c. Dictamen de Auditoría Externa sin salvedades, respecto a su último ejercicio auditado;
- d. No mantener sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
- e. Carta en la cual, la Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas (EATE), le comunica que podrá operar con ésta;
- f. El detalle de marcas de Tarjetas de Crédito con las que operará, sus características y su ámbito de aplicación ya sea nacional o internacional;
- g. Los sistemas que sopórtan la operativa para la administración de las Tarjetas de Crédito, deben cumplir mínimamente con los requisitos señalados en el Artículo 5º, Sección 2 del Reglamento para la Emisión y Administración de los Instrumentos Electrónicos de Pago, según corresponda.

Artículo 2º - (Solicitud de autorización) Las entidades supervisadas que tramiten la autorización para operar con Tarjetas de Crédito, deben presentar los requisitos documentarios descritos en el Anexo 1 del presente Reglamento y los respaldos de los incisos e, f y g señalados en el Artículo 1º de la presente Sección.

Artículo 3º - (Información adicional) La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero puede instruir la presentación de información adicional que considere necesaria, para analizar la solicitud de autorización de operaciones con Tarjetas de Crédito.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: EMISIÓN DE VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA**

Artículo 1º - (Estructuración de emisiones) De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3º, Sección 1, Capítulo IX, del Reglamento para Agencias de Bolsa, contenido en el Título III, Libro 4º de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores (RNMV), sólo las Agencias de Bolsa podrán efectuar la estructuración de emisiones de Valores representativos de deuda.

Artículo 2º - (Tipos de instrumentos) Para efectos del presente Reglamento, las entidades financieras podrán emitir pagarés bursátiles, pagarés sin Oferta Pública, bonos, bonos subordinados y cédulas hipotecarias.

Artículo 3º - (Marco legal y normativa aplicable) La emisión de valores representativos de deuda efectuada por entidades financieras, se sujetará a lo dispuesto en el presente Reglamento, al Reglamento del Registro del Mercado de Valores, a la Regulación para la Oferta Pública y a la Regulación para la Autorización e Inscripción en el Registro del Mercado de Valores de Emisiones de Pagarés para su Oferta Pública y Negociación en el Mercado Bursátil, contenidos en el Título I, Libro 1º y en los Capítulos I y II, Título I, Libro 2º de la RNMV, respectivamente.

Artículo 4º - (Requisitos para la emisión de valores en Oferta Pública) Para la autorización de la emisión de valores representativos de deuda en Oferta Pública, la entidad financiera debe presentar a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), la solicitud de autorización adjuntando al efecto los requisitos establecidos en la Sección 3, Capítulo III del Reglamento del Registro del Mercado de Valores, contenido en el Título I, Libro 1º de la RNMV y/o de la Sección 2 de la Regulación para la Autorización e Inscripción en el Registro del Mercado de Valores de Emisiones de Pagarés para su Oferta Pública y Negociación en el Mercado Bursátil, contenido en el Capítulo II, Título I, Libro 2º de la RNMV, según corresponda.

Artículo 5º - (Evaluación y Autorización) ASF evaluará la documentación presentada por la entidad financiera y emitirá la correspondiente Autorización o Rechazo, según corresponda, de acuerdo a lo previsto en el Registro del Mercado de Valores, contenido en el Título I, Libro 1º de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores.

Artículo 6º - (Bonos subordinados computables y cédulas hipotecarias) Para las emisiones de bonos subordinados computables como parte del capital regulatorio y/o de las cédulas hipotecarias, las entidades financieras deben cumplir con lo establecido en el Capítulo II, Título VI, Libro 3º y en el Capítulo III, Título III, Libro 1º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, según corresponda.

Artículo 7º - (Requisitos para la emisión de valores sin Oferta Pública) Para la emisión de valores representativos de deuda sin Oferta Pública, la Entidad de Intermediación Financiera debe presentar a ASF una solicitud de No Objeción, adjuntando la siguiente documentación:

- Original o copia legalizada del Acta de la Junta General Extraordinaria de Accionistas o instancia equivalente que resuelva y apruebe la emisión;
- Proyecciones de los estados financieros (Balance General, Estado de Resultados), así como del Flujo de Caja, por el período que dure la Emisión y los supuestos, debidamente sustentados, empleados para realizar dichas proyecciones;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c. Informe del Gerente General o instancia equivalente con carácter de Declaración Jurada, que señale lo siguiente:
- i. Que las proyecciones del flujo de caja demuestren que la entidad tiene suficiente capacidad de pago para responder a las condiciones de la Emisión;
 - ii. Que la entidad cumple con los límites legales establecidos en la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF);
 - iii. Que la entidad no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento.

Artículo 8º - (Evaluación y No Objeción) ASFI evaluará la documentación presentada por las Entidades de Intermediación Financiera para las emisiones sin Oferta Pública, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles administrativos a partir de su recepción. En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la entidad, la cual tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario desde su notificación, para subsanar las mismas.

Si la documentación presentada no está sujeta a observaciones o éstas fueron subsanadas, ASFI emitirá la No Objeción para la emisión de valores representativos de deuda sin Oferta Pública. En caso de que la entidad no subsane las observaciones, ASFI rechazará la solicitud.

SECCIÓN 2: OFICINA CENTRAL, SUCURSALES Y AGENCIAS

Artículo 1º - (Solicitud de apertura de sucursales o agencias) 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, adjuntando la siguiente documentación:

- I. Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente donde se apruebe la apertura de la sucursal o agencia, previo conocimiento de los Informes presentados por el Gerente General y Auditoría Interna;
- II. Informe actualizado del Gerente General al Directorio u Órgano equivalente, que señale lo siguiente:
 1. La entidad supervisada cumple con los límites legales de solvencia patrimonial e inversión en activos fijos, establecidos en la LSF, indicando el monto a invertirse;
 2. La entidad supervisada no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
 3. La sucursal, la agencia fija o la agencia móvil que dependa directamente de su oficina central se ha constituido como un centro de información contable independiente;
 4. Las sucursales o agencias fijas que sirven de punto de atención financiera cuentan con:
 - a. Local e infraestructura adecuados que al menos, consideren:
 - i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios;
 - ii. Espacio físico para la espera y atención de clientes y usuarios dentro de las instalaciones de la sucursal o agencia;
 - iii. Mórbiliario y espacio para la atención en cajas, cuando corresponda;
 - iv. Ambiente separado, con acceso restringido, para servidores y equipos de comunicación;
 - v. La infraestructura necesaria para la atención a personas con discapacidad, como gradas, pasamanos, puertas, rampas y superficies debiendo considerar las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 10 del presente Reglamento;
 - vi. La entidad supervisada que mediante documentación correspondiente, justifique que su infraestructura no le permite realizar cambios para el acceso de personas con discapacidad, alternativamente debe utilizar rampas metálicas de acuerdo al Anexo 10 del presente Reglamento u otro(s) mecanismo(s) que facilite(n) la accesibilidad al PAF;
 - vii. La señalética establecida en el Anexo 9 del presente Reglamento, a efectos de identificar los espacios de atención y accesos para personas con discapacidad.
 - b. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c. Medidas de seguridad adecuadas al nivel de riesgo identificado, de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física contenido en la RNSF y pólizas de seguro;
 - d. Estructura organizacional acorde al volumen y complejidad de las operaciones de la agencia o sucursal.
5. La agencia móvil que sirve de punto de atención financiera cuenta con:
- a. Vehículo blindado con infraestructura adecuada que al menos, considere:
 - i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios;
 - ii. Espacio físico para la atención como mínimo de dos (2) clientes y/o usuarios, al interior del vehículo;
 - iii. Móbiliario y espacio para la atención en caja;
 - iv. Equipos de energía y de comunicación.
 - b. Certificado de Registro de Propiedad – Vehículo Automotor (CRPVA), emitido por el Gobierno Autónomo Municipal;
 - c. Registro del vehículo en el Registro Nacional de Vehículos emitido por la Policía Boliviana;
 - d. Autorización emitida por el Comando General de la Policía Boliviana para realizar atención al público mediante agencia móvil, conforme a lo establecido en el Reglamento Operativo de las Empresas Privadas de Vigilancia;
 - e. Especificación de las dimensiones del vehículo, indicando su distribución por cada área de trabajo;
 - f. Por departamento, el municipio, 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 de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física contenido en la RNSF y pólizas de seguro para el resguardo del vehículo, de la tripulación y de los clientes y usuarios durante el traslado y la prestación de servicios, así como para la cobertura del material monetario.
- III. Informe actualizado de Auditoría Interna dirigido al Directorio u Órgano equivalente indicando que ha verificado in situ los aspectos señalados en el punto II, numerales 1 al 5, según corresponda;
- IV. Para el caso de Casas de Cambio con Personalidad Jurídica, el Gerente General debe emitir un informe indicando que dio cumplimiento a los aspectos señalados en el punto II, numerales 1 al 4, describiendo las características de la nueva sucursal o agencia fija;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

V. Cuando se trate de sucursales o agencias de una Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores, corresponde únicamente el envío de los siguientes requisitos:

1. Informe del Gerente General indicando que se cumple con lo señalado en el punto II, numeral 2 del presente Artículo;
2. Copia del Acta de reunión de Directorio donde se apruebe la apertura de la sucursal o agencia, previo conocimiento de los Informes presentados por el Gerente General;
3. Copia de la Resolución de Autorización para operar en el departamento correspondiente otorgada por el Comando General de la Policía Boliviana, debidamente homologada por el Ministerio de Gobierno, según reglamentación específica;
4. Medidas de seguridad adecuadas al nivel de riesgo identificado, de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física, contenido en la RNSF y pólizas de seguro que cobertura a las operaciones de la sucursal o agencia;
5. Informe del Gerente General, refrendado por Auditoría Interna, que certifique que tanto sus vehículos u otra modalidad de transporte, como la agencia o sucursal, cumplen con las condiciones seguridad establecidas en el Reglamento para Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores, así como en el Reglamento para la Gestión de Seguridad Física de la RNSF.

Acompañando a los referidos documentos, la entidad supervisada debe remitir la información solicitada en el Anexo 1 para el caso de la apertura de una sucursal o el Anexo 2 para el caso de la apertura de una agencia fija o de una agencia móvil.

En el caso de apertura de una sucursal, adicionalmente debe adjuntar la nómina de funcionarios a nivel ejecutivo de la sucursal y poderes de administración.

ASFI podrá 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, así como de requerir información adicional que respalde la solicitud de apertura.

La entidad supervisada que requiera contar con más de dos (2) agencias fijas en un mismo departamento, debe establecer previamente una sucursal. En caso de que la(s) agencia(s) se encuentre(n) dentro del mismo departamento de la oficina central, la entidad supervisada debe evaluar el volumen y la complejidad de las operaciones, la estructura organizacional, los servicios prestados y otros aspectos para determinar la necesidad de abrir una sucursal o si la oficina central puede operar como sucursal.

La entidad supervisada podrá abrir más de una sucursal en un mismo departamento, siempre y cuando el volumen y complejidad de las operaciones, la estructura organizacional, los servicios prestados u otros aspectos que así lo requieran, debiendo definir la sucursal que consolidará la información a nivel de departamento.

