



CIRCULAR ASFI/ 828 /2024  
La Paz, 22 JUL. 2024

Señores

Presente

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

Señores:

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero da a conocer que se publicó en la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera (GERF), la Resolución que aprueba y pone en vigencia las modificaciones a la referencia de "Red Supernet", por "Red ASFINet", en las partes pertinentes de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores, contenidas en la GERF.

Atentamente.

Lic. Ivette Espinoza Vásquez  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.  
Autoridad de Supervisión  
del Sistema Financiero



AGL/VRC/CDC/NHB/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 · Telf: (591-2) 2912636 · calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 · Telf: (591-2) 2310657 · Casilla N° 6118 · **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mi Teleférico, Zona Villa Bolívar, Avenida 6 de Marzo · Telf: (591-2) 2820300 · **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central · Telf: (591-2) 6230858 · **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Bo. Piso 3, Of. 307 · Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 · **Santa Cruz** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 · Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 - 3336289 · **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernandez Cornejo, frente a la plaza principal, zona central · Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 · **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central · Telf (591-3) 4629659 · **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo · Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 · **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loja y Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas · Telf: (591-4) 6113709.



**RESOLUCIÓN ASFI/ 713 /2024**  
La Paz, 22 JUL. 2024

**VISTOS:**

La Constitución Política del Estado, la Ley N° 393 de Servicios Financieros, la Ley N° 1834 del Mercado de Valores, la Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, el Decreto Supremo N° 1391 de 24 de octubre de 2012, el Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013, el Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, el Decreto Supremo N° 4755 de 13 de julio de 2022, las Resoluciones SB N° 027/99, ASFI N° 863/2013 y ASFI/1213/2022, de 8 de marzo de 1999, 31 de diciembre de 2013 y 31 de octubre de 2022, respectivamente y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO:**

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

Que, el Parágrafo I, Artículo 332 de la CPE, determina que: "I. 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 esta Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

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

Que, el Parágrafo I, Artículo 8 de la LSF, prevé que: "I. 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/CDC/MMV

Pág. 1 de 9

**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 - Telf: (591-2) 2912636 - calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2310657 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mí Teleférico, Zona Vilia Bolívar, Avenida 6 de Marzo - Telf: (591-2) 2820300 - **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 - **Santa Cruz:** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 - 3336289 - **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernandez Cornejo, frente a la plaza principal, zona central - Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 - **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central - Telf (591-3) 4629659 - **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo - Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 - **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro Defensorial, calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas - Telf: (591-4) 6113709.



Que, el Artículo 16 de la LSF, estipula 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° 28842 de 21 de julio de 2023, el señor Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia designó a la Lic. Ivette Espinoza Vasquez, como Directora General Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

#### CONSIDERANDO:

Que, el Inciso t), Parágrafo I, Artículo 23 de la LSF, determina entre las atribuciones de ASFI, la siguiente: "t) 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 señalado en el párrafo anterior, establece que: "II. 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 Artículo 15 de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores (LMV), dispone en sus partes pertinentes que: "Son funciones y atribuciones de la Superintendencia de Valores, Pensiones y Seguros: (...) 2. Regular, controlar, supervisar y fiscalizar el Mercado de Valores y las personas, entidades y actividades relacionadas a dicho mercado; (...)".

Que, el Parágrafo I, Artículo 77 de la Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011, estipula que: "Los Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Electoral en todos sus niveles, promoverán y priorizarán la utilización del software libre y estándares abiertos, en el marco de la soberanía y seguridad nacional".

Que, el Decreto Supremo N° 1391 de 24 de octubre de 2012, aprueba el "Reglamento General a la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación para el Sector de Telecomunicaciones", mismo que en su Artículo 202, señala: "La ADSIB, registrará y administrará los nombres de dominios de Segundo y Tercer nivel del Dominio de Nivel Superior de Código de País - ccTLD o sub dominios, de los siguientes tipos: (...) 2. Nombre de Dominio de Tercer Nivel.- Se ajustará de acuerdo a lo siguiente: (...) d) nombre.gob.bo.- Sub dominio restringido y asignado exclusivamente para las entidades o Instituciones Gubernamentales en todos sus niveles de gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia; (...)".



