

**CIRCULAR ASFI/ 271 /2014**

La Paz, 30 SET. 2014

**Señores**

**Presente**

**REF: MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERO Y PUNTOS PROMOCIONALES**

---

**Señores:**

Para su aplicación y estricto cumplimiento, se adjunta a la presente la Resolución que aprueba y pone en vigencia las modificaciones al **REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERO Y PUNTOS PROMOCIONALES**, las cuales consideran principalmente los siguientes aspectos:

1. Se modifica la expresión "punto de atención financiero" a "punto de atención financiera" en la denominación del Reglamento, quedando el mismo como **REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERA Y PUNTOS PROMOCIONALES**.

De la misma forma, se modifica en la referencia a los puntos de atención financiera, tanto en el contenido del Reglamento como en sus Anexos 3.1, 3.2, 4, 5, 6 y 7.

2. En la tabla contenida en el Artículo 5 de la Sección 1, se elimina la referencia a los Fondos Financieros Privados, debido a su transformación a Bancos PYME o Bancos Múltiples.

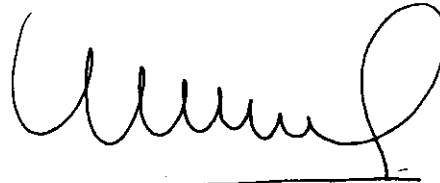
Asimismo, se modifica la mención a los Burós de Información como "BI" en lugar de "BIC", en el marco de las actuales denominaciones para las Empresas de Servicios Financieros Complementarios, establecidas en el Artículo 151 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

3. Se compatibilizan las definiciones de "Punto Corresponsal Financiero (PCF)" y "Punto Corresponsal no Financiero (PCNF)", mencionadas en el Anexo 8 del Reglamento citado en la referencia, con las disposiciones contenidas en el "Reglamento de Corresponsalías para Entidades Supervisadas".

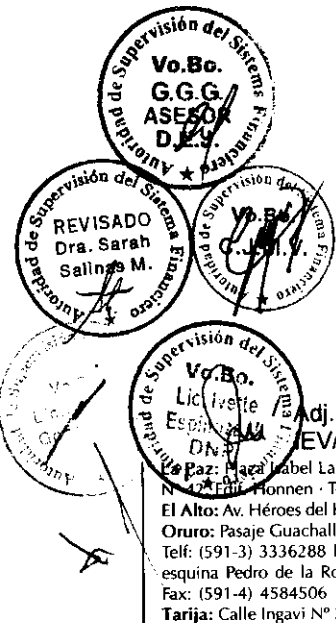
La Paz: Plaza Isabel La Católica N° 2507 - Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 - Fax: (591-2) 2430028 - Casilla N° 447 (Oficina Central) - Calle Batallón Colorados N° 42, Edif. Honnen - Telf: (591-2) 2911790 - Calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edif. Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2311818 - Casilla N° 6118  
El Alto: Av. Héroes del Km. 7 N° 11, Villa Bolívar "A" - Telf: (591-2) 2821484 • Potosí: Plaza Alonso de Ibañez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1 - Telf: (591-2) 6230858  
Oruro: Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 • Santa Cruz: Av. Irala N° 585 - Of. 201, Casilla N° 1359  
Telf: (591-3) 3336288 Fax: (591-3) 3336289 • Cobija: Calle 16 de Julio N° 149 (frente al Kinder América) - Telf: (591-3) 8424841 • Trinidad: Calle La Paz esquina Pedro de la Rocha N° 55, Piso 1 - Telf/Fax (591-3) 4629659 • Cochabamba: Av. Salamanca esquina Lanza, Edif. CIC, Piso 4 - Telf: (591-4) 4583800  
Fax: (591-4) 4584506 • Sucre: Calle Dalence N° 184 (entre Bolívar y Nicolás Ortiz) - Telf: (591-4) 6439777 6439775 - 6439774 - Fax: (591-4) 6439776  
Tarija: Calle Ingavi N° 282 esquina Méndez - Telf: (591-4) 6113709 • Línea gratuita: 800 103 103 • sitio web: www.asfi.gob.bo

Las modificaciones realizadas serán incorporadas en el Capítulo VIII, Título III, Libro 1° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Atentamente.



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



Adj.: Lo Citado

EV/AGL/FCAC/SMA

La Paz: Plaza Isabel La Católica N° 2507 - Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 - Fax: (591-2) 2430028 - Casilla N° 447 (Oficina Central) - Calle Batallón Colorados N° 2507 - Telf: (591-2) 2911790 - Calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edif. Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2311818 - Casilla N° 6118 El Alto: Av. Héroes del Km. 7 N° 11, Villa Bolívar "A" - Telf: (591-2) 2821484 • Potosí: Plaza Alonso de Ibañez N° 20, Galería El Siglo, Piso 1 - Telf: (591-2) 6230858 Oruro: Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 • Santa Cruz: Av. Irala N° 585 - Of. 201, Casilla N° 1359 Telf: (591-3) 3336288 Fax: (591-3) 3336289 • Cobija: Calle 16 de Julio N° 149 (frente al Kinder América) - Telf: (591-3) 8424841 • Trinidad: Calle La Paz esquina Pedro de la Rocha N° 55, Piso 1 - Telf/Fax (591-3) 4629659 • Cochabamba: Av. Salamanca esquina Lanza, Edif. CIC, Piso 4 - Telf: (591-4) 4583800 Fax: (591-4) 4584506 • Sucre: Calle Dalence N° 184 (entre Bolívar y Nicolás Ortiz) - Telf: (591-4) 6439777 6439775 - 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 Tarija: Calle Ingavi N° 282 esquina Méndez - Telf: (591-4) 6113709 • Línea gratuita: 800 103 103 • sitio web: [www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)

**RESOLUCION ASFI N° 703 /2014**  
**La Paz, 30 SET. 2014**

**VISTOS:**

La Ley N° 393 de Servicios Financieros y el Informe Técnico - Legal ASFI/DNP/R-147597/2014 de 25 de septiembre de 2014, referido a las modificaciones al **REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERO Y PUNTOS PROMOCIONALES** y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el párrafo I del Artículo 8 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013, establece que es competencia privativa indelegable de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, 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, en el marco de la política financiera dispuesta en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Artículo 16 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, dispone que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, tiene por objeto regular, controlar y supervisar los servicios financieros en el marco de la Constitución Política del Estado, la citada 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 No. 05423 de 7 de abril de 2011, el señor Presidente del Estado Plurinacional, designó a la Dra. Lenny Tatiana Valdivia Bautista, como Directora Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

Página 1 de 3

**CONSIDERANDO:**

Que, el inciso t) del Artículo 23 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, establece entre las atribuciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, el emitir normativa prudencial de carácter general.

Que, la Resolución SB No. 040/2000 de 20 de junio de 2000, emitida por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, actualmente Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, puso en vigencia el Reglamento para la Apertura, Cierre y Traslado de Sucursales y Agencias, ahora Reglamento para la Apertura, Traslado y Cierre de Puntos de Atención Financiero y Puntos Promocionales, contenido en el Capítulo VIII, Título III, Libro 1° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Que, mediante Resolución ASFI N° 507/2014 de 25 de julio de 2014, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó y puso en vigencia las últimas modificaciones al Reglamento para la Apertura, Traslado y Cierre de Puntos de Atención Financiero y Puntos Promocionales, precisando las definiciones de Punto Corresponsal Financiero y Punto Corresponsal no Financiero.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero procedió a revisar y evaluar el contenido del Reglamento para la Apertura, Traslado y Cierre de Puntos de Atención Financiero y Puntos Promocionales, determinando modificar la expresión "Punto de Atención Financiero" por "Punto de Atención Financiera", considerando que el adjetivo "financiero" debe ser concordante con la atención ofrecida y no con el punto o sitio donde se brinda la misma.