Para el caso de apertura de sucursales, agencias fijas o agencias móviles en zonas rurales, las entidades supervisadas deben remitir la documentación detallada en el Anexo 13.

Cuando la sucursal o agencia que se solicita aperturar se ubique en un municipio de nula o baja cobertura de servicios financieros, no aplicará el requisito señalado en el numeral 2. del punto II. del presente Artículo.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 2º - (Resolución de Autorización) ASFI analizará la información proporcionada y podrá verificar in situ el cumplimiento del presente Reglamento, en caso de no existir observaciones, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos 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 sesenta (60) días hábiles administrativos a partir de la emisión de la Resolución de Autorización, ésta quedará automáticamente sin efecto; en caso de que la entidad solicitante aún desee abrir la sucursal o agencia, debe iniciar nuevamente el trámite de apertura.

En los casos que ASFI detecte problemas en la situación financiera o deficiencias en la gestión de riesgos de la entidad supervisada, podrá rechazar la solicitud de apertura de agencia o sucursal.

Artículo 3º - (Traslado de sucursal o agencia fija) El traslado de una sucursal o de una agencia fija dentro de la misma localidad, debe ser solicitado por la entidad supervisada en forma escrita a ASFI, mencionando la nueva ubicación, adjuntando la siguiente documentación:

1. Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente que justifique y disponga el traslado de la sucursal o agencia fija, previo conocimiento de los Informes presentados por el Gerente General y Auditoría Interna;
2. Informe actualizado del Gerente General dirigido al Directorio u Órgano equivalente, que señale que la entidad supervisada cuenta con:

a. Aspectos verificables antes del traslado

Local e infraestructura adecuados, que mínimamente considere:

- i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios;
- ii. Espacio físico para la espera y atención de clientes y/o usuarios dentro de las instalaciones de la sucursal o agencia fija;
- iii. Ambiente separado, con acceso restringido, para servidores y equipos de comunicación;
- iv. La infraestructura necesaria para la atención a personas con discapacidad, como gradas, pasamanos, puertas, rampas y superficies debiendo considerar las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 10 del presente Reglamento;
- v. La entidad supervisada que mediante documentación correspondiente, justifique que su infraestructura no le permite realizar cambios para el acceso de personas con discapacidad, alternativamente debe utilizar rampas metálicas de acuerdo al Anexo 10 del presente Reglamento u otro(s) mecanismo(s) que facilite(n) la accesibilidad al PAF.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**b. Aspectos verificables una vez que se efectuó el traslado**

- i. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones;
 - ii. Medidas de seguridad conforme lo establecido en el Reglamento para la Gestión de Seguridad Física y pólizas de seguro;
 - iii. 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);
 - iv. Mobiliario y espacio para la atención en cajas, cuando corresponda;
 - v. La señalética establecida en el Anexo 9 del presente Reglamento, a efectos de identificar los espacios de atención y accesos para personas con discapacidad.
3. Informe actualizado de Auditoría Interna dirigido al Directorio u Órgano equivalente, indicando que ha verificado *in situ* los aspectos verificables antes del traslado, señalados en el inciso a, Numeral 2, con excepción de las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica.

De solicitarse el traslado a otra localidad o de tratarse de un traslado en la misma localidad con diferente mercado objetivo, la entidad supervisada deberá proceder con el trámite de cierre y posterior apertura de la sucursal o agencia fija.

ASFI emitirá Resolución de aprobación de traslado, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos 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 comunicación con los que cuenta la sucursal o agencia.

La entidad supervisada dentro de los cinco (5) días calendario de haber obtenido la respuesta positiva de ASFI, debe publicar el 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, debiendo realizarse al menos tres (3) publicaciones con un intervalo de cinco (5) días hábiles administrativos y copia de las mismas deben ser remitidas a ASFI.

La entidad supervisada debe prever que el traslado se realice en un día que no perjudique el normal desenvolvimiento de la sucursal o agencia, en caso de requerir un tiempo mayor deberá comunicar a ASFI y al público en general el o los días que no prestará atención, justificando dicho extremo, señalando además, sus puntos de atención financiera cercanos en los que los clientes y/o usuarios pueden ser atendidos.

Artículo 4º - (Traslado de oficina central) Para el traslado de la oficina central, la entidad supervisada debe solicitar autorización a ASFI en forma escrita, mencionando la nueva ubicación, adjuntando la siguiente documentación:

1. Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente que justifique y disponga el traslado de la oficina central, previo conocimiento de los Informes presentados por el Gerente General y Auditoría Interna;
2. Proyecto de modificación del Estatuto y escritura pública correspondiente;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

3. Informe actualizado del Gerente General al Directorio u Órgano equivalente, que señale que la entidad supervisada cuenta con:

a. **Aspectos verificables antes del traslado**

Local e infraestructura adecuados, que mínimamente considere:

- i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios;
- ii. Espacio físico para la espera y atención de clientes y/o usuarios dentro de las instalaciones del punto de atención, cuando corresponda;
- iii. Ambiente separado con acceso restringido para servidores y comunicaciones;
- iv. La infraestructura necesaria para la atención a personas con discapacidad, como gradas, pasamanos, puertas, rampas y superficies debiendo considerar las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 10.

La entidad supervisada que mediante documentación correspondiente, justifique que su infraestructura no le permite realizar cambios para el acceso de personas con discapacidad, alternativamente debe utilizar rampas metálicas de acuerdo al Anexo 10 del presente Reglamento u otro(s) mecanismo(s) que facilite(n) la accesibilidad al PAF.

b. **Aspectos verificables una vez que se efectuó el traslado**

- i. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones;
- ii. Medidas de seguridad de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física contenido en la RNSF y pólizas de seguro;
- iii. Mobiliario y espacio para la atención en cajas, cuando corresponda;
- iv. La señalética establecida en el Anexo 9, a efectos de identificar los espacios de atención y accesos para personas con discapacidad.

4. Informe actualizado de Auditoría Interna dirigido al Directorio u Órgano equivalente, indicando que ha verificado in situ los aspectos verificables antes del traslado, señalados en el numeral 3, con excepción de las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica.

Para el caso de Casas de Cambio Unipersonales, el propietario debe remitir un informe justificando el traslado y describiendo las características señaladas en el numeral 3 del presente Artículo.

ASFI emitirá Resolución de aprobación de traslado, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos 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 comunicación con los que cuenta la nueva oficina central.

La entidad supervisada dentro de los cinco (5) días calendario de haber obtenido la respuesta positiva de ASFI, debe publicar el 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 oficina central debiendo realizarse al menos tres (3) publicaciones con un intervalo de cinco (5) días hábiles administrativos y copia de las mismas deben ser remitidas a ASFI.

La entidad supervisada debe prever que el traslado se realice en un día que no perjudique el normal desenvolvimiento de la misma y la atención al público si corresponde, en caso de requerir un tiempo mayor, debe comunicar a ASFI y al público en general el o los días que no prestará atención, justificando dicho extremo, señalando además, sus puntos de atención financiera cercanos en los cuales los clientes y/o usuarios podrán ser atendidos.

Artículo 5º - (Cambio de lugares de atención de la agencia móvil) A efectos de que la agencia móvil pueda cambiar los lugares de atención, la entidad supervisada previamente debe remitir una comunicación escrita a ASFI, mencionando la nueva ruta que considere el departamento y el(s) nuevo(s) municipio(s) y localidad(es), los días y los horarios de atención de la agencia móvil, adjuntando el informe del Gerente General que justifique y disponga el cambio de lugares de atención de la agencia móvil.

ASFI emitirá respuesta en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos de recibida la comunicación, reservándose el derecho de verificar las características estructurales del vehículo, las medidas de seguridad, la cobertura de seguros y los medios tecnológicos de información y comunicación con los que cuenta la agencia móvil.

La entidad supervisada dentro de los cinco (5) días calendario de haber obtenido la respuesta positiva de ASFI, debe publicar el aviso de cambio de lugar de atención al público, en un medio de comunicación escrito del departamento o de circulación local en las localidades en las que funciona la agencia móvil, debiendo realizarse al menos tres (3) publicaciones con un intervalo de cinco (5) días hábiles administrativos y copia de las mismas deben ser remitidas a ASFI.

Artículo 6º - (Cambio de vehículo de la agencia móvil) Cuando la entidad supervisada requiera cambiar de vehículo para prestar los servicios de la agencia móvil previamente autorizada, debe comunicar esta situación a ASFI, adjuntando el Informe del Auditor Interno en el cual señale que ha verificado que el nuevo vehículo cumple con lo dispuesto en el Punto 5 del Numeral II del Artículo 1º de la Sección 2 del presente Reglamento, además de remitir la documentación establecida en los incisos b, c y d del Punto 5, Numeral II, Artículo 1º, Sección 2 del Reglamento, para resguardar las exigencias de control y seguridad.

Artículo 7º - (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, previo conocimiento de los Informes presentados por el Gerente General y Auditoría Interna.

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

1. Informe actualizado del Gerente General al Directorio u Órgano equivalente, que señale que la entidad supervisada cuenta con:
 - a. Local e infraestructura adecuados, que mínimamente considere:
 - i. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios;
 - ii. Espacio físico para la espera y atención de clientes y/o usuarios dentro de las instalaciones del punto de atención;
 - iii. Mobiliario y espacio para la atención de cajas;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- iv. Ambiente separado con acceso restringido para servidores y comunicaciones;
 - v. La infraestructura necesaria para la atención a personas con discapacidad, como gradas, pasamanos, puertas, rampas y superficies debiendo considerar las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 10 del presente Reglamento;
 - vi. La entidad supervisada que mediante documentación correspondiente, justifique que su infraestructura no le permite realizar cambios para el acceso de personas con discapacidad, alternativamente debe utilizar rampas metálicas de acuerdo al Anexo 10 del presente Reglamento u otro(s) mecanismo(s) que facilite(n) la accesibilidad al PAF;
 - vii. La señalética establecida en el Anexo 9 del presente Reglamento, a efectos de identificar los espacios de atención y accesos para personas con discapacidad.
 - b. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones;
 - c. Medidas de seguridad de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física contenida en la RNSF y pólizas de seguro;
 - d. La capacidad para constituirse en un centro de información contable independiente, cuando corresponda.
2. Informe actualizado de Auditoría Interna dirigido al Directorio u Órgano equivalente, indicando que ha verificado *in situ* los aspectos señalados en el numeral 1;
 3. Nómina de funcionarios a nivel ejecutivo;
 4. Poderes de administración.

ASFI emitirá una Resolución expresa que autorice la conversión de una agencia fija en sucursal o viceversa, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la solicitud.

Artículo 8º - (Cierre de sucursal o agencia) Para el cierre de una sucursal, agencia fija o agencia móvil, la entidad supervisada presentará por escrito su solicitud de cierre, adjuntando la siguiente documentación:

1. Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente que justifique y disponga el cierre de la sucursal, agencia fija o agencia móvil respectiva, previo conocimiento de los Informes presentados por el Gerente General y Auditoría Interna;
2. Copia del Informe del Auditor Interno al Directorio u Órgano equivalente, indicando que ha verificado que la entidad cuenta con el Informe del Gerente General referido a:
 - a. Las medidas adoptadas para la atención de trámites, acreencias y reclamos con posterioridad al cierre, las que deben incluir el nombramiento del punto de atención financiera a cargo;
 - b. El cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y sociales consecuentes del cierre.