A.SI/VRC/CDC/MJV

Pág. 2 de 9

**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 - Telf: (591-2) 2912636 - calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2310657 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mi Teleférico, Zona Villa Bolívar, Avenida 6 de Marzo - Telf: (591-2) 2820300 - **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 - **Santa Cruz:** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287- 3336286 - 3336285 - 3336289 - **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernandez Cornejo, frente a la plaza principal, zona central - Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 - **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central - Telf (591-3) 4629659 - **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo - Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 - **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro Defensorial, calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas - Telf: (591-4) 6113709.



Que, mediante Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013, se aprobó el “Reglamento para Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación en el marco de la Ley N° 164 de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación”, estableciendo en el Capítulo II, Título II, lineamientos en cuanto al software libre y estándares abiertos, los cuales, precisan sobre el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA).

Que, el Inciso b), Artículo 1 del Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, determina como parte de su objeto, el: “*b) Aprobar el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos que en Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo*”.

Que, el Parágrafo I, Artículo 4 del Decreto Supremo N° 4755 de 13 de julio de 2022, prevé que: “*I. Se crea la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera de la ASFI, para la publicación de normas emitidas por esta Autoridad que regula a las entidades bajo su supervisión, incluyendo la normativa contable aplicable a las entidades financieras y sociedades controladoras de grupos financieros (...)*”.

Que, mediante Resolución SB N° 027/99 de 8 de marzo de 1999, la entonces Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras (SBEF), actual ASFI, aprobó y puso en vigencia la Recopilación de Normas para Bancos, Entidades Financieras y Empresas de Servicios Auxiliares, denominada al presente **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**.

Que, con Resolución ASFI N° 863/2013 de 31 de diciembre de 2013, ASFI aprobó y puso en vigencia la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**, 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 entonces Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros.

Que, mediante Resolución ASFI/1213/2022 de 31 de octubre de 2022, se implementó la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera, creada por el Decreto Supremo N° 4755 de 13 de julio de 2022.



AGL/VRC/CDC/MMV

Pág. 3 de 9

**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 · Telf: (591-2) 2912636 · calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 · Telf: (591-2) 2310657 · Casilla N° 6118 · **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mi Teleférico, Zona Villa Bolívar, Avenida 6 de Marzo · Telf: (591-2) 2820300 · **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central · Telf: (591-2) 6230858 · **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 · Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 · **Santa Cruz:** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 · Telf: (591-3) 3336288 - 3336287- 3336286 - 3336285 - 3336289 · **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernández Cornejo, frente a la plaza principal, zona central · Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 · **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central · Telf (591-3) 4629659 · **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo · Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 · **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL · Telf: (591-4) 6439774 · Fax: (591-4) 6439776 · **Tarija:** Centro Defensorial, calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas · Telf: (591-4) 6113709.



**CONSIDERANDO:**

Que, debido a que la normativa inserta en la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS** y en la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**, hace mención a la “*Red Supernet*” y toda vez que, la denominación “*supernet.bo*” fue implementada por la SBEF con software privativo y que por lo determinado en el Parágrafo I, Artículo 77 de la Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, los Órganos del Estado tienen que promover y priorizar la utilización del software libre y estándares abiertos, en el marco de la soberanía y seguridad nacional, precisando el “Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación”, aspectos concernientes a software libre y estándares abiertos, los cuales, regulan al PISLEA, que fue aprobado en función a lo indicado en el Inciso b), Artículo 1 del Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017 y siendo que esta Autoridad de Supervisión cuenta con el dominio “*asfi.gob.bo*” y ha implementando el nuevo sitio web “*Red ASFINet*”, en sujeción a lo instituido en el Artículo 202 del “Reglamento General a la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación para el Sector de Telecomunicaciones”, que dispone que la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia, registrará y administrará los nombres de dominios, procediendo con la migración de la información contenida en la “*Red Supernet*” a la “*Red ASFINet*”, corresponde, en aplicación de lo estipulado en el Inciso t), Parágrafo I y Parágrafo II, Artículo 23 de la LSF, así como de lo previsto en el Artículo 15 de la LMV, reemplazar en los citados compilados normativos el texto “*Red Supernet*”, por “*Red ASFINet*”.

Que, conforme lo antes expuesto, también se identificó la referencia al sitio web “[www.supernet.bo](http://www.supernet.bo)”, en los citados compilados normativos, por lo que, corresponde suprimir de los mismos dicha referencia.