Que, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 393 de Servicios Financieros, con el propósito de actualizar las referencias contenidas en la tabla prevista en el Artículo 5, Sección 1 del citado Reglamento, corresponde eliminar lo referido a los Fondos Financieros Privados (FFP), así como modificar la mención a los Buros de Información como "BI" en lugar de "BIC".

Que, con el propósito de actualizar las definiciones de "Punto Corresponsal Financiero (PCF)" y Punto Corresponsal no Financiero (PCNF), es pertinente modificar el Anexo 8 del citado Reglamento, conforme lo dispuesto en el "Reglamento de Corresponsalías para Entidades Supervisadas".

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Informe Técnico-Legal ASFI/DNP/R-147597/2014 de 25 de septiembre de 2014, la Dirección de Normas y Principios establece que no existe impedimento para aprobar las modificaciones al Reglamento para la Apertura Traslado y Cierre de Puntos de Atención Financiero y Puntos Promocionales, contenido en el Capítulo VIII, Título III, Libro 1° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

**POR TANTO:**

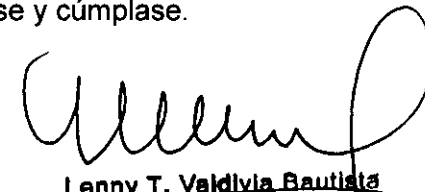
La Directora Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, en virtud de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado y demás normativa conexas y relacionadas.

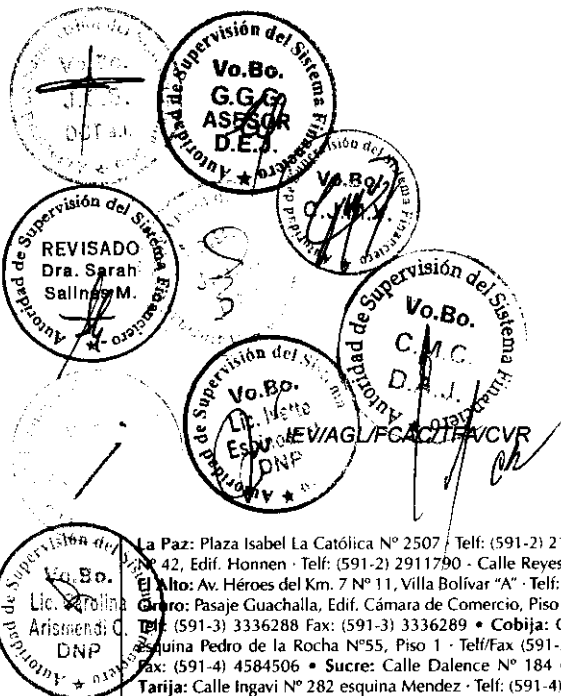
**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar y poner en vigencia el cambio de denominación del **REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERO Y PUNTOS PROMOCIONALES**, por **REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERA Y PUNTOS PROMOCIONALES**, contenido en el Capítulo VIII, Título III, Libro 1° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Aprobar y poner en vigencia las modificaciones al contenido del **REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERO Y PUNTOS PROMOCIONALES** y sus **ANEXOS**, contemplados en el Capítulo VIII, Título III, Libro 1° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

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



## **CAPÍTULO VIII: REGLAMENTO PARA LA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERA Y PUNTOS PROMOCIONALES**

### **SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos para la apertura, traslado, cierre o retiro de puntos de atención financiera y puntos promocionales, que deben cumplir las entidades supervisadas señaladas en el Artículo 2° de la presente Sección, en el territorio nacional.

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetos al ámbito de aplicación del presente Reglamento los Bancos de Desarrollo Productivo, Público, Múltiple y PYME, Entidades Financieras de Vivienda (EFV), Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas (CAC), Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias (CAC), Instituciones Financieras de Desarrollo (IFD) y Empresas de Servicios Financieros Complementarios, que cuenten con licencia de funcionamiento otorgada por ASFI, en adelante entidad supervisada.

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

**Discapacidad:** Forma diferente de realizar las actividades de la vida diaria, debido a deficiencias físicas, psíquicas, intelectuales y/o sensoriales de largo plazo o permanentes.

**Grado de Discapacidad:** Calificación que se refiere a personas con síntomas, signos o secuelas existentes que justifican alguna dificultad o causan una disminución importante o imposibilitan la capacidad de la persona para realizar las actividades de la vida diaria.

**Lengua de señas:** Forma de comunicación utilizada por personas con discapacidad auditiva y/o del habla, que permite la interpretación y traducción de las palabras en lenguaje de signos.

**Localidad:** Área geográfica comprendida en una ciudad, población o conglomerado rural.

**Punto de Atención Financiera (PAF):** Oficina de una entidad supervisada, que cuenta con las condiciones necesarias para realizar operaciones de intermediación financiera o servicios financieros complementarios, según corresponda, en el marco de la Ley de Servicios Financieros (LSF) en el territorio nacional y de acuerdo a lo establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF). Los PAF son los siguientes:

- a) **Agencia fija (AF):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica, autorizado por ASFI que está ubicado en un local fijo y que funcionalmente depende de una sucursal o directamente de su oficina central, en este último caso debe constituirse en un centro de información contable independiente. En la agencia fija se pueden realizar todas las operaciones y servicios autorizados a la entidad supervisada.
- b) **Agencia móvil (AM):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica, autorizado por ASFI, que se encuentra al interior de un vehículo blindado y que funcionalmente depende de una sucursal o directamente de su oficina

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

central, en este último caso debe constituirse en un centro de información contable independiente. La agencia móvil puede realizar todas las operaciones y servicios autorizados a la entidad supervisada.

- c) Cajero automático (CA):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada, instalado con el objeto de permitir a los clientes y/o usuarios de servicios financieros realizar retiros y/o depósitos de efectivo, consultas de movimientos y saldos, rescate de cuotas, transferencias entre cuentas propias y a cuentas de terceros, carga y efectivización de billetera móvil y/o pagos de servicios, mediante el uso de tarjetas de débito, tarjetas de crédito, tarjetas prepagadas o un dispositivo móvil, que debe cumplir con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Cajeros Automáticos contenido en la RNSF.
- d) Punto Corresponsal financiero (PCF):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada que puede ser:
1. Una entidad de intermediación financiera con licencia de funcionamiento;
  2. Una Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria con Certificado de Adecuación y previa autorización de ASFI;
  3. Una Institución Financiera de Desarrollo con Certificado de Adecuación;
  4. La Empresa de Transporte de Material Monetario y/o Valores y la Casa de Cambio que cuenten con licencia de funcionamiento.
- e) Punto Corresponsal no financiero (PCNF):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada a través de una persona natural o jurídica legalmente constituida que no realiza actividades de intermediación financiera ni de servicios financieros complementarios.
- f) Oficina central (OC):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada autorizado por ASFI, constituido como su domicilio legal, que puede realizar cualquiera de las operaciones y servicios autorizados a la misma, en la que se podrá o no atender al público. Consolida contablemente todas las operaciones de una entidad supervisada.
- g) Oficina externa (OE):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica, ubicado en entidades públicas o empresa privadas, con el objeto de prestar servicios de depósitos y retiros de cuentas, recibir pagos de créditos, pagar a funcionarios públicos, compra y venta de monedas extranjeras, pago de rentas y bonos, prestar servicios de cobranza a clientes y usuarios por cuenta de instituciones públicas o empresas privadas y realizar la carga y efectivización de billetera móvil.