Para el caso de Casas de Cambio con Personalidad Jurídica, se debe adjuntar el Informe del Gerente General, indicando que la entidad cuenta con los aspectos señalados en los incisos a y b del numeral 2 del presente Artículo.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

ASFI emitirá una Resolución expresa que autorice el cierre de la sucursal, de la agencia fija o de la agencia móvil en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la solicitud.

La entidad supervisada debe remitir a ASFI, copia de tres (3) publicaciones con un intervalo de cinco (5) días hábiles administrativos, en un medio de comunicación escrito del departamento y localidades, cuando corresponda, en el que funciona la sucursal, la agencia fija o 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 más cercano para atender a sus clientes. La última publicación deberá efectuarse quince (15) días hábiles administrativos antes del cierre.

ASFI no dará curso a la solicitud de cierre de sucursales en aquellos departamentos en los que existe una sola sucursal y operan más de dos (2) agencias fijas de la entidad.

Artículo 9º - (Cierre temporal de sucursal o agencia) La entidad supervisada podrá cerrar de manera temporal una agencia o sucursal por mantenimiento, refacciones y/o mejoras debidamente justificadas, previa comunicación a ASFI y al público con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación, a través de los medios de comunicación oral o escrita que considere pertinentes, informando sobre el tiempo o los días que no brindará servicio en esas instalaciones, periodo que no podrá ser superior a los treinta (30) días calendario, así como los puntos de atención más cercanos a la sucursal o agencia que cerrará temporalmente, para no perjudicar la atención a sus clientes y/o usuarios.

Si el cierre temporal de la agencia fija tiene el propósito de adecuar las instalaciones para la implementación de servicios adicionales y por ende dejar de prestar el servicio de atención en cajas, la entidad de intermediación financiera debe cumplir con el procedimiento antes mencionado, informando expresamente, tanto a ASFI como al consumidor financiero, sobre el cese de la prestación del servicio de atención en cajas y la disponibilidad de los servicios adicionales.

Cuando el cierre temporal se deba a causas ajenas a la entidad supervisada, el plazo de comunicación es de tres (3) días hábiles administrativos de producido el hecho.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO I°, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII**ANEXO 13: REQUISITOS PARA LA APERTURA DE SUCURSALES, AGENCIAS FIJAS Y AGENCIAS MÓVILES, EN ZONAS RURALES**

Descripción de requisitos	TIPOS DE PAF		
	SUCURSALES	AGENCIAS FIJAS	AGENCIAS MÓVILES
I. Documentales:			
1.1. Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente donde se apruebe la apertura de la sucursal, agencia fija o móvil, previo conocimiento de los Informes presentados por el Gerente General y Auditoría Interna, señalados en los numerales 1.3 y 1.4 del presente Anexo.	1	1	1
1.2. Información en el formato del Anexo 1 para el caso de la apertura de una sucursal o del Anexo 2 para el caso de la apertura de una agencia fija o móvil, ambos del presente Reglamento.	1	1	1
1.3. Informe actualizado de Auditoría Interna sobre la verificación in situ de los aspectos señalados en el Numeral II, III y IV del presente Anexo.	1	1	1
1.4. Informe actualizado del Gerente General dirigido al Directorio u Órgano equivalente, que describa las medidas implementadas para el cumplimiento de los requisitos señalados en los Numerales II, III y IV del presente Anexo.	1	1	1
1.5. Poderes de administración	1	1	1
II. Operativos:			
2.1. La sucursal, agencia fija o móvil que depende directamente de su oficina central, se constituye como un centro de información contable independiente.	1	1	1
2.2. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones.	2	2	2
2.3. Medidas de seguridad adecuadas al nivel de riesgo identificado, de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física contenido en la RNSF y pólizas de seguro;	2	2	1
2.4. Estructura organizacional acorde al volumen y complejidad de las operaciones de la sucursal o agencia fija.	2	2	N/A
2.5. Los productos y servicios que se prestarán, son acordes a la realidad de la población que habita la zona rural.	1	1	1
III. Infraestructura:			
3.1. Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios que incluyen mobiliario, así como, cuando corresponda, el espacio para la atención en cajas.	2	2	N/A
3.2. Espacio físico para la espera y atención de clientes y/o usuarios dentro de las instalaciones.	1	1	N/A
3.3. Ambiente separado, con acceso restringido, para servidores y equipos de comunicación.	1	2	N/A

Control de versiones

Circular ASFI/646/2020 (última)

Libro I°
 Título III
 Capítulo VIII
 Anexo 13
 Página 1/2

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Descripción de requisitos	TIPOS DE PAF		
	SUCURSALES	AGENCIAS FIJAS	AGENCIAS MÓVILES
3.4. La infraestructura necesaria para la atención a personas con discapacidad, como gradas, pasamanos, puertas, rampas y superficies adecuadas, debiendo considerar las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 10 del presente Reglamento.	2	2	N/A
3.5. La señalética establecida en el Anexo 9, a efectos de identificar los espacios de atención y accesos para personas con discapacidad.	2	2	N/A
3.6. Vehículo blindado con infraestructura adecuada que al menos, considere: i) Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios; ii) Espacio físico para la atención como mínimo de dos (2) clientes y/o usuarios, al interior del vehículo; iii) Mobiliario y espacio para la atención en caja; iv) Equipos de energía y de comunicación.	N/A	N/A	1
3.7. Certificado de Registro de Propiedad – Vehículo Automotor (CRPVA), emitido por el Gobierno Autónomo Municipal;	N/A	N/A	1
3.8. Registro del vehículo en el Registro Nacional de Vehículos emitido por la Policía Boliviana;	N/A	N/A	1
3.9. Autorización emitida por el Comando General de la Policía Boliviana para realizar atención al público mediante agencia móvil, conforme a lo establecido en el Reglamento Operativo de las Empresas Privadas de Vigilancia;	N/A	N/A	1
3.10 Manuales de seguridad y de contingencias para el correcto uso y funcionamiento del vehículo blindado;	N/A	N/A	1
3.11 Medidas de seguridad de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física contenido en la RNSF y pólizas de seguro para el resguardo del vehículo, de la tripulación y de los clientes y usuarios durante el traslado y la prestación de servicios, así como para la cobertura del material monetario, adecuados a las condiciones y características de la zona rural.	N/A	N/A	1
IV. Otros requisitos:			
4.1. La entidad supervisada cumple con los límites legales de solvencia patrimonial e inversión en activos fijos, establecidos en la LSF, indicando el monto a invertirse.	1	1	1
4.2. La entidad supervisada no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento.	1	1	1

1 = Requisitos Indispensables

2 = Requisitos no indispensables, que pueden ser sujetos a otras medidas que suplan su cumplimiento, cuya justificación debe encontrarse plasmada en el informe elaborado por el Gerente General.

Control de versiones

Circular ASFI/646/2020 (última)

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS***SECCIÓN 2: SUCURSAL, AGENCIA FIJA Y OFICINA DE CORRESPONSALÍA EN EL EXTERIOR***

Artículo 1º - (Autorización por tipo de entidad supervisada) Las entidades supervisadas con licencia de funcionamiento, previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), podrán habilitar los siguientes puntos de atención financiera en el exterior, en el marco de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF) y Reglamentación específica según el tipo de entidad supervisada, conforme la siguiente tabla:

Entidad supervisada	Punto de Atención Financiera en el Exterior		
	Sucursal	Agencia Fija	Oficina de Corresponsalía
Banco Público	✓	✓	✓
Banco de Desarrollo Productivo			✓
Banco de Desarrollo Privado			✓
Banco Múltiple	✓		✓

Artículo 2º - (Trámite de apertura para sucursal o agencia fija) Para la apertura de sucursal o agencia fija en el exterior, la entidad supervisada previamente a requerir autorización al Organismo de Supervisión del país sede, debe presentar su solicitud ante ASF, mencionando su denominación y ubicación, adjuntando lo siguiente:

- Copia del Acta de Reunión de Directorio, donde se apruebe la apertura de la sucursal o agencia fija, exponiendo las razones principales que motivan y justifican su apertura;
- Informe actualizado del Gerente General dirigido al Directorio, que señale lo siguiente:
 - La entidad supervisada cumple con los límites legales de solvencia patrimonial e inversión en activos fijos, establecidos en la LSF y en la normativa vigente;
 - La entidad supervisada no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASF, pendientes de cumplimiento;
 - La sucursal o agencia fija, depende directamente de su oficina central y se constituye como un centro de información contable independiente. En el caso de que exista una sucursal o solamente una agencia fija en el exterior, debe señalarse que ésta consolidará la información contable de los puntos de atención financiera en el exterior (PAFE) que se encuentran en el país sede;
 - El país sede en el cual se aperturará la sucursal o agencia fija, cuenta con la autoridad de regulación y/o supervisión respectiva, bajo la cual se encontrará fiscalizada;
 - La entidad supervisada cumple con las normas regulatorias del país sede en el cual instalará la sucursal o agencia fija, señalando, además que dichas disposiciones, no se contraponen con las establecidas en la LSF y las emitidas por ASF.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- Asimismo, se debe señalar si la legislación del país sede establece límites y/o márgenes para la realización de operaciones activas y pasivas y si contempla además exigencias de capital. En este último caso la entidad supervisada debe señalar la forma en la cual serán afrontadas;
6. Detalle y monto de la inversión a ser realizada, así como la operativa (transferencia de recursos, seguimiento a la construcción de infraestructura u otros) que empleará la entidad supervisada, para la apertura de la sucursal o agencia fija.
 - c. Estudio de mercado que contenga el análisis del entorno económico del país sede en que se aperturará la sucursal o agencia fija, mercado objetivo que abarcará, mencionando el tipo de clientes que se pretende atender y el tipo de productos a ofrecer de acuerdo a las limitaciones que tiene cada PAFE, mencionando además las estrategias de comercialización y penetración del mercado, según corresponda;
 - d. Estudio de factibilidad económico-financiero que incluya el plan de negocios y las proyecciones financieras de los activos, pasivos, ingresos y gastos esperados durante los dos años siguientes a la apertura;
 - e. Estructura organizacional, adjuntando además en el caso de aperturar una agencia fija o sucursal en el exterior, el organigrama, indicando el número de empleados por áreas, incluyendo las funciones que realizarán, así como la nómina de funcionarios de nivel ejecutivo;
 - f. Descripción de las políticas y particularidades para el caso de apertura de sucursales concernientes a la gestión de riesgos de crédito, mercado, liquidez, operacional, lavado de activos y financiamiento al terrorismo, riesgo país y del sistema de control interno;
 - g. Informe de la Unidad de Gestión de Riesgos que indique que la sucursal o agencia fija cuenta con:
 1. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones;
 2. Medidas de seguridad adecuadas al nivel de riesgo identificado.
 - h. Copia de la parte pertinente del Dictamen de Auditoría Externa sin salvedades, respecto a su último ejercicio auditado;
 - i. Informe actualizado de Auditoría Interna dirigido al Directorio indicando que se han verificado los aspectos señalados en los incisos b. al h. precedentes, según corresponda.
- Artículo 3º - (Contratación de corresponsal financiero en el exterior)** Para la contratación de un corresponsal financiero en el exterior, la entidad supervisada debe presentar su solicitud ante ASFI, adjuntando lo siguiente:
- a. Copia del Acta de Reunión de Directorio, donde se apruebe la contratación del corresponsal financiero en el exterior, exponiendo las razones principales que motivan y justifican su contratación;
 - b. Copia de la parte pertinente de sus Estatutos en la que conste expresamente la facultad de prestar servicios financieros en el exterior;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c. Copia de la parte pertinente de las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio para realizar servicios financieros a través de oficinas de corresponsalía en el exterior, así como para la gestión de los riesgos inherentes a la prestación de dichos servicios;
- d. Informe actualizado del Gerente General dirigido al Directorio, que señale lo siguiente:
 - 1. La entidad supervisada cumple con los límites legales de solvencia patrimonial establecidos en la LSF y en la normativa vigente;
 - 2. La entidad supervisada no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
 - 3. El país sede en el cual se habilitará la oficina de corresponsalía, cuenta con la autoridad de regulación y/o supervisión respectiva, bajo la cual se encontrará fiscalizada;
 - 4. El corresponsal financiero en el exterior cumple con las normas regulatorias de su país, señalando además que dichas disposiciones, no se contraponen con las establecidas en la LSF y las emitidas por ASFI.
 Asimismo, se debe señalar si la legislación del país sede establece límites y/o márgenes para la realización de operaciones activas y pasivas. En este último caso la entidad supervisada debe señalar la forma en la cual serán afrontadas.
- e. Informe documentado de la Unidad de Gestión de Riesgos que indique que el corresponsal financiero en el exterior:
 - 1. Cuenta con la organización e infraestructura mínima apropiada para la prestación de los servicios financieros a ser encomendados;
 - 2. Proveerá medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo las operaciones;
 - 3. Cuenta con medidas de seguridad adecuadas al nivel de riesgo identificado;
 - 4. Establece en sus estatutos o instrumento equivalente la posibilidad de suscribir contratos de corresponsalía;
 - 5. Cuenta con mecanismos eficaces para la rendición de cuentas e información de los servicios financieros encomendados, dentro de los plazos previstos en el contrato, así como la comunicación inmediata de todo evento crítico que se produzca en la oficina de corresponsalía;
 - 6. Tiene procedimientos para la atención de reclamos, que permiten el registro y la entrega de respuesta al consumidor financiero, según la réplica que formule la entidad supervisada contratante.
- f. Copia de la parte pertinente del dictamen de Auditoría Externa sin salvedades, respecto a su último ejercicio auditado;
- g. Informe actualizado de la Auditoría Interna dirigido al Directorio indicando que se han verificado los aspectos señalados en los incisos b. al f. precedentes;
- h. Modelo de contrato a ser suscrito con el corresponsal financiero en el exterior, que entre sus cláusulas debe contener mínimamente las facultades otorgadas al corresponsal, el objeto del mismo, el tiempo de duración de la corresponsalía, el ámbito territorial donde se desarrollará,

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

las obligaciones de ambas partes, los servicios a ser prestados y las comisiones pactadas.

Artículo 4º - (Evaluación) ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos, en caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la entidad supervisada, fijando plazo para su regularización.

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por la entidad supervisada.

Artículo 5º - (Plazo de pronunciamiento) Recibidas las respuestas a las observaciones, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos emitirá pronunciamiento sobre la solicitud de apertura de sucursal o agencia fija, o contratación de corresponsal financiero.

Artículo 6º - (Resolución de autorización) En caso de ser procedente la atención de la solicitud, ASFI emitirá Resolución autorizando la apertura de la sucursal o agencia fija, o contratación de corresponsal financiero en el exterior, señalando las operaciones que le serán permitidas realizar.

Cuando la entidad supervisada no solicite la autorización de apertura de la sucursal o agencia fija, a la Autoridad de Supervisión del país sede en donde será instalada, en un plazo de sesenta (60) días hábiles administrativos a partir de la emisión de la Resolución de Autorización, ésta quedará automáticamente sin efecto. En caso que la entidad supervisada aún desee abrir el punto de atención financiera en el exterior, debe iniciar nuevamente el trámite.

Una vez que la autoridad de supervisión competente del país sede, emita la autorización para la apertura de la sucursal o agencia fija, la entidad supervisada debe remitir copia de la misma a ASFI, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos posteriores a su recepción y comunicar la fecha de inicio de operaciones. En el caso de oficinas de corresponsalía en el exterior, se debe remitir el contrato de corresponsalía legalizado o apostillado, cumpliendo los procedimientos legales exigidos por el respectivo ordenamiento jurídico.

La Resolución de autorización de apertura de sucursal o agencia fija, o de contratación de corresponsal financiero en el exterior emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, no impide o restringe a ASFI de cancelar la misma, de forma posterior, cuando la entidad supervisada no presente la autorización para la apertura de la sucursal o agencia fija, otorgada por la autoridad de supervisión competente del país anfitrión, o el contrato de corresponsalía, bajo las formalidades señaladas en el párrafo precedente.

Artículo 7º - (Causales para el rechazo) La solicitud será rechazada por ASFI cuando se presenten una o más de las causales siguientes:

- a. El país sede tenga entre sus disposiciones jurídicas, alguna que prohíba la entrega de información financiera y consecuentemente el Organismo Supervisor impida la entrega de información a ASFI;
- b. No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI, dentro de los plazos fijados de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 4º de la presente Sección;
- c. ASFI detecte problemas en la situación financiera o deficiencias en la gestión de riesgos de la entidad supervisada;
- d. Que el país sede no cuente con una autoridad de regulación y/o supervisión, bajo la cual se encontrará fiscalizada la sucursal, agencia fija u oficina de corresponsalía.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 8º - (Resolución de rechazo) En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el artículo precedente, ASFI emitirá Resolución fundada rechazando la apertura de la sucursal o agencia fija, o contratación de corresponsal financiero.

Dicha Resolución admitirá los recursos previstos por Ley.

Artículo 9º - (Cierre) Para el cierre de una sucursal, agencia fija u oficina de corresponsalía, la entidad supervisada presentará por escrito su solicitud de cierre, adjuntando:

- a. Copia del Acta de Reunión de Directorio que justifique y disponga el cierre de la sucursal, agencia fija u oficina de corresponsalía;
- b. Copia del Informe de su Auditor Interno dirigido al Directorio, indicando que ha verificado que la entidad supervisada cuenta con la siguiente documentación:
 1. Informe del Gerente General referido a que:
 - i. La entidad supervisada cumple con las normas del país sede en el cual se encuentra operando la sucursal, agencia fija u oficina de corresponsalía, para el cierre de la misma;
 - ii. No existe objeción de la autoridad fiscalizadora del país sede para el cierre de la sucursal, agencia fija u oficina de corresponsalía;
 - iii. Se han implementado las medidas para la atención de trámites, acreencias y reclamos con posterioridad al cierre;
 - iv. Se han cumplido todas las obligaciones tributarias, sociales u otros consecuentes del cierre.
 2. Balance de cierre en el caso de sucursal o agencia fija en el exterior que dependa directamente de la oficina central.

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, siguientes al cierre efectuado, la entidad supervisada debe comunicar a ASFI, dicha situación, adjuntando copia de la autorización emitida por la autoridad de supervisión competente del país sede.

Artículo 10º - (Traslado) Para el traslado de una sucursal o agencia fija la entidad supervisada presentará por escrito su solicitud de traslado, con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación, adjuntando:

- a. Copia del Acta de Reunión de Directorio que justifique y disponga el traslado de la sucursal o agencia fija;
- b. Copia del informe de su Auditor Interno dirigido al Directorio, indicando que ha verificado el informe de Gerencia General referido a:
 1. Que la entidad supervisada cumple con las normas del país sede en el cual se encuentra operando la sucursal o agencia fija, para el traslado de la misma;
 2. La nueva dirección de la sucursal o agencia fija y que éstas instalaciones cumplen con lo dispuesto en el inciso g. del Artículo 2º de la presente Sección;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

3. No existe objeción de la autoridad fiscalizadora del país sede para el traslado de la sucursal o agencia fija;
4. Que la sucursal o agencia fija en el exterior, que depende directamente de su oficina central, tiene la capacidad para constituirse en un centro de información contable independiente.

ASFI emitirá Resolución de aprobación de traslado, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la solicitud de traslado de la sucursal o agencia fija.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS***SECCIÓN 3: PUNTO DE ATENCIÓN FINANCIERA EN EL EXTERIOR UBICADO EN UN CENTRO BINACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA***

Artículo 1º - (Ventanilla de Cobranza en el exterior) El Banco Público con licencia de funcionamiento, previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), podrá habilitar ventanillas de cobranza en el exterior en un Centro Binacional de Atención en Frontera (CEBAF), en adelante denominadas PAFE-CEBAF, para la cobranza de servicios por cuenta de instituciones públicas instaladas en el CEBAF.

Artículo 2º - (Trámite de apertura) Para la apertura de una ventanilla de cobranza en un Centro Binacional de Atención en Frontera en el exterior, el Banco Público debe presentar su solicitud ante ASF, mencionando su denominación y ubicación, adjuntando lo siguiente:

- a. Copia del Acta de Reunión de Directorio, donde se apruebe la apertura del PAFE-CEBAF, exponiendo las razones principales que motivan y justifican su apertura;
- b. Informe actualizado del Gerente General dirigido al Directorio, que señale lo siguiente:
 - 1. El Banco Público cumple con los límites legales de solvencia patrimonial e inversión en activos fijos, establecidos en la LSF y en la normativa vigente;
 - 2. El Banco Público no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASF, pendientes de cumplimiento;
 - 3. El país sede en el cual se aperturará el PAFE-CEBAF, cuenta con la autoridad de regulación y/o supervisión respectiva, bajo la cual se encontrará fiscalizada;
 - 4. El Banco Público cumple con las normas regulatorias del país sede en el cual instalará el PAFE-CEBAF;
- c. Descripción de las políticas y particularidades del sistema de control interno;
- d. Informe de la Unidad de Gestión de Riesgos que indique que el PAFE-CEBAF cuenta con:
 - 1. Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones;
 - 2. Medidas de seguridad adecuadas al nivel de riesgo identificado.
- e. Informe actualizado de Auditoría Interna dirigido al Directorio indicando que se han verificado los aspectos señalados en los incisos b) al d) precedentes.

Artículo 3º - (Evaluación) ASF efectuará la evaluación de la documentación presentada en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos, en caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito al Banco Público, fijando plazo para su regularización.

ASF podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por el Banco Público.

Artículo 4º - (Plazo de pronunciamiento) Recibidas las respuestas a las observaciones, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos debe pronunciarse sobre la solicitud de apertura del PAFE-CEBAF.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 5º - (Resolución de autorización de apertura) En caso de ser procedente la atención de la solicitud, ASFI emitirá Resolución autorizando la apertura del PAFE-CEBAF, para la cobranza de servicios por cuenta de instituciones públicas instaladas en el CEBAF.

Cuando el Banco Público, no solicite la autorización de apertura del PAFE-CEBAF a la Autoridad de Supervisión del país sede en donde se instalará, en un plazo de sesenta (60) días hábiles administrativos a partir de la emisión de la Resolución de Autorización, ésta quedará automáticamente sin efecto. En caso de que el Banco Público aún desee abrir el punto de atención financiera en el exterior, debe iniciar nuevamente el trámite de apertura.