La oficina externa podrá encontrarse en una entidad privada, de carácter financiero, sólo si pertenece al mismo conglomerado financiero.

En localidades con nivel de bancarización bajo o nulo, la oficina externa podrá estar instalada en inmuebles que no necesariamente estén ubicados en una entidad pública o empresa privada, además de estar permitido, para este caso, el otorgar créditos y abrir cuentas en caja de ahorro o cuentas de pago.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- h) Oficina ferial (OF):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica instalado en ferias temporales, en un periodo de días determinados en el año, o ferias recurrentes en determinados días fijos de las semanas o meses durante el año, con el objeto de prestar servicios, a clientes y usuarios. La oficina ferial puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a la entidad supervisada.
- i) Sucursal (SU):** Punto de atención financiera perteneciente a una entidad supervisada que cuenta con personalidad jurídica, autorizado por ASFI, que depende directamente de su oficina central, que puede consolidar la información contable de las demás agencias del departamento en el que se encuentra instalada y se constituye en un centro de información contable independiente. La sucursal puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a la entidad supervisada.
- j) Ventanilla de cobranza (VC):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica, instalado al interior de entidades públicas o privadas, con el objeto de prestar únicamente servicios de cobranza por cuenta de instituciones públicas o empresas privadas.

**Punto promocional (PP):** Oficina de una entidad supervisada, con el objeto único de publicitar y proporcionar información al público acerca de los productos y servicios que ofrece la entidad.

Está prohibida de realizar operaciones activas, pasivas, contingente de servicios o cualquier otra establecida en la LSF. Se clasifican en:

- a) Punto promocional fijo:** Punto Promocional ubicado en un local fijo al interior de instalaciones de entidades públicas o privadas;
- b) Punto promocional móvil:** Punto Promocional que se encuentra al interior de un Vehículo u otro medio de transporte móvil.

**Señalética:** Sistema de comunicación visual sintetizado en un conjunto de señales o símbolos que cumplen la función de guiar, orientar u organizar a una persona o conjunto de personas en espacios físicos definidos.

**Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA):** Símbolo que representa accesibilidad de la infraestructura a las barreras físicas y de comunicación referidas a todas las discapacidades, no sólo a personas en sillas de ruedas.

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

En los espacios y áreas destinadas al acceso y atención de personas con discapacidad, la entidad supervisada debe utilizar el símbolo SIA conforme las especificaciones señaladas en el Anexo 9.

Cuando el punto de atención financiera o de promoción se encuentre ubicado en entidades públicas o privadas, estos deben estar físicamente separados y diferenciados del resto de la entidad pública o privada en la cual se encuentran.

La entidad supervisada debe asignar a cada PAF y PP un número de identificación único,



## RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

secuencial (de uno adelante) y hasta de cuatro dígitos antecedido por la abreviatura asignada por ASFI a la entidad supervisada en la tabla RPT007 del “Manual del Sistema de Información y Comunicación”, que permita identificarlo de manera única.

La información señalada debe ser complementada con la georeferenciación (longitud y latitud), de cada uno de sus puntos de atención, de acuerdo al “Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención de ASFI”.

**Artículo 5° - (Puntos de atención financiera y puntos promocionales autorizados por tipo de entidad supervisada)** Las entidades supervisadas con licencia de funcionamiento, previa autorización de ASFI, podrán habilitar los siguientes puntos de atención financiera y puntos promocionales, en el marco de la LSF y Reglamentación específica según el tipo de entidad supervisada, conforme la siguiente tabla:

Entidad Supervisada	Punto de Atención Financiera									PP
	OC	SU	AF	AM	CA	PCF/ PCNF	OE	OF	VC	
Banco de Desarrollo Productivo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Banco Público	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Banco Múltiple o Banco	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Banco PYME	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Entidad Financiera de Vivienda o Mutual de Ahorro y Préstamo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
CAC Abierta	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
CAC Societaria	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
IFD	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
BI	√	√	√							√
ETM	√	√	√							
ESPM	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Arrendamiento Financiero	√	√	√	√				√		√

## RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Entidad Supervisada	Punto de Atención Financiera									PP
	OC	SU	AF	AM	CA	PCF/ PCNF	OE	OF	VC	
Almacén General de Depósito	√	√	√							√
Casa de Cambio Jurídica	√	√	√							
Casa de Cambio Unipersonal	√									
Empresa de Giro y Remesas de Dinero o Empresa Remesadora	√	√	√			√				
Cámara de Compensación y Liquidación	√	√								

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: APERTURA, TRASLADO O CIERRE DE OFICINA CENTRAL, SUCURSALES Y AGENCIAS**

**Artículo 1º - (Trámite 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 lo siguiente:

- I.** Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano Equivalente donde se apruebe la apertura de la sucursal o agencia.
- 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 notificaciones de cargos pendientes, es decir de valoración y emisión de resolución, ni sanciones 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 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) Mobiliario 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.  
  
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.
      - vi) La señalética establecida en el Anexo 9, 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) Mobiliario 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, 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.

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.

Circular SB/317/00 (06/00) Inicial  
 SB/408/02 (10/02) Modificación 1  
 SB/519/06 (03/06) Modificación 2  
 SB/547/07 (12/07) Modificación 3  
 SB/559/08 (01/08) Modificación 4  
 SB/582/08(07/08) Modificación 5  
 SB/610/09 (01/09) Modificación 6  
 ASF/053/10 (10/10) Modificación 7

ASF/054/10 (10/10) Modificación 8  
 ASF/074/11 (06/11) Modificación 9  
 ASF/106/12 (01/12) Modificación 10  
 ASF/162/12 (12/12) Modificación 11  
 ASF/187/13 (07/13) Modificación 12  
 ASF/218/14 (01/14) Modificación 13  
 ASF/271/14 (09/14) Modificación 14

Libro 1º  
 Título III  
 Capítulo VIII  
 Sección 2  
 Página 2/8

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

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

- 1) Nómina de funcionarios a nivel ejecutivo
- 2) Poderes de administración

ASFI se reserva el derecho de verificar las características estructurales del local, las medidas de seguridad, la cobertura de seguros y los medios tecnológicos de información y de comunicación que tiene la sucursal o agencia, 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 de 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 de operaciones, la estructura organizacional, los servicios prestados u otros, así lo requieran, debiendo definir la Sucursal que consolidará la información a nivel de Departamento.

ASFI considerará para la autorización de apertura de las Sucursales y/o Agencias, el cumplimiento de la meta anual de bancarización y sus avances trimestrales.

**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 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:

- 1) Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano Equivalente que justifique y disponga el traslado de la sucursal o agencia fija.

Circular SB/317/00 (06/00) Inicial  
SB/408/02 (10/02) Modificación 1  
SB/519/06 (03/06) Modificación 2  
SB/547/07 (12/07) Modificación 3  
SB/559/08 (01/08) Modificación 4  
SB/582/08(07/08) Modificación 5  
SB/610/09 (01/09) Modificación 6  
ASFI/053/10 (10/10) Modificación 7

ASFI/054/10 (10/10) Modificación 8  
ASFI/074/11 (06/11) Modificación 9  
ASFI/106/12 (01/12) Modificación 10  
ASFI/162/12 (12/12) Modificación 11  
ASFI/187/13 (07/13) Modificación 12  
ASFI/218/14 (01/14) Modificación 13  
ASFI/271/14 (09/14) Modificación 14

Libro 1º  
Título III  
Capítulo VIII  
Sección 2  
Página 3/8

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 2) Informe actualizado del Gerente General dirigido al Directorio u Órgano Equivalente, que señale que la entidad supervisada cuenta con:

Aspectos verificables antes del traslado:

- a) Local e infraestructura adecuados, que al menos considere:
- i) Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios.
  - ii) Espacio físico para la espera y atención de clientes y usuarios dentro de las instalaciones de la sucursal o agencia fija.
  - iii) Mobiliario 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.