Una vez que la autoridad de supervisión competente del país sede, emita la autorización para la apertura del PAFE-CEBAF, el Banco Público debe remitir copia de la misma a ASFI, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, posteriores a su recepción y comunicar la fecha de inicio de operaciones.

La Resolución de autorización de apertura emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, no impide o restringe a ASFI de cancelar la misma, de forma posterior, cuando el Banco Público no presente la autorización para la apertura del PAFE-CEBAF, otorgada por la autoridad de supervisión competente del país sede.

Artículo 6º - (Causales para el rechazo de apertura) La solicitud será rechazada por ASFI cuando se presenten una o más de las causales siguientes:

- a. El país sede tenga entre sus disposiciones jurídicas, alguna que prohíba la entrega de información financiera y consecuentemente el Organismo Supervisor impida la entrega de información a ASFI;
- b. No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI, dentro de los plazos fijados de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 3º de la presente Sección;
- c. ASFI detecte problemas en la situación financiera o deficiencias en la gestión de riesgos del Banco Público;
- d. Que el país sede no cuente con una autoridad de regulación y/o supervisión, bajo la cual se encontrará fiscalizado el PAFE-CEBAF.

Artículo 7º - (Resolución de rechazo de apertura) En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el artículo precedente, ASFI emitirá Resolución fundada rechazando la apertura del PAFE-CEBAF.

Dicha Resolución admitirá los recursos previstos por Ley.

Artículo 8º - (Cierre) Para el cierre de un PAFE-CEBAF, el Banco Público presentará por escrito su solicitud de cierre, adjuntando:

- a. Copia del Acta de Reunión de Directorio que justifique y disponga el cierre del PAFE-CEBAF;
- b. Copia del Informe de su Auditor Interno dirigido al Directorio, indicando que ha verificado el informe de Gerencia General referido a:
 1. El Banco Público cumple con las normas del país sede en el cual se encuentra instalado el PAFE-CEBAF, para el cierre del mismo;
 2. No existe objeción de la autoridad fiscalizadora del país sede para el cierre del PAFE-CEBAF;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

3. Se han implementado las medidas para la atención de trámites, acreencias y reclamos con posterioridad al cierre.

ASFI emitirá una Resolución expresa que autorice el cierre del PAFE-CEBAF dentro de los quince (15) días hábiles administrativos de recibida la solicitud.

Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, siguientes al cierre efectuado, el Banco Público debe comunicar a ASFI, dicha situación, adjuntando copia de la autorización emitida por la autoridad de supervisión competente del país sede.

Artículo 9º - (Traslado) Para el traslado de un PAFE-CEBAF, el Banco Público presentará por escrito su solicitud de traslado, con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación, adjuntando:

- a. Copia del Acta de Reunión de Directorio que justifique y disponga el traslado del PAFE-CEBAF;
- b. Copia del Informe de su Auditor Interno dirigido al Directorio, indicando que ha verificado el informe de Gerencia General referido a:
 1. El Banco Público cumple con las normas del país sede en el cual se encuentra instalado el PAFE-CEBAF, para el traslado del mismo;
 2. La nueva Dirección del PAFE-CEBAF y que el mismo cumple con lo dispuesto en el inciso d., Artículo 2º de la presente Sección;
 3. No existe objeción de la autoridad fiscalizadora del país sede para el traslado del PAFE-CEBAF.

ASFI emitirá Resolución de aprobación de traslado, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la solicitud de traslado del PAFE-CEBAF.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE TARJETAS PREPAGADAS**

Artículo 1º - (Autorización para la emisión de tarjetas prepagadas) Los Bancos, Entidades Financieras de Vivienda, Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas e Instituciones Financieras de Desarrollo que cuenten con licencia de funcionamiento emitida por ASFI podrán emitir tarjetas prepagadas, previa autorización expresa de ASFI.

Artículo 2º - (Características de la tarjeta prepagada) La tarjeta prepagada tiene las siguientes características:

- a. Está asociada a una cuenta de pago en la que se registrarán las operaciones realizadas;
- b. El dinero almacenado en la tarjeta prepagada no constituye un depósito, por tanto, no genera intereses.

Artículo 3º - (Requisitos documentales) Para obtener la autorización expresa de ASFI para la emisión de tarjetas prepagadas, la entidad debe remitir una solicitud a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero adjuntando la siguiente documentación:

- a. Informe del Gerente General dirigido al Directorio y refrendado por el Auditor Interno que indique que la EIF cumple los límites de adecuación patrimonial, ponderación de activos y contingentes por riesgo y de inversiones en activos fijos establecidos en la legislación vigente y que no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
- b. Copia del Acta de reunión de Directorio u órgano equivalente de la entidad, en la que se evidencie que dicha instancia aprobó que la entidad proceda con los trámites de autorización respectivos ante ASFI para la apertura de la nueva sección, verificando la existencia de todos los requisitos detallados en el Artículo 4º de la presente Sección;
- c. Informe de la unidad de gestión de riesgos o unidad equivalente de la entidad, respecto a la administración (identificación, medición, monitoreo, control y divulgación) de los riesgos asociados a la nueva operación;
- d. Copia de los contratos modelo que serán suscritos con los clientes o titulares, con establecimientos comerciales y con los administradores de tarjetas prepagadas;
- e. Informe del Gerente General refrendado por Auditoría Interna que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

Artículo 4º - (Requisitos operativos) Para obtener la autorización de ASFI, la entidad solicitante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Plan de Contingencias que garantice la continuidad operativa del servicio;
- b. Estructura de costos y tarifarios a ser aplicados para los servicios habilitados para tarjetas prepagadas;
- c. Procedimientos para la atención de reclamos de los clientes o titulares de las tarjetas prepagadas;
- d. Políticas de gestión de riesgo de liquidez y riesgo operativo relacionadas con las tarjetas prepagadas;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- e. Política “Conozca a su cliente” respecto al cliente o titular, que permita la prevención, detección, control y reporte de legitimación de ganancias ilícitas;
- f. Detalle de controles operativos implementados para asegurar la prestación de los servicios para tarjetas prepagadas;
- g. Reglamentos y Manuales Operativos:
 - 1. Reglamento interno de operaciones que incluya al menos:
 - i. La definición, descripción y alcance del servicio en detalle;
 - ii. Derechos, obligaciones y responsabilidades de los titulares de tarjetas prepagadas;
 - iii. Procedimientos para la determinación, modificación y difusión de sus tarifas, comisiones y otros cargos, los mismos que no deberán exceder las tarifas, comisiones y otros cargos establecidos por el BCB mediante Resolución de Directorio;
 - iv. Procedimientos para la prevención, detección, control y reporte de legitimación de ganancias ilícitas.
 - 2. Manual de Organización y Funciones con descripción de cargos señalando los requisitos, funciones, atribuciones y responsabilidades para cada uno de ellos.
- h. Contar con sistemas de información que garanticen un adecuado procesamiento de la información y que cuenten con niveles de seguridad apropiados;
- i. No encontrarse en procesos de regularización, por las causales establecidas en la legislación vigente;
- j. Mantener una relación contractual con una Administradora de IEP y cumplir con los requisitos que ésta solicite.

Artículo 5º - (Evaluación de la solicitud) ASFI, en un plazo de 30 días hábiles administrativos, evaluará la solicitud de autorización para que la EIF pueda realizar la emisión de tarjetas prepagadas, tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos y documentación establecidos en el presente Reglamento, pudiendo efectuar visitas de inspección complementarias para constatar la veracidad de la información proporcionada por la entidad.

Dicha evaluación considerará, además de la documentación remitida por la entidad, los antecedentes de la entidad de intermediación financiera referidos a su desempeño financiero, cumpliendo con la normativa vigente y de políticas internas formalmente aprobadas por su Directorio u órgano equivalente en la entidad, estructura de gobierno corporativo y sistemas de control interno.

En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la entidad supervisada fijando plazo para que sean subsanadas.

Artículo 6º - (Resolución de Autorización) Una vez evaluada la solicitud o regularizadas las observaciones, ASFI emitirá la autorización con Resolución expresa, para que la EIF pueda realizar la emisión de tarjetas prepagadas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 7º - (Rechazo de la solicitud) En caso de que la EIF no cumpla con los requisitos documentales y operativos detallados en los Artículos 3º y 4º de la presente sección, ASFI rechazará la solicitud de autorización, con Resolución expresa, no pudiendo la EIF realizar la emisión de tarjetas prepagadas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: AMPLIACIÓN DEL LÍMITE PARA RECIBIR
FINANCIAMIENTOS**

Artículo 1º - (Solicitud de autorización) La entidad supervisada que requiera ampliar la cobertura crediticia al sector productivo, en el marco de la complementariedad, superando el límite de hasta una (1) vez su capital regulatorio para recibir créditos de otras entidades supervisadas, sin que los montos de estos financiamientos excedan hasta dos (2) veces dicho capital, debe remitir carta de solicitud de autorización a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), suscrita por la Gerencia General, adjuntando la siguiente documentación:

- a. Copia del Acta de Directorio o instancia equivalente, donde se apruebe la recepción de financiamientos de otras entidades supervisadas, previo conocimiento de los informes de Gerencia General y de la Unidad de Gestión de Riesgos y se recomiende a la Junta General Extraordinaria de Accionistas o Asamblea General Extraordinaria de Socios o Asociados, la aprobación de dichos financiamientos;
- b. Copia del informe de Gerencia General, que señale, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:
 1. El sustento técnico que justifique el requerimiento de financiamientos, para ampliar el límite dispuesto en el Parágrafo II del Artículo 460 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF), que contemple mínimamente un análisis en cuanto a:
 - i. La proyección para la expansión de la cartera al sector productivo, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 107 de la LSF;
 - ii. La nueva estructura financiera con relación a los financiamientos a ser recibidos, adjuntando el “Estado de Situación Patrimonial” y el “Estado de Ganancias y Pérdidas”, ambos proyectados en función a los citados financiamientos;
 - iii. Que los financiamientos a ser recibidos, no comprometan en ningún momento la solvencia de la entidad supervisada.
 2. Que la entidad supervisada no excede el límite de una (1) vez su capital regulatorio, conforme lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 460 de la LSF y que cumple con los demás límites legales dispuestos en la citada Ley;
 3. Que la entidad supervisada no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
 4. Que los financiamientos a ser recibidos, se enmarcan con los lineamientos establecidos en las Directrices para la Complementariedad entre Entidades Supervisadas, contenidas en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros;
 5. Que la planificación estratégica, contempla el crecimiento proyectado de cartera de crédito destinada al sector productivo.
- c. Informe elaborado por la Unidad de Gestión de Riesgos en el que se exponga el nivel de riesgo que asumirá la entidad supervisada al recibir financiamientos.

Artículo 2º - (Autorización o rechazo) ASFI, analizará la solicitud de autorización, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos computables a partir del siguiente día hábil de su recepción, en caso de no existir observaciones, emitirá Resolución de Autorización para que la

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

entidad supervisada pueda recibir financiamientos de otras entidades supervisadas, sin que éstos excedan hasta dos (2) veces su capital regulatorio, para efectos de la ampliación de su cobertura crediticia al sector productivo, en el marco de la complementariedad.

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

RÉCOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

SECCIÓN 3: OBLIGACIÓN SUBORDINADA INSTRUMENTADA MEDIANTE CONTRATO DE PRÉSTAMO

Artículo 1º - (Documentación requerida) La entidad supervisada, a efectos de obtener la no objeción de ASFI para adicionar la obligación subordinada instrumentada mediante contrato de préstamo al capital regulatorio, debe remitir la siguiente documentación:

- a. Acta de la Junta de Accionistas u órgano equivalente, cuyo contenido se enmarque en lo dispuesto en el Artículo 2º de la presente Sección;
- b. Contrato de préstamo;
- c. Informe del Gerente General con carácter de Declaración Jurada, que señale lo siguiente:
 1. Que las proyecciones de los estados financieros, de la entidad supervisada, demuestren que tiene suficiente capacidad de pago para responder a las condiciones del préstamo.
 2. Que las proyecciones del Flujo de Caja, demuestren que la entidad supervisada puede cumplir con el pago de intereses, de acuerdo al plan de pagos de la obligación contraída.
 3. Que la entidad supervisada cumple con los límites legales establecidos en la LSF.
 4. Que la entidad supervisada no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento.
- d. Sustento Técnico sobre la necesidad de contratar obligaciones subordinadas, presentado en la Junta de Accionistas u órgano equivalente que aprobó la contratación de dicho pasivo, señalando metas de crecimiento de cartera y aportes de capital en efectivo dentro del plazo de duración de la obligación subordinada. Las proyecciones realizadas corresponden a la finalización de cada gestión anual.

A efectos de evaluación y cumplimiento de las metas a la finalización de cada gestión anual, se contemplará los siguientes indicadores proyectados por el período del préstamo:

1. Capital Primario sobre el Total de los Activos más Contingentes;
2. Activos Ponderados por Riesgo sobre el Total de los Activos;
3. Cartera Vigente sobre Cartera Bruta;
4. Cartera Vigente sobre el Total de los Activos;

Las proyecciones de dichos indicadores deben ser acompañadas con la formulación de estrategias destinadas a gestionar su cumplimiento.

ASFI debe autorizar reformulaciones a las metas en caso de que las condiciones del entorno y/o de la entidad supervisada cambien, afectando el cumplimiento de las metas planteadas. Dichas modificaciones con el respectivo sustento técnico, deben ser autorizadas por la Junta de Accionistas u órgano equivalente y en los casos que corresponda por los acreedores de las obligaciones subordinadas.

Circular SB/288/99 (04/99)	Inicial	ASFI/044/10 (05/10)	Modificación 6	Libro 3º
SB/373/02 (01/02)	Modificación 1	ASFI/070/11 (05/11)	Modificación 7	Título VI
SB/476/04 (11/04)	Modificación 2	ASFI/434/16 (12/16)	Modificación 8	Capítulo II
SB/560/08 (01/08)	Modificación 3	ASFI/646/20 (06/20)	Modificación 9	Sección 3
SB/569/08 (03/08)	Modificación 4			Página 1/3
SB/579/08 (06/08)	Modificación 5			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Para fines de seguimiento y control, las reformulaciones que sean presentadas con posterioridad al décimo día hábil administrativo del mes de diciembre de cada gestión, serán válidas a partir de enero de la siguiente gestión.

Artículo 2º - (Contenido del Acta) A efectos del cumplimiento del artículo anterior, el Acta de la Junta de Accionistas u órgano equivalente debe contener lo siguiente:

- a. Autorización expresa para contraer la obligación subordinada instrumentada mediante contrato de préstamo;
- b. Compromiso de realizar nuevos aportes de capital y/o reinvertir utilidades en la medida que el préstamo subordinado contraído sea amortizado o cancelado;
- c. Ante una eventual capitalización del préstamo:
 1. La obligación de emitir acciones para el ingreso del nuevo accionista;
 2. El compromiso de los accionistas a renunciar a su derecho preferente sobre la nueva emisión realizada;
 3. La obligación de realizar todos los ajustes necesarios a los estados financieros, de modo que las pérdidas o cualquier clase de pasivos, cuyo origen se relacione con la administración vigente al momento en que se produzca la capitalización e ingreso del acreedor como accionista, sean absorbidas por los actuales accionistas y bajo ningún concepto por el nuevo accionista.

Artículo 3º.- (Capitalización) Una obligación subordinada instrumentada mediante contrato de préstamo será susceptible de convertirse en capital, total o parcialmente, debido al incumplimiento de pago de la obligación por parte del deudor. En este caso, ASFI debe aplicar el Reglamento para Aumento y Reducción de Capital y Transferencia de Acciones o Cuotas de Capital y el Reglamento para el Registro de Accionistas y Socios, contenidos en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF).

Artículo 4º - (Modificación del contrato) Una obligación subordinada instrumentada mediante contrato de préstamo, puede admitir modificaciones a los términos y condiciones inicialmente pactados, referidos al plazo, tasa de interés, monto y otros, siempre que exista acuerdo entre partes. Las modificaciones deben ser comunicadas a ASFI, para su no objeción, acompañando:

- a. Acta en la que conste la aprobación de la Junta de Accionistas u órgano equivalente, para la modificación del contrato;
- b. Documento contractual correspondiente;
- c. Proyecciones de los estados financieros, cuando las modificaciones a ser efectuadas, tengan efectos en los previamente remitidos a ASFI;
- d. Modificación de las metas establecidas, conjuntamente con el sustento técnico que respalde las mismas, cuando corresponda.

Artículo 5º - (Prohibiciones) En la contratación y utilización de una obligación subordinada instrumentada mediante contrato de préstamo, la entidad supervisada no puede:

Circular	Inicial	ASFI/044/10 (05/10)	Modificación 6	Libro 3º
SB/288/99 (04/99)				
SB/373/02 (01/02)	Modificación 1	ASFI/070/11 (05/11)	Modificación 7	Título VI
SB/476/04 (11/04)	Modificación 2	ASFI/434/16 (12/16)	Modificación 8	Capítulo II
SB/560/08 (01/08)	Modificación 3	ASFI/646/20 (06/20)	Modificación 9	Sección 3
SB/569/08 (03/08)	Modificación 4			Página 2/3
SB/579/08 (06/08)	Modificación 5			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. Admitir cobros anticipados del acreedor;
- b. Incurrir en incumplimientos en el pago de la obligación subordinada;
- c. Destinar los recursos a la adquisición de activos fijos, adquisición de acciones de otras sociedades ó gastos de instalación y/o el pago de otras obligaciones subordinadas;
- d. Otorgar o mantener créditos con los acreedores de la obligación subordinada instrumentada mediante contrato de préstamo, durante el plazo de vigencia del contrato.

<i>ff</i>	Circular SB/288/99 (04/99) SB/373/02 (01/02) SB/476/04 (11/04) SB/560/08 (01/08) SB/569/08 (03/08) SB/579/08 (06/08)	Inicial Modificación 1 Módificación 2 Modificación 3 Modificación 4 Modificación 5	ASF/044/10 (05/10) ASF/070/11 (05/11) ASF/434/16 (12/16) ASF/646/20 (06/20)	Modificación 6 Modificación 7 Modificación 8 Modificación 9	Libro 3º Título VI Capítulo II Sección 3 Página 3/3
-----------	---	---	--	--	---

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

ANEXO 3: REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE BONOS

Requisitos	Forma de presentación	Sociedades Anónimas	Entidades Financieras de Vivienda	Sociedades Cooperativas	Instituciones Financieras de Desarrollo	Sociedades de Responsabilidad Limitada	Gobiernos Autónomos Municipales	Nota Aclaratoria
a. Documento legal que resuelva y autoriza la emisión (de acuerdo a los requisitos del Anexo 4).	Acta de la Junta Extraordinaria de Accionistas, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.	Acta de la Junta Extraordinaria de Socios, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.	Acta de la Asamblea General Extraordinaria sin Inscripción en el Asociados, Registro de Comercio.	Acta de la Asamblea Extraordinaria de Socios, debidamente inscrita en el Asociados, Registro de Comercio.	Acta de la Asamblea Extraordinaria de Socios, debidamente inscrita en el Asociados, Registro de Comercio.	Acta de la Asamblea Extraordinaria de Socios, debidamente inscrita en el Asociados, Registro de Comercio.	Acta de la Asamblea Extraordinaria de Socios, debidamente inscrita en el Asociados, Registro de Comercio.	Acta de la Asamblea Extraordinaria de Socios, debidamente inscrita en el Asociados, Registro de Comercio.
b. Declaración Unilateral de Voluntad; Documento legal que determina las características de la Emisión (Anexo 5), debidamente inscrita en el Registro de Comercio si corresponde.	O/CL							
c. Contratos suscritos con la Agencia de Bolsa estructuradora, colocadora y entidad pagadora.	C							
d. Prospecto de la Emisión								
e. Garantía Específica (Cuando corresponda).	C							
f. Informe de Calificación de la emisión realizada por una Entidad Calificadora de Riesgo inscrita en el RMV.	O							
g. Documento de Características de la emisión, en lo que sea aplicable.								

Según lo previsto en el Manual de Prospectos para Emisiones, aplica para todos los casos.

Documentos que comprueben la existencia de los bienes, su avaluo, el documento de constitución de garantía y el seguro correspondiente contra incendios u otros.

Asimismo, los Emisores deben sujetarse a las características señaladas en el Art. 901 del Código de Comercio.

Para las Entidades de Intermediación Financiera, se debe considerar lo previsto en el inciso e), Artículo 464 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

Para los Gobiernos Autónomos Municipales, se debe tomar en cuenta lo señalado en el Artículo 4º, Sección 3 de la Normativa sobre Participación en el Mercado de Valores de Entidades Territoriales Autónomas, contenida en el Capítulo I, Título III, Libro 1º de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores.

Aplica en todos los casos, considerando que la información financiera expuesta en el informe, no debe tener una antigüedad superior a noventa (90 días) calendario al momento de la autorización de la emisión.