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.

- vi) La señalética establecida en el Anexo 9, a efectos de identificar los espacios de atención y accesos para personas con discapacidad.

Aspectos verificables una vez que se efectuó el traslado:

- b) Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones;
  - c) Medidas de seguridad conforme lo establecido en el Reglamento para la Gestión de Seguridad Física y pólizas de seguro;
  - d) La capacidad para constituirse en un centro de información contable independiente (solamente en el caso de traslado de una sucursal o de una agencia fija que dependa directamente de la oficina central);
- 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 numeral 2.

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 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 las que cuenta la sucursal o agencia.

La entidad supervisada dentro de los cinco (5) días calendario de haber obtenido la respuesta

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

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, los puntos de atención financiera cercanos en los que los clientes y/o usuarios pueden ser atendidos.

**Artículo 4º - (Traslado 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:

- 1) Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano Equivalente que justifique y disponga el traslado de la oficina central.
- 2) Proyecto de modificación del Estatuto y escritura pública correspondiente.
- 3) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- 4) Informe actualizado del Gerente General al Directorio u Órgano Equivalente, que señale que la entidad supervisada cuenta con:

Aspectos verificables antes del traslado:

- a) Local e infraestructura adecuados, que al menos considere:
  - i) Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios.
  - ii) Espacio físico para la espera y atención de clientes y usuarios dentro de las instalaciones del punto de atención, cuando corresponda.
  - iii) Mobiliario y espacio para la atención en cajas, cuando corresponda.
  - 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.

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.
- vi) La señalética establecida en el Anexo 9, a efectos de identificar los espacios de atención y accesos para personas con discapacidad.

Aspectos verificables una vez que se efectuó el traslado:

- b) Medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para llevar a cabo sus operaciones;

Circular SB/317/00 (06/00) Inicial  
SB/408/02 (10/02) Modificación 1  
SB/519/06 (03/06) Modificación 2  
SB/547/07 (12/07) Modificación 3  
SB/559/08 (01/08) Modificación 4  
SB/582/08(07/08) Modificación 5  
SB/610/09 (01/09) Modificación 6  
ASFI/053/10 (10/10) Modificación 7

ASFI/054/10 (10/10) Modificación 8  
ASFI/074/11 (06/11) Modificación 9  
ASFI/106/12 (01/12) Modificación 10  
ASFI/162/12 (12/12) Modificación 11  
ASFI/187/13 (07/13) Modificación 12  
ASFI/218/14 (01/14) Modificación 13  
ASFI/271/14 (09/14) Modificación 14

Libro 1º  
Título III  
Capítulo VIII  
Sección 2  
Página 5/8

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c) Medidas de seguridad de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física contenido en la RNSF y pólizas de seguro.
- 5) 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 4.

ASFI emitirá Resolución de aprobación de traslado, en un plazo 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 lo(s) días que no prestará atención, justificando dicho extremo, señalando además, los puntos de atención financiera cercanos en los que los clientes y/o usuarios podrán ser atendidos.

**Artículo 5° - (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 por Departamento, la(s) nueva(s) localidad(es), los días y los horarios de atención de la agencia móvil, adjuntando el informe del Gerente General que justifique y disponga el traslado de la agencia móvil.

ASFI emitirá respuesta en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos de recibida la comunicación de traslado, 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, para publicar el aviso de traslado al público, en un medio de comunicación escrito del Departamento o de circulación local en las localidades en la 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 6° - (Conversión)** Para la conversión de una agencia fija en sucursal o viceversa, la entidad supervisada presentará por escrito su solicitud, adjuntando copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano Equivalente que justifique y disponga la conversión de una agencia en sucursal o viceversa.

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

- 1) Informe actualizado del Gerente General al Directorio u Órgano Equivalente, que señale que la entidad supervisada cuenta con:

Circular SB/317/00 (06/00) Inicial  
SB/408/02 (10/02) Modificación 1  
SB/519/06 (03/06) Modificación 2  
SB/547/07 (12/07) Modificación 3  
SB/559/08 (01/08) Modificación 4  
SB/582/08 (07/08) Modificación 5  
SB/610/09 (01/09) Modificación 6  
ASFI/053/10 (10/10) Modificación 7

ASFI/054/10 (10/10) Modificación 8  
ASFI/074/11 (06/11) Modificación 9  
ASFI/106/12 (01/12) Modificación 10  
ASFI/162/12 (12/12) Modificación 11  
ASFI/187/13 (07/13) Modificación 12  
ASFI/218/14 (01/14) Modificación 13  
ASFI/271/14 (09/14) Modificación 14

Libro 1°  
Título III  
Capítulo VIII  
Sección 2  
Página 6/8



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a) Local e infraestructura adecuados, que al menos considere:
- i) Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios.
  - ii) Espacio físico para la espera y atención de clientes y usuarios dentro de las instalaciones del punto de atención.
  - iii) Mobiliario y espacio para la atención de cajas.
  - 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.
- 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.
- vi) La señalética establecida en el Anexo 9, 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 de quince (15) días hábiles administrativos de recibida la solicitud, siempre que la entidad supervisada cumpla con la meta anual de bancarización y sus avances trimestrales.

**Artículo 7° - (Cierre de sucursal o agencia)** Para el cierre de una sucursal, de una agencia fija o de una agencia móvil, la entidad supervisada presentará por escrito su solicitud de cierre, adjuntando:

- 1) Copia del Acta de reunión de Directorio u Órgano equivalente que justifique y disponga el cierre de la sucursal, agencia fija o agencia móvil respectiva.
- 2) Copia del Informe del Auditor Interno al Directorio u Órgano Equivalente indicando que ha verificado que la entidad cuenta con la documentación siguiente:
  - a) Informe del Gerente General referido a:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- i) Las medidas adoptadas para la atención de trámites, acreencias y reclamos con posterioridad al cierre, las que deben incluir el nombramiento de la oficina corresponsal, bancaria o no bancaria, a cargo de dicha atención.
  - ii) El cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y sociales consecuentes del cierre.
- b) Balance de cierre, solamente en el caso de cierre de una sucursal o de una agencia que dependa directamente de la oficina central.

ASFI emitirá una Resolución expresa que autorice el cierre de la sucursal, de la agencia fija o de la agencia móvil dentro de los quince (15) días hábiles 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 los puntos de atención mencionados, si no se han cumplido las metas anuales de bancarización y sus avances trimestrales.

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 8º - (Cierre temporal de sucursal o agencia)** La entidad supervisada podrá cerrar de manera temporal por mantenimiento, refacciones y/o mejoras debidamente justificadas, una Agencia o Sucursal, siempre y cuando comunique a ASFI y al público con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación dicha situación, mediante tres (3) publicaciones consecutivas comunicando 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 usuarios.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: APERTURA, TRASLADO, CIERRE O RETIRO DE OTROS PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERA**

**Artículo 1º - (Comunicación de apertura de otros PAF)** La entidad supervisada debe comunicar por escrito, con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación, a ASFI la apertura de Cajero automático, Oficina externa, Ventanilla de cobranza y Puntos corresponsales, señalando que estos cuentan con las medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza de los servicios que van a prestar y de acuerdo a los Anexos 3 al 8, respectivamente.

En el caso de Oficinas feriales que realicen el pago de bonos sociales dispuestos por el Gobierno, la entidad supervisada deberá comunicar su apertura con anticipación de siete (7) días calendario y tres (3) días calendario en caso de Oficinas feriales temporales.

Asimismo, la entidad supervisada debe comunicar al público en general la apertura de Cajero automático, Oficina externa, Oficina ferial, Ventanilla de cobranza, y Corresponsales, a través del medio de comunicación oral o escrito que considere pertinente y con la anticipación que considere prudente, en la localidad donde se realizará la mencionada apertura.

**Artículo 2º - (Traslado de otros PAF)** La entidad supervisada debe comunicar a ASFI y al público, con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación, a través del medio de comunicación oral o escrito que considere pertinente, el traslado de Cajero automático, Oficina externa, Ventanilla de cobranza, Oficina ferial o Punto corresponsal financiero o no financiero mencionando la nueva ubicación. Adjuntando además los Anexos 3 al 8 según corresponda.

De solicitarse el traslado, de una oficina externa, oficina ferial o corresponsal 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 del mismo.

Cuando el traslado se deba a causas ajenas a la entidad supervisada, el plazo de comunicación se reduce a tres (3) días hábiles administrativos de conocido el hecho.

**Artículo 3º - (Cierre o retiro de otros PAF)** La entidad supervisada debe comunicar a ASFI y al público, con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación:

- a) El cierre de Oficina externa, Punto corresponsal o Ventanilla de cobranza;
- b) El retiro de Cajeros automáticos u Oficina ferial.

Para el cierre o retiro de los puntos de atención financiera mencionados, se deben adjuntar los Anexos 3 al 8, según corresponda. Simultáneamente se debe anunciar al público con la misma anticipación, el cierre o retiro de sus puntos de atención mediante publicación en un medio de comunicación oral o escrito que considere pertinente, de la localidad en la que estos puntos se encuentran instalados.

Cuando el cierre se deba a causas ajenas a la entidad supervisada, el plazo de comunicación se reduce a tres (3) días hábiles administrativos de conocido el hecho,

En caso de que se trate del cierre de un PAF que ha sido considerado para las metas de bancarización, la entidad supervisada debe contar previamente con la autorización expresa de ASFI.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 4º - (Cierre temporal de otros PAF)** La entidad supervisada podrá cerrar de manera temporal por mantenimiento, refacciones o mejoras, sus Cajeros automáticos, Oficinas externas, Ventanillas de cobranza, Oficinas feriales o Puntos corresponsales, siempre y cuando comunique a ASFI y al público con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación dicha situación, estipulando el tiempo o los días que no brindará servicio; indicando los puntos de atención alternativos cercanos al mismo.

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 4: APERTURA, TRASLADO O CIERRE DE PUNTOS PROMOCIONALES**

**Artículo Único - (Apertura, traslado o cierre de los PP)** La entidad supervisada debe comunicar por escrito, con tres (3) días hábiles administrativos de anticipación, a ASFI y al público en general la apertura, traslado o cierre de puntos promocionales.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: METAS DE BANCARIZACIÓN**

**Artículo 1º - (Metas de bancarización)** En tanto existan localidades con más de dos mil (2,000) habitantes que no tengan puntos de atención financiera (nula bancarización), todas las entidades de intermediación financiera, deben cumplir una meta anual de apertura de PAF (que no incluye cajeros automáticos, ventanillas de cobranza, puntos promocionales ni oficinas feriales temporales) en localidades con baja y nula bancarización, de acuerdo al mapa de bancarización que ASFI publicará y actualizará mensualmente en la red privada (intranet) habilitada para entidades de intermediación financiera.

El mapa de bancarización constituye la identificación en el área geográfica del país de todas las localidades con población mayor a dos mil (2,000) habitantes y las divide en distintos niveles de bancarización, de acuerdo a las siguientes categorías:

- a) Nula bancarización;
- b) Baja bancarización;
- c) Media bancarización;
- d) Alta bancarización.

ASFI determinará la meta anual de bancarización por entidad de intermediación financiera, considerando criterios estadísticos que incluyen variables financieras, número de clientes, tamaño de mercado y número de puntos de atención actual.

ASFI tomará en cuenta el nivel de la población de la localidad, para dar curso a la apertura del punto de atención a ser abierto por la entidad supervisada.

Por su parte, la entidad supervisada, debe contar con tecnologías crediticias y de movilización de ahorros, acordes al mercado objetivo de la(s) localidad(es) a ser atendida(s).

Asimismo, la entidad supervisada para la apertura de un PAF para el cumplimiento de sus metas debe considerar el mapa de Bancarización vigente a la fecha en la que manifestó su intención de apertura a ASFI, además de adjuntar a la misma el Acta del Directorio u Órgano equivalente que autorice dicha apertura, debiendo iniciar el trámite conforme establece el presente Reglamento en un plazo no mayor a los sesenta (60) días calendario de presentada la intención.

**Artículo 2º - (Cumplimiento de metas)** Para la evaluación de la solicitud de apertura de cualquier punto de atención financiera, con excepción de cajeros automáticos, ventanillas de cobranza, puntos promocionales y oficinas feriales temporales, en las localidades con un nivel medio y alto de bancarización, así como para el cierre de cualquier punto de atención financiera, con excepción de puntos de atención por corresponsales, cajeros automáticos, ventanillas de cobranza, puntos promocionales y oficinas feriales temporales, ASFI tomará en cuenta el cumplimiento de la meta anual de bancarización y sus avances trimestrales. La entidad supervisada que no cumpla con la meta anual de bancarización y sus avances trimestrales, no podrá abrir agencias o sucursales en localidades con media y alta bancarización.

La entidad supervisada no podrá cerrar aquellos PAF que fueron abiertos con el fin de alcanzar sus metas de bancarización, sin previa autorización de ASFI.


<i>Circular</i> SB/445/03 (10/03)	<i>Inicial</i> ASFI/074/11 (06/11)	<i>Modificación 6</i>
SB/519/06 (03/06)	<i>Modificación 1</i> ASFI/162/12 (12/12)	<i>Modificación 7</i>
SB/547/07 (12/07)	<i>Modificación 2</i> ASFI/187/13 (07/13)	<i>Modificación 8</i>
ASFI/002/09 (05/09)	<i>Modificación 3</i> ASFI/239/14 (06/14)	<i>Modificación 9</i>
ASFI/053/10 (10/10)	<i>Modificación 4</i> ASFI/271/14 (09/14)	<i>Modificación 10</i>
ASFI/054/10 (10/10)	<i>Modificación 5</i>	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Asimismo, cuando la entidad supervisada haya cerrado un PAF incluido en sus metas de bancarización y efectúe su reapertura en la misma localidad, de nula o baja bancarización, éste no será considerado como un nuevo punto para alcanzar sus metas en un siguiente período.

**Artículo 3º - (Plazo para el cumplimiento de metas de bancarización)** A partir de la comunicación efectuada por ASFI de las metas de bancarización, cada entidad de intermediación financiera, tendrá un periodo no mayor a un año calendario, para el cumplimiento de las metas asignadas.

La entidad de intermediación financiera debe remitir un informe trimestral a ASFI, hasta el quinto día hábil del mes siguiente del trimestre que corresponda, detallando el avance y cumplimiento de las metas fijadas, mismo que deberá estar refrendado por el Auditor Interno y ser aprobado por el Directorio u Órgano Equivalente.