1. Denominación de la emisión.

2. Moneda en que se expresa la emisión.

3. Monto total de la emisión.

4. Plazo de la emisión;

5. Tipo y tasa de interés;

6. Forma de pago de capital e intereses;

7. Fecha y lugar de pago de los intereses y amortizaciones;

8. Serie en que se divide, número de valores que comprende cada serie y su respectiva numeración;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Requisitos	Forma de presentación	Sociedades Anónimas	Entidades Financieras de Vivienda	Sociedades Cooperativas	Instituciones Financieras de Desarrollo	Sociedades de Responsabilidad Limitada	Gobiernos Autónomos Municipales	Nota Aclaratoria
g. Documento de Características de la Emisión, en lo que sea aplicable.	<p>9. Valor nominal;</p> <p>10. Indicación respecto si los valores serán nominativos, a la orden o al portador;</p> <p>11. Indicación respecto a si los valores llevarán cupones para el pago de intereses, y toda la información relativa a los mismos (número, serie, fecha de vencimiento, valor o forma de determinar su valor);</p> <p>12. En su caso, deberá señalarse si existen rescates anticipados y sus modalidades, mecanismos y condiciones;</p> <p>13. Tipo de garantía;</p> <p>14. Clasificación de riesgo del valor;</p> <p>15. En el caso de bonos, indicación respecto a si los mismos serán o no convertibles en acciones y sus modalidades, mecanismos y condiciones de convertibilidad;</p> <p>16. Destino de los fondos y plazo de utilización;</p> <p>17. En caso de amortizaciones mediante sorteo, la información relativa a tal extremo de acuerdo a lo previsto por el Código de Comercio;</p> <p>Original, suscrito por los delegados para la definición de características de la Emisión</p>							
h. Proyecciones de flujo de los Estados Financieros (Balance General, Flujo de Caja, Estado de Resultados) por el periodo que dure la Emisión y los supuestos empleados para realizar dichas proyecciones.	Original, suscrito por el Gerente General	Solo para las Entidades Financieras de Vivienda que estén bajo la supervisión de ASFIL	Para las Entidades Financieras de Vivienda que estén bajo la supervisión de ASFIL	Para las Entidades Financieras que estén bajo la supervisión de ASFIL	Para las Instituciones Financieras de Desarrollo que estén bajo la supervisión de ASFIL	Para las Instituciones Financieras de Desarrollo que estén bajo la supervisión de ASFIL	Para las Instituciones Financieras de Desarrollo que estén bajo la supervisión de ASFIL	

66

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Requisitos	Forma de presentación	Sociedades Anónimas	Entidades Financieras de Vivienda	Sociedades Cooperativas	Instituciones Financieras de Desarrollo	Sociedades de Responsabilidad Limitada	Gobiernos Autónomos Municipales	Nota Aclaratoria
i. Informe del Gerente General o instancia equivalente con carácter de Declaración Jurada, que señale que:								
• Que las proyecciones de flujo de la entidad financiera demuestren que tiene suficiente capacidad de pago para responder a las condiciones de la Emisión.		Solo para las Entidades Financieras que estén bajo la supervisión de ASFI.						
• Que la entidad financiera cumple con los límites legales establecidos en la Ley No. 393 de Servicios Financieros (LSF).			✓					
• Que la entidad financiera no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento.			✓					
j. Declaración de Responsabilidad		O						
k. Proyecto de aviso de oferta pública	C	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
l. Contrato suscrito con la Entidad de Depósito de Valores para la anotación de valores en el Sistema de Registro de Anotaciones en Cuenta	C	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
m. Contrato suscrito con el Representante Provisionario de Tenedores de Bonos	C	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
n. Publicación informando la opción preferente de suscripción	C	✓						3

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Requisitos	Forma de presentación	Sociedades Anónimas	Entidades Financieras de Vivienda	Sociedades Cooperativas	Instituciones Financieras de Desarrollo	Sociedades de Responsabilidad Limitada	Gobiernos Autónomos Municipales	Nota Aclaratoria
o. Comunicación a los accionistas informándoles la opción preferente de suscripción	C	✓						3
p. Publicación informando al público en general de la emisión.	C	✓						3

Nota aclaratoria	Tipo
1. Si los contratos fueron remitidos con el trámite del Programa de Emisiones a ASFI, no es necesaria su presentación, siendo suficiente una copia de la carta con la que éstos fueron enviados a esta Autoridad.	O
2. El contrato será presentado una vez sea suscrito con dicha entidad.	CL
3. Sólo para el caso de emisiones de bonos convertibles en acciones.	C

SECCIÓN 3: DEL REGISTRO DE EMISIÓNES DE VALORES DE CONTENIDO CREDITICIO O REPRESENTATIVOS DE DEUDA

Artículo 1º - (Requisitos para la inscripción de bonos) Para la Autorización e Inscripción de cada emisión de bonos en el Registro del Mercado de Valores (RMV), el emisor debe presentar a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), una carta de solicitud acompañada de los requisitos generales señalados en los incisos a), b) y c) del Artículo 9º, Sección 1, Capítulo I del presente Reglamento y los requisitos específicos establecidos en el Anexo 3, incluidos los requisitos mínimos que debe contener el documento legal que apruebe y resuelva la Emisión de Bonos de acuerdo a lo previsto en el Anexo 4 y el contenido detallado en el Anexo 5 sobre la Escritura de Emisión de Bonos del presente Reglamento, según se trate de Sociedades por Acciones, Entidades Financieras de Vivienda, Sociedades Cooperativas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Gobiernos Autónomos Municipales e Instituciones Financieras de Desarrollo.

En lo que resulte conducente para el caso de Entidades Financieras de Vivienda, Sociedades Cooperativas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Gobiernos Autónomos Municipales e Instituciones Financieras de Desarrollo, podrán aplicarse las normas relativas a bonos contenidas en el Código de Comercio.

Artículo 2º - (Prohibición) Queda prohibido que la Agencia de Bolsa Estructuradora o el Estructurador de Emisiones de Valores para Pequeñas y Medianas Empresas (PyMES), sea designado como Representante Común Provisorio de los Tenedores de los Valores.

Artículo 3º - (Inscripción de Depósito a Plazo Fijo) Las entidades de intermediación financiera legalmente constituidas en el país podrán inscribir sus Depósitos a Plazo Fijo (DPF) en el RMV, con el propósito de hacer oferta pública de los mismos, pudiendo ser transados en las Bolsas de Valores del país, siempre que, además cumplan con los requisitos que las normas internas de dichas Bolsas establezcan para el efecto.

Artículo 4º - (Requisitos documentales para DPF) Para la Autorización e Inscripción de los DPF en el RMV, se debe presentar una carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, solicitando la inscripción de todos los DPF emitidos y por emitir, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Requisitos generales establecidos en el Artículo 9º, Sección 1, Capítulo I del presente Reglamento. Por concepto de autorización e inscripción en el RMV, deben efectuar un depósito sobre el monto total de Depósitos a Plazo Fijo vigentes a la fecha de inscripción, aplicando para este efecto, la Tasa de Regulación de mantenimiento de DPF;
- b) Original o copia legalizada del Testimonio de la Junta General Extraordinaria de Accionistas donde se resuelva la inscripción de los DPF en el RMV, debidamente inscrito en el Registro de Comercio. En el caso de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito, deben presentar el original o copia legalizada, según corresponda, del Testimonio del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Asociados y en el caso de Entidades Financieras de Vivienda, el Testimonio del Acta de la Asamblea General Extraordinaria de Socios protocolizada ante Notaría de Fe Pública del Distrito Judicial que corresponda;
- c) Espécimen anulado del DPF en caso de representación física;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- d) Informe de la calificación de riesgo realizado por una Entidad Calificadora de Riesgo inscrita en el RMV;
- e) Los DPF deben contemplar, además de los requisitos señalados en el Reglamento para Depósitos a Plazo-Fijo de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF), la numeración correlativa única en el ámbito nacional y la clave de pizarra, conforme a la normativa emitida por ASFI, para el efecto.

Artículo 5º - (Inhabilitación o anulación de DPF) En caso de pérdida, sustracción, robo, extravío, destrucción, vencimiento anticipado o cualquier otro que implique la inhabilitación o anulación de algún DPF representado de forma física, la entidad emisora debe comunicar dicha situación a la bolsa respectiva, hasta treinta (30) minutos antes del horario fijado para la realización del ruedo de bolsa, mediante el formulario del Anexo 2 del presente Reglamento. Las Bolsas de Valores quedarán encargadas del seguimiento y depuración de estos instrumentos.

Artículo 6º - (Información remitida por las Bolsas) Corresponde a las Bolsas, además de informar diariamente a ASFI respecto a las operaciones efectuadas, realizar el registro, control y seguimiento de las operaciones con los DPF inscritos en bolsa, de acuerdo a su norma y a otras disposiciones aprobadas por ASFI.

Artículo 7º - (Renovación automática de DPF) Las operaciones de renovación automática con DPF son consideradas como nuevas emisiones.

Asimismo, en caso de que, a solicitud del cliente, las características de los DPF emitidos sean modificadas, la entidad financiera emisora debe emitir un nuevo DPF, de acuerdo a las nuevas características y condiciones del valor.

Artículo 8º - (Requisitos para la inscripción de Cédulas Hipotecarias) La Entidad de Intermediación Financiera, facultada para emitir cédulas hipotecarias, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 118 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, debe presentar para la autorización e inscripción de la emisión de dichos valores, una carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, firmada por el Representante Legal y/o Ejecutivo Principal de la Institución solicitando la autorización e Inscripción de las cédulas hipotecarias, adjuntando los requisitos generales previstos en los incisos a), b) y c) del Artículo 9º, Sección 1, Capítulo I del presente Reglamento, además de los siguientes requisitos específicos:

- a) Original o Copia legalizada del Testimonio del Acta de la Junta General de Accionistas u órgano equivalente, en el cual se resuelva y apruebe la emisión de las Cédulas Hipotecarias y su registro en el RMV. Este documento debe estar debidamente inscrito en el Registro de Comercio o ante la instancia que corresponda;
- b) Autorización otorgada por el área de Supervisión correspondiente de ASFI para la emisión de Cédulas Hipotecarias;
- c) Prospecto de emisión, conforme lo establece el Manual de Prospectos de ASFI y los requisitos detallados en el Reglamento de Emisión de Cédulas Hipotecarias de la RNSF emitida por ASFI;
- d) Contrato suscrito con la Entidad de Depósito de Valores;
- e) Informe de Calificación de Riesgo de los valores realizado por una Entidad Calificadora de Riesgo inscrita en el RMV;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- f) Constancia de la constitución de la garantía específica, cuando corresponda.

Artículo 9º - (Información remitida por las entidades financieras emisoras) Las entidades financieras emisoras deben llevar un registro de las emisiones de Cédulas Hipotecarias, así como de las colocaciones, información que debe remitirse a ASFI, dentro de los diez (10) días calendario posteriores al cierre de cada mes.

Artículo 10º - (Requisitos para la inscripción de Bonos Subordinados) Para la Autorización e Inscripción de Bonos Subordinados, las entidades comprendidas en el Ámbito de aplicación del “Reglamento de Obligaciones Subordinadas computables como parte del Capital Regulatorio de las Entidades de Intermediación Financiera”, contenido en el Capítulo II, Título VI, Libro 3º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, además de dar cumplimiento a lo previsto en éste, deben solicitar mediante nota dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, la autorización para la emisión de obligaciones subordinadas computables como parte del capital regulatorio, adjuntando los requisitos generales previstos en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 9º, Sección 1, Capítulo I del presente Reglamento y los siguientes requisitos específicos:

- a) Original o Copia Legalizada del Testimonio del Acta de la Junta General de Accionistas u órgano equivalente, en el cual se resuelva y apruebe la emisión de bonos subordinados. Este documento debe contener:
 1. La autorización expresa para contraer la obligación subordinada instrumentada mediante la emisión de bonos;
 2. Los términos y condiciones de la emisión de bonos subordinados, pudiendo delegar la definición de tasa de rendimiento y fecha de emisión;
 3. El compromiso de realizar nuevos aportes de capital y/o reinvertir utilidades en la medida en que los bonos subordinados sean amortizados o cancelados.
- b) Informe del Gerente General con carácter de Declaración Jurada, que debe señalar específicamente:
 1. Que las proyecciones de los estados financieros de la entidad financiera demuestran que tiene suficiente capacidad de pago para responder a las condiciones de la Emisión;
 2. Que las proyecciones del Flujo de Caja, demuestran que la entidad financiera puede cumplir con el pago de intereses, de acuerdo al plan de pagos de la obligación contraída;
 3. Que la entidad financiera cumple con los límites legales establecidos en la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF);
 4. Que la entidad financiera no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento.
- c) Proyecciones del Flujo de Caja y de los Estados financieros (Balance General, Estado de Resultados) y los supuestos sustentatorios empleados para realizar las proyecciones; por el mismo plazo de la obligación contraída;
- d) Documentación detallada en los incisos c), e), g), h) i), j) del Anexo 3 del presente Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Artículo 11º - (De la inscripción de los valores de oferta pública emitidos por el Tesoro General de la Nación y el Banco Central de Bolivia) La Inscripción de los valores de oferta pública emitidos por el Tesoro General de la Nación y el Banco Central de Bolivia será inmediata y de carácter general en aplicación de lo establecido por el artículo 7 de la Ley del Mercado de Valores, bastando para el efecto sus propias normas legales. A efectos de dicha inscripción, el Banco Central de Bolivia y el Tesoro General de la Nación deben remitir oportunamente a ASFI; el respaldo legal de la emisión y oferta pública de sus valores, el Facsímil o modelo del título representativo del valor y la indicación de sus normas de seguridad así como las características de la emisión en relación a lo señalado en el Anexo 3 inciso j) del presente Reglamento, en lo que resulte aplicable.