<i>Circular</i>	<i>SB/445/03 (10/03)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/074/11 (06/11)</i>	<i>Modificación 6</i>
	<i>SB/519/06 (03/06)</i>	<i>Modificación 1</i>	<i>ASFI/162/12 (12/12)</i>	<i>Modificación 7</i>
	<i>SB/547/07 (12/07)</i>	<i>Modificación 2</i>	<i>ASFI/187/13 (07/13)</i>	<i>Modificación 8</i>
	<i>ASFI/002/09 (05/09)</i>	<i>Modificación 3</i>	<i>ASFI/239/14 (06/14)</i>	<i>Modificación 9</i>
	<i>ASFI/053/10 (10/10)</i>	<i>Modificación 4</i>	<i>ASFI/271/14 (09/14)</i>	<i>Modificación 10</i>
	<i>ASFI/054/10 (10/10)</i>	<i>Modificación 5</i>		

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: OTRAS DISPOSICIONES**

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

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

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

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

- 1) **Sucursales:** Al constituirse como centros de información contable independiente, deben cumplir con lo señalado en el Libro 5°, Título II de la RNSF. En caso de existir más de una sucursal en un mismo Departamento, la entidad supervisada debe definir la Sucursal que consolidará la información a nivel de Departamento.
- 2) **Agencias:** En caso de apertura de una agencia fija o una agencia móvil en un Departamento en el que no exista una sucursal de la entidad supervisada, su información financiera debe ser presentada de manera independiente, aun cuando su contabilidad sea administrada desde su oficina central.
- 3) **Otros puntos de atención financiera:** La entidad supervisada debe consolidar las operaciones que se efectúan en otros puntos de atención financiera en la agencia fija o sucursal del departamento en el que operan, en caso de que no exista ninguna de ellas deberá consolidar sus operaciones en la oficina central.

**Artículo 4° - (Plazo de implementación de infraestructura para personas con discapacidad)** La entidad supervisada que cuenta con Oficina Central, Sucursal y toda Agencia fija en Ciudad Capital de Departamento y adicionalmente, las ubicadas en las Ciudades de El Alto, Quillacollo y Montero, debe adecuar su infraestructura de acceso a personas con discapacidad, considerando las especificaciones técnicas contenidas en los Anexos 9 y 10 del presente Reglamento hasta el 30 de septiembre de 2013.

Hasta el 31 de octubre de 2013, la entidad supervisada debe remitir a ASFI un informe donde establezca la adecuación de la infraestructura de acceso a personas con discapacidad en las sucursales y agencias fijas ubicadas en Ciudad Capital de Departamento y adicionalmente, las que se encuentran en las Ciudades de El Alto, Quillacollo y Montero.

Cuando la arquitectura de la Oficina Central, Sucursal o Agencia fija no permita la adecuación de

Circular SB/445/03 (10/03)	Inicial	ASFI/074/11 (06/11)	Modificación 6	Libro 1° Título III Capítulo VIII Sección 6 Página 1/2
SB/519/06 (03/06)	Modificación 1	ASFI/106/12 (01/12)	Modificación 7	
SB/547/07 (12/07)	Modificación 2	ASFI/162/12 (12/12)	Modificación 8	
ASFI/002/09 (05/09)	Modificación 3	ASFI/187/13 (07/13)	Modificación 9	
ASFI/053/10 (10/10)	Modificación 4	ASFI/205/13 (11/13)	Modificación 10	
ASFI/054/10 (10/10)	Modificación 5	ASFI/271/14 (09/14)	Modificación 11	



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

la infraestructura para el acceso a personas con discapacidad conforme establece el presente Reglamento, el Gerente General de la entidad supervisada debe remitir un informe a ASFI con las justificaciones técnicas que correspondan además de las alternativas planteadas para el cumplimiento de la adecuada atención de las personas con discapacidad.

Asimismo, la entidad supervisada debe exponer en un lugar visible, la señalética que establezca los PAF alternativos cercanos a su Oficina Central, Sucursal o Agencia fija que cuentan con el acceso adecuado para las personas con discapacidad.

A partir, del 2 de mayo de 2013, las solicitudes de apertura, traslado y conversión de Sucursales, Agencias fijas y Oficina Central que presenten las entidades financieras, deben considerar la infraestructura necesaria para la atención a personas con necesidades especiales, observando las especificaciones técnicas contenidas en los Anexos 9 y 10 del presente Reglamento.

**Artículo 5° - (Recursos y seguridad)** Los puntos de atención financiera y puntos promocionales, deben contar con un ambiente físico fijo o móvil según corresponda, medidas de seguridad, medios tecnológicos de información y de comunicación adecuados para ofrecer sus servicios. Asimismo, deben cumplir con el Reglamento de Gestión de Seguridad Física y el Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, contenido en la RNSF; así como infraestructura, sistemas y medios de comunicación que permitan la accesibilidad de personas con discapacidad.

**Artículo 6° - (Sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento, dará lugar a la aplicación de sanciones de acuerdo al Reglamento de Sanciones Administrativas, contenido en la RNSF.

Circular	SB/445/03 (10/03)	Inicial	ASFI/074/11 (06/11)	Modificación 6	Libro 1° Título III Capítulo VIII Sección 6 Página 2/2
	SB/519/06 (03/06)	Modificación 1	ASFI/106/12 (01/12)	Modificación 7	
	SB/547/07 (12/07)	Modificación 2	ASFI/162/12 (12/12)	Modificación 8	
	ASFI/002/09 (05/09)	Modificación 3	ASFI/187/13 (07/13)	Modificación 9	
	ASFI/053/10 (10/10)	Modificación 4	ASFI/205/13 (11/13)	Modificación 10	
	ASFI/054/10 (10/10)	Modificación 5	ASFI/271/14 (09/14)	Modificación 11	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 7: SERVICIOS AL SECTOR PÚBLICO**

**Artículo 1° - (Reglamentos y manuales)** La entidad supervisada que preste servicios al sector público debe contar con políticas, manuales, reglamentos y procedimientos operativos específicos para la prestación de este tipo de servicios.

**Artículo 2° - (Control interno)** La entidad supervisada que preste servicios al sector público, debe contar con procedimientos específicos de control interno para la prestación del mismo.

**Artículo 3° - (Puntos de atención financiera)** La entidad supervisada que preste servicios al sector público, debe informar a sus clientes y usuarios, tanto públicos como privados, los PAF en los que presta este tipo de servicios.

**Artículo 4° - (Apertura de PAF que brinden servicio al sector público)** La entidad supervisada que desee realizar la apertura de PAF que brinden servicios al sector público, deben tomar en cuenta el tamaño de la misma, con relación al volumen de operaciones que serán brindados en el mismo.

**Artículo 5° - (PAF que brinden servicios al sector público)** Los PAF en los que la entidad supervisada preste servicios al sector público, igualmente deben cumplir con todo lo requerido en el presente Reglamento. En el caso que dichos PAF, por sus características particulares, no puedan cumplir con lo establecido en la Sección 2, Artículo 1°, Numeral 4, Inciso a) – ii del presente Reglamento, así como lo establecido en el Artículo 2°, Sección 2, del Reglamento para la Atención en Cajas contenido en la RNSF, la entidad supervisada deberá remitir un informe del Gerente General refrendado por el Auditor Interno, en el cual detalle y fundamente las causas por las cuales el PAF no podrá cumplir con lo establecido en dichas normativas.

ASFI analizará el informe remitido y en caso de no existir observaciones, en un plazo de diez (10) días hábiles de recibido el informe, comunicará su no objeción al respecto.

Sin embargo, la entidad supervisada que brinde servicios al sector público deberá prever las características técnicas, operativas y de infraestructura, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Atención en Cajas contenido en la RNSF y el presente Reglamento.

**RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS****LIBRO 1º, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII****ANEXO 3.1: FORMULARIO PARA APERTURA, RETIRO O TRASLADO DE CAJERO AUTOMÁTICO**

Punto de atención financiera de una entidad supervisada, instalado con el objeto de permitir a los clientes y/o usuarios de servicios financieros realizar retiros y/o depósitos de efectivo, consultas de movimientos y saldos, rescate de cuotas, transferencias entre cuentas propias y a cuentas de terceros, carga y efectivización de billetera móvil, y/o pagos de servicios, mediante el uso de tarjetas de débito, tarjetas de crédito, tarjetas prepagadas o un dispositivo móvil, que debe cumplir con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Cajeros Automáticos contenido en la RNSF.

**ENTIDAD:****NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:****ACCIÓN:**

Tipo de acción (Apertura, Traslado o Retiro):

Justificación de la acción:

**LOCALIZACIÓN:**

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Latitud y longitud de georeferenciación

**CARACTERÍSTICAS**

Tipos de cajero automático (marcar con una X)

1. Interno ubicado en la misma entidad

2. Interno ubicado en otras edificaciones e instalaciones

2.1 Aeropuerto

2.2 Hotel

2.3 Supermercado

2.4 Centro Comercial

2.5 Farmacia

2.6 Otro (Especificar):

3. Externo con recinto

4. Externo sin recinto

Nivel de bancarización de la localidad

1. Alta Bancarización

2. Media Bancarización

3. Baja Bancarización

4. Nula Bancarización

Medidas de seguridad de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física conforme al nivel de riesgo determinado (marcar con una X)

Horario de Atención

1. Continuo 24 horas x 7 días

2. Otro (especificar):

**Cobertura**Indicador Fecha<sup>2</sup>1. Cobertura de cajeros automáticos en la localidad [ (N° cajeros automáticos / población de la localidad)\* 10.000 habitantes]<sup>1</sup>

2. Observaciones, aclaraciones o comentarios: (Ej. Cercanía a otros cajeros automáticos, proximidad a oficinas propias, proximidad a otras EIF, etc.)

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

1. Marca, modelo y año:

2. Fecha de instalación, retiro o traslado:

3. Fecha de inicio de operación:

4. Proveedor:

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

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

# RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

## LIBRO 1º, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII

### ANEXO 3.2: FORMULARIO PARA APERTURA, RETIRO O TRASLADO DE CAJERO AUTOMÁTICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL Y/O MOTRIZ

Punto de atención financiera de una entidad supervisada, instalado con funcionalidades específicas para la atención de clientes y usuarios con discapacidad visual y/o motriz, con el objeto de permitir la realización de retiros y/o depósitos de efectivo, consultas de movimientos y saldos, rescate de cuotas, transferencias entre cuentas propias y a cuentas de terceros, carga y efectivización de billetera móvil, y/o pagos de servicios, mediante el uso de tarjetas de débito, tarjetas de crédito, tarjetas prepagadas o un dispositivo móvil, que debe cumplir con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Cajeros Automáticos contenido en la RNSF. Este tipo de cajero automático debe cumplir con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Cajeros Automáticos contenido en la RNSF.

ENTIDAD:  
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

ACCIÓN:  
Tipo de acción (Apertura/Retiro):  
Justificación de la acción:

LOCALIZACIÓN:  
1. Departamento:  
2. Ciudad o localidad:  
3. Dirección:  
4. Latitud y longitud de georeferenciación

CARACTERÍSTICAS  
Tipos de cajero automático (marcar con una X)  
1. Interno ubicado en la misma entidad  
2. Interno ubicado en otras edificaciones e instalaciones  
3. Externo con recinto

Nivel de bancarización de la localidad  
1. Alta Bancarización  
2. Media Bancarización  
3. Baja Bancarización  
4. Nula Bancarización

Requerimientos Mínimos (Según Anexo 4 del Libro 2º, Título VI, Capítulo I)  
(marcar con una X)  
1. Audio Guía  
2. Espacio interior adaptado  
3. Teclados especiales  
4. Pantalla con formato visual adaptable  
5. Boca de entrada para la tarjeta  
6. Barras de apoyo  
7. Rampa de acceso instalada en caso de desnivel en la entrada  
8. Acera adaptada si se trata de un cajero externo con recinto  
9. Máquina del cajero automático cumple con las especificaciones establecidas

Medidas de seguridad de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física conforme al nivel de riesgo determinado (marcar con una X)

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

Cobertura  
1. Cobertura de cajeros automáticos en la localidad [ (N° cajeros automáticos / población de la localidad) \* 10 000 habitantes]<sup>1</sup>  
2. Observaciones, aclaraciones o comentarios:  
3. Cercanía a oficina central, sucursal, agencia de la EIF y la dirección de este punto de atención financiera:  
<sup>1</sup> Cajeros automáticos propios y de otras entidades de intermediación financiera existentes en la localidad.  
<sup>2</sup> Los datos del numerador deben corresponder a cifras actualizadas con no más de 2 meses de antigüedad de la fecha de solicitud. Las cifras del denominador son datos estimados con base a información de fuentes oficiales como el INE o los municipios de las localidades.

Otras  
1. Marca, modelo y año:  
2. Fecha de instalación, retiro o traslado:  
3. Fecha de inicio de operación:  
4. Proveedor:

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

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

**RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**

**LIBRO 1º, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII**  
**ANEXO 4: FORMULARIO PARA APERTURA, TRASLADO**  
**Y CIERRE DE OFICINA EXTERNA**

Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica, ubicado en entidades públicas o empresa privadas, con el objeto de prestar servicios de depósitos y retiros de cuentas, recibir pagos de créditos, pagar a funcionarios públicos, compra y venta de monedas extranjeras, pago de rentas y bonos, prestar servicios de cobranza a clientes y usuarios por cuenta de instituciones públicas o empresas privadas y realizar la carga y efectivización de billetera móvil.

La oficina externa podrá encontrarse en una entidad privada, de carácter financiero, solo si pertenece al mismo conglomerado financiero.

En localidades con nivel de bancarización bajo o nulo, la oficina externa podrá estar instalada en inmuebles que no necesariamente estén ubicados en una entidad pública o empresa privada, además de estar permitido, para este caso, el otorgar créditos y abrir cuentas en caja de ahorro o cuentas de pago.

ENTIDAD:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

**ACCIÓN:**

Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):

Justificación de la acción:

**LOCALIZACIÓN:**

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Latitud y longitud de georeferenciación

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

**CARACTERÍSTICAS**

Medidas de seguridad instaladas de acuerdo al Reglamento de Seguridad Física: (Descripción breve)

Días y Horarios de atención:

Operaciones y Servicios Financieros habilitados:

Observaciones o comentarios:

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

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

## RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**LIBRO 1º, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII**  
**ANEXO 5: FORMULARIO PARA APERTURA, CIERRE Y**  
**TRASLADO OFICINA EXTERNA EN LOCALIDADES CON BAJA**  
**O NULA BANCARIZACIÓN**

Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica, ubicado en entidades públicas o empresa privadas, con el objeto de prestar servicios de depósitos y retiros de cuentas, recibir pagos de créditos, pagar a funcionarios públicos, compra y venta de monedas extranjeras, pago de rentas y bonos, prestar servicios de cobranza a clientes y usuarios por cuenta de instituciones públicas o empresas privadas y realizar la carga y efectivización de billetera móvil.