La referida información debe ser remitida a ASFI antes de la colocación primaria de los valores, cualquiera sea su modalidad, a efectos de que la emisión cumpla con las exigencias de información y registro.

La entidad emisora debe mantener permanentemente informada a ASFI sobre los montos y características de las emisiones realizadas.

Artículo 12º - (De la inscripción de los valores de crédito fiscal y de devolución impositiva) Queda autorizada la oferta pública de valores de crédito fiscal y de devolución impositiva emitidos por el Estado o Servicio de Impuestos Nacionales sin necesidad de la inscripción del emisor y sus valores en el RMV, bastando para el efecto sus propias normas legales.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

SECCIÓN 3: DE LAS SUCURSALES

Artículo 1º - (Apertura de sucursales) Las Agencias de Bolsa podrán aperturar sucursales, previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), debiendo presentar su carta de solicitud dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo, adjuntando además la siguiente documentación:

- a. Copia legalizada del Acta de reunión de Directorio, donde se apruebe la apertura de la sucursal, previo conocimiento del Informe presentado por el Gerente General;
- b. Informe actualizado del Gerente General al Directorio, que señale lo siguiente:
 1. La Agencia de Bolsa no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
 2. La sucursal cuenta con un local e infraestructura adecuada;
 3. La sucursal cuenta con los medios tecnológicos de información y de comunicación para llevar a cabo sus operaciones, según lo previsto en el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, contenido en la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores;
 4. La estructura organizacional está acorde a las operaciones y servicios de la sucursal.
- c. Copia legalizada del Testimonio del Poder del representante legal de la sucursal, debidamente inscrito en el Registro de Comercio;
- d. Cumplir con lo establecido en el Artículo 2º, Sección 2, Capítulo II del presente Reglamento.

ASFI podrá requerir información adicional que respalde la solicitud de apertura.

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

En caso de que existan 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 sesenta (60) días calendario a partir de la emisión de la Resolución de Autorización, ésta quedará automáticamente sin efecto; en caso de que la entidad solicitante aún desee abrir la sucursal, debe iniciar nuevamente el trámite de apertura.

Artículo 3º - (Registro de operaciones) Todas las operaciones que se realicen por medio de la sucursal, deben registrarse en forma centralizada por la Agencia de Bolsa, en el correspondiente sistema contable y administrativo, identificando la plaza donde se efectuaron dichas operaciones.

Artículo 4º - (Traslado de la Oficina central o sucursal) El traslado de la Oficina central o sucursal de la Agencia de Bolsa, debe ser solicitado por sus representantes en forma escrita a ASFI, mencionando la nueva ubicación y adjuntando la siguiente documentación:

1. Copia del Acta de reunión de Directorio;

RECOLPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

2. Proyecto de modificación del Estatuto y escritura pública correspondiente (sólo para traslados de la Oficina Central);
3. Informe actualizado del Gerente General dirigido al Directorio que señale que:
 - i. La Agencia de Bolsa no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento ;
 - ii. El local e infraestructura son adecuados para desarrollar sus operaciones y servicios;
 - iii. Cuentan con los medios tecnológicos de información y de comunicación para llevar a cabo sus operaciones.

ASFI emitirá No Objeción para el traslado, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la comunicación de traslado, reservándose el derecho de verificar las características estructurales del local y los medios tecnológicos de información y comunicación con los que cuenta la nueva sucursal u oficina central.

Dentro de los cinco (5) días calendario de emitida la No Objeción de ASFI, la entidad supervisada debe publicar, por lo menos tres (3) veces, el aviso de traslado al público, en un medio de comunicación escrito.

La entidad supervisada debe prever que el traslado se realice en un día que no perjudique el normal desenvolvimiento de la misma y la atención al público, en caso de requerir un tiempo mayor, debe comunicar a ASFI y al público en general el o los días que no prestará atención, justificando dicho extremo, además de señalar donde podrán ser atendidos los clientes y/o usuarios.

Artículo 5º - (Cierre de sucursales) Para el cierre de sucursales, las Agencias de Bolsa deben presentar su solicitud por escrito a ASFI, adjuntando lo siguiente:

- a. Copia del Acta de reunión de Directorio, que justifique y disponga el cierre de la sucursal;
- b. Copia del Informe del Auditor Interno al Directorio, indicando que ha verificado que la entidad cuenta con el Informe del Gerente General referido a:
 1. Las medidas adoptadas para la atención de trámites, acreencias y reclamos con posterioridad al cierre, las que deben incluir el nombramiento del punto de atención a cargo;
 2. El cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y sociales consecuentes del cierre.

ASFI emitirá una Resolución expresa que autorice el cierre de la sucursal, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la solicitud.

La entidad supervisada debe remitir a ASFI, copia de tres (3) publicaciones con un intervalo de cinco (5) días hábiles administrativos, en un medio de comunicación escrito del departamento en el que funciona la sucursal, avisando al público sobre su cierre y del punto de atención habilitado para sus clientes. La última publicación deberá efectuarse quince (15) días hábiles administrativos antes del cierre.

Asimismo, las Agencias de Bolsa deben enviar cartas informativas a todos los clientes que utilizan, de forma habitual, los servicios de dicha sucursal.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

SECCIÓN 5: DE LAS SUCURSALES

Artículo 1º - (Apertura de sucursales) Las Sociedades Administradoras podrán aperturar sucursales, previa autorización de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), debiendo presentar su carta de solicitud dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo, adjuntando además la siguiente documentación:

- a. Copia legalizada del Acta de reunión de Directorio, donde se apruebe la apertura de la sucursal, previo conocimiento del informe presentado por el Gerente General;
 - b. Informe actualizado del Gerente General al Directorio, que señale lo siguiente:
 - 1. La Sociedad Administradora no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento ;
 - 2. La sucursal cuenta con un local e infraestructura adecuada;
 - 3. La sucursal cuenta con los medios tecnológicos de información y de comunicación para llevar a cabo sus operaciones, según lo previsto en el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores;
 - 4. La estructura organizacional está acorde a las operaciones y servicios de la sucursal.
 - c. Copia legalizada del Testimonio del Poder del representante legal de la sucursal, inscrito en el Registro de Comercio;
- En el caso de administración de Fondos de Inversión Abiertos, copia legalizada del Testimonio del Poder del Representante Autorizado en la sucursal, inscrito en el Registro de Comercio;
- d. Cumplir con lo establecido en el Artículo 1º, Sección 2, Capítulo II del presente Reglamento. ASFI podrá requerir información adicional que respalde la solicitud de apertura.

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

En caso de que existan 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 en un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la emisión de la Resolución de Autorización, ésta quedará automáticamente sin efecto; en caso de que la entidad solicitante aún desee abrir la sucursal, debe iniciar nuevamente el trámite de apertura.

Artículo 3º - (Registro de operaciones) Todas las operaciones que se realicen por medio de la sucursal, deben registrarse en forma centralizada por la Sociedad Administradora, en el correspondiente sistema contable y administrativo, identificando la plaza donde se realizaron dichas operaciones.

Artículo 4º - (Traslado de la Oficina central o sucursal) El traslado de la Oficina central o sucursal de la Sociedad Administradora, debe ser solicitado por sus representantes en forma escrita a ASFI, mencionando la nueva ubicación, adjuntando la siguiente documentación:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

1. Copia del Acta de reunión de Directorio;
2. Proyecto de modificación del Estatuto y escritura pública correspondiente (sólo para traslados de la Oficina Central);
3. Informe actualizado del Gerente General dirigido al Directorio que señale que:
 - i. La Sociedad Administradora no mantiene sanciones por Resoluciones definitivas, firmes en sede administrativa que hayan sido impuestas por ASFI, pendientes de cumplimiento;
 - ii. El local e infraestructura son adecuados para desarrollar sus operaciones y servicios;
 - iii. Cuentan con los medios tecnológicos de información y de comunicación para llevar a cabo sus operaciones.

ASFI emitirá No Objeción para el traslado, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la comunicación de traslado, reservándose el derecho de verificar las características estructurales del local y los medios tecnológicos de información y comunicación con los que cuenta la nueva sucursal u oficina central.

Dentro de los cinco (5) días calendario de la notificación de la No Objeción de ASFI, la entidad supervisada debe publicar, por lo menos tres (3) veces, el aviso de traslado al público, en un medio de comunicación escrito.

La entidad supervisada debe prever que el traslado se realice en un día que no perjudique el normal desenvolvimiento de la misma y la atención al público, en caso de requerir un tiempo mayor, debe comunicar a ASFI y al público en general el o los días que no prestará atención, justificando dicho extremo, además de señalar donde podrán ser atendidos los clientes y/o usuarios.

Artículo 5º - (Cierre de sucursales) Para el cierre de sucursales, las Sociedades Administradoras deben presentar su solicitud por escrito a ASFI, adjuntando lo siguiente:

- a. Copia del Acta de reunión de Directorio, que justifique y disponga el cierre de la sucursal;
- b. Copia del Informe del Auditor Interno al Directorio, indicando que ha verificado que la entidad cuenta con el Informe del Gerente General referido a:
 1. Las medidas adoptadas para la atención de trámites, acreencias y reclamos con posterioridad al cierre, las que deben incluir el nombramiento del punto de atención a cargo;
 2. El cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y sociales consecuentes del cierre.

ASFI emitirá una Resolución expresa que autorice el cierre de la sucursal, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la solicitud.

La entidad supervisada debe remitir a ASFI, copia de tres (3) publicaciones con un intervalo de cinco (5) días hábiles administrativos, en un medio de comunicación escrito del departamento en el que funciona la sucursal, avisando al público sobre su cierre y del punto de atención habilitado para sus clientes. La última publicación deberá efectuarse quince (15) días hábiles administrativos antes del cierre.

Asimismo, las Sociedades Administradoras deben enviar cartas informativas a todos los clientes que utilizan, de forma habitual, los servicios de dicha sucursal.