La oficina externa podrá encontrarse en una entidad privada, de carácter financiero, solo si pertenece al mismo conglomerado financiero.

En localidades con nivel de bancarización bajo o nulo, la oficina externa podrá estar instalada en inmuebles que no necesariamente estén ubicados en una entidad pública o empresa privada, además de estar permitido, para este caso, el otorgar créditos y abrir cuentas en caja de ahorro o cuentas de pago.

ENTIDAD:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

ACCIÓN:

Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):

Justificación de la acción:

LOCALIZACIÓN:

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Área de influencia (\*):

4. Dirección:

5. Teléfono:

6. Latitud y longitud de georeferenciación:

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

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

CARACTERÍSTICAS

Medidas de seguridad instaladas de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física: (Descripción breve)

Días y Horarios de atención:

Operaciones y Servicios Financieros habilitados:

Observaciones o comentarios:

PARA APERTURA :

MERCADO (\*)

Descripción del mercado objetivo: Perfil de clientes y usuarios (breve descripción)

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Clientes potenciales en el área de influencia (A) *					
Usuarios potenciales en el área de influencia (B) *					

\* Expresado en número de clientes, usuarios o personas.

\* Cobertura deberá expresarse en porcentaje.

(\*) Fuente de información: .....

COMPETENCIA

Entidades Financieras en el área de influencia identificados como competidores directos<sup>3</sup>

a) Colocaciones	Crédito Empresarial	Crédito Hipotecario	Crédito de vivienda s/ garantía	Crédito Consumo	PYME	Microcrédito
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						
b) Captaciones	Cajas de Ahorro	Depósitos a plazo	Cuentas Corrientes	Otros <sup>4</sup>		
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						
b) Otros Servicios	Pago de Servicios	Abono de Sueldos	Otros <sup>4</sup>			
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						

<sup>3</sup> Marcar con una X.<sup>4</sup> Se deberá especificar cuando corresponda

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

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

**RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**

**LIBRO 1º, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII**  
**ANEXO 6: FORMULARIO PARA APERTURA, CIERRE O**  
**TRASLADO DE VENTANILLA DE COBRANZA**

Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica, instalado al interior de entidades públicas o privadas, con el objeto de prestar únicamente servicios de cobranza por cuenta de instituciones públicas o empresas privadas.

**ENTIDAD:**

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:**

**ACCIÓN:**

**Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):**

**Justificación de la acción:**

**LOCALIZACIÓN:**

**1. Departamento:**

**2. Ciudad o localidad:**

**3. Dirección:**

**4. Teléfono:**

**5. Latitud y longitud de georeferenciación**

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

**CARACTERÍSTICAS**

**Medidas de seguridad instaladas de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física: (Descripción breve)**

**Días y Horarios de atención:**

**Observaciones o comentarios:**

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

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

## RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO 1º, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII  
ANEXO 7: FORMULARIO PARA APERTURA, RETIRO O  
TRASLADO DE OFICINA FIERAL

Punto de atención financiera de una entidad supervisada con personalidad jurídica instalado en ferias temporales, en un periodo de días determinados en el año, o ferias recurrentes en determinados días fijos de las semanas o meses durante el año, con el objeto de prestar servicios, a clientes y usuarios, en determinados días y horarios de atención. La oficina ferial puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a entidad supervisada.

ENTIDAD:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

ACCIÓN:

Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):

Justificación de la acción:

LOCALIZACIÓN:

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Latitud y longitud de georeferenciación

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

CARACTERÍSTICAS

Periodo de funcionamiento:

Días y Horarios de atención:

Medidas de seguridad instaladas de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física: (Descripción breve)

Operaciones y Servicios Financieros habilitados:

Observaciones o comentarios:

PARA APERTURA OFICINA FIERAL RECURRENTE:

MERCADO (\*)

Descripción del mercado objetivo: Perfil de clientes y usuarios (breve descripción)

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Clientes potenciales en el área de influencia (A) <sup>1</sup>					
Usuarios potenciales en el área de influencia (B) <sup>1</sup>					

<sup>1</sup> Expresado en número de clientes, usuarios o personas.

(\*) Fuente de información:.....

COMPETENCIA

Entidades Financieras en el área de influencia identificados como competidores directos <sup>2</sup>

a) Colocaciones	Crédito Empresarial	Crédito Hipotecario	Crédito de vivienda s/ garantía	Crédito Consumo	PYME	Microcrédito
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						
b) Captaciones	Cajas de Ahorro	Depósitos a plazo	Cuentas Corrientes	Otros <sup>3</sup>		
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						
b) Otros Servicios	Pago de Servicios	Abono de Sueldos	Otros <sup>3</sup>			
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						

<sup>2</sup> Marcar con una X.<sup>3</sup> Se deberá especificar cuando corresponda

Encargado

Auditor Interno

Gerente General

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



## RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**LIBRO 1º, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII**  
**ANEXO 8: FORMULARIO PARA APERTURA, CIERRE O**  
**TRASLADO DE PUNTO DE ATENCIÓN CORRESPONSAL**

**Punto Corresponsal financiero (PCF):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada que puede ser:

1. Una entidad de intermediación financiera con licencia de funcionamiento;
2. Una Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria con Certificado de Adecuación y previa autorización de ASFI;
3. Una Institución Financiera de Desarrollo con Certificado de Adecuación;
4. La Empresa de Transporte de Material Monetario y/o Valores y la Casa de Cambio que cuenten con licencia de funcionamiento.

**Punto Corresponsal no financiero (PCNF):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada a través de una persona natural o jurídica legalmente constituida que no realiza actividades de intermediación financiera ni de servicios financieros complementarios.

**ENTIDAD:**

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:**

**ACCIÓN:**

**Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):**

**Justificación de la acción:**

**UBICACIÓN:**

1. Departamento:

2. Ciudad o localidad:

3. Latitud y Longitud de georeferenciación:

4. Dirección:

5. Teléfono:

6. Ambiente público o privado donde está instalado:

**CARACTERÍSTICAS**

Medidas de seguridad instaladas de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física: (Descripción breve)

Días y Horarios de atención:

Operaciones y Servicios Financieros habilitados:

Observaciones o comentarios:

**PARA APERTURA :**

**MERCADO (\*)**

Descripción del mercado objetivo: Perfil de clientes y usuarios (breve descripción)

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Clientes potenciales en el área de influencia (A) <sup>1</sup>					
Usuarios potenciales en el área de influencia (B) <sup>1</sup>					

<sup>1</sup> Expresado en número de clientes, usuarios o personas.

(\*) Llenar cuando tenga operaciones activas y/o pasivas. Fuente de información (interna o externa):

**COMPETENCIA (\*)**

Entidades Financieras en el área de influencia identificados como competidores directos<sup>2</sup>

a) Colocaciones	Crédito Empresarial	Crédito Hipotecario	Crédito de vivienda s/ garantía	Crédito Consumo	PYME	Microcrédito
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						
b) Captaciones	Cajas de Ahorro	Depósitos a plazo	Cuentas Corrientes	Otros <sup>3</sup>		
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						
b) Otros Servicios	Pago de Servicios	Abono de Sueldos	Otros <sup>3</sup>			
1.- (Nombre de la Entidad)						
2.- (Nombre de la Entidad)						

(\*) Llenar cuando tenga operaciones activas y/o pasivas

<sup>2</sup> Marcar con una X.

<sup>3</sup> Se deberá especificar cuando corresponda

Auditor Interno

Gerente General

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