Que, con base en los fundamentos señalados, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución, se sustituye en las partes pertinentes de la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS** y de la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**, la referencia de “*Red Supernet*”, por “*Red ASFINet*” y se elimina la mención del sitio web “[www.supernet.bo](http://www.supernet.bo)”, conforme el siguiente detalle de normativa:



AGL/VIC/CDC/MMV

Pág. 4 de 9

**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 - Telf: (591-2) 2912636 - calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2310657 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mi Teleférico, Zona Villa Bolívar, Avenida 6 de Marzo - Telf: (591-2) 2820300 - **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 - **Santa Cruz:** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287- 3336286 - 3336285 - 3336289 - **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernandez Cornejo, frente a la plaza principal, zona central - Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 - **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central - Telf (591-3) 4629659 - **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo - Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 - **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro Defensorial, calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas - Telf: (591-4) 6113709.



LIBRO	TÍTULO	CAPÍTULO	SECCIÓN O ANEXO	RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS
1°	III	VIII	1	
			5	
			A-1	
			A-2	
			A-3.1	
			A-3.2	
			A-4	
			A-5	
			A-6	
			A-7	
			A-8	
			A-11	
			A-14	
		XII	2	Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales.
2°	II	III	2	Directrices para la Complementariedad entre Entidades Supervisadas.
			3	
			4	Reglamento de Clausura y Rehabilitación de Cuentas Corrientes.
		I	2	Reglamento para el Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión.
	V	II	3	Reglamento para el Registro de Accionistas y Socios.
		IV	1	Reglamento para el Registro de Directores, Miembros de los Órganos Internos de Control, Ejecutivos y Demás Funcionarios.
		VI	1	Reglamento para el Funcionamiento de Cajeros Automáticos.



Vo.Bo.  
Ivette  
Espinosa Vasquez  
ASFI/VRC/CDC/MMV  
DCE

Pág. 5 de 9

**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 - Telf: (591-2) 2912636 - calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Cundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf: (591-2) 2310657 - Casilla N° 6118 - **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mi Teleférico, Zona Villa Bolívar, Avenida 6 de Marzo - Telf: (591-2) 2820300 - **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 - **Santa Cruz:** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287 - 3336286 - 3336285 - 3336289 - **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernández Cornejo, frente a la plaza principal, zona central - Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 - **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central - Telf (591-3) 4629659 - **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo - Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 - **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro Defensorial, calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas - Telf: (591-4) 6113709.



LIBRO	TÍTULO	CAPÍTULO	SECCIÓN O ANEXO	RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS
3°	II	II	4	Reglamento de la Central de Información Crediticia.
			6	
		VI	9	Reglamento para la Evaluación y Calificación de Cartera de Créditos.
			3	
4°	I	I	6	Reglamento de Protección del Consumidor de Servicios Financieros.
		IV	1	Reglamento para el Tiempo de Atención al Consumidor Financiero en las Entidades Supervisadas.
5°	I	II	1	Reglamento de Notificación y Difusión de Normativa y Atención de Consultas Normativas.
			3	
	II	I	2	Reglamento para el Envío y Recepción de Correspondencia.
		III	11	
6°	I	I	2	Reglamento para el Envío de Información.
		II	2	Reglamento para el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas.
	II	I	4	Reglamento para la Realización de Trabajo de Auditoría Externa.
10°	I	I	A-1	Reglamento para Peritos Tasadores.
				Reglamento para la Función Social de los Servicios Financieros.



AGL/VRC/CDC/MMV

Pág. 6 de 9

**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 · Telf: (591-2) 2912636 - calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 · Telf: (591-2) 2310657 · Casilla N° 6118 · **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mi Teleférico, Zona Villa Bolívar, Avenida 6 de Marzo · Telf: (591-2) 2820300 · **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central · Telf: (591-2) 6230858 · **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachala, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 · Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 · **Santa Cruz:** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 · Telf: (591-2) 3336288 - 3336287- 3336286 - 3336285 - 3336289 · **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernandez Cornejo, frente a la plaza principal, zona central · Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 · **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central · Telf (591-3) 4629659 · **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo · Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 · **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL · Telf: (591-4) 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 · **Tarija:** Centro Defensorial, calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas · Telf: (591-4) 6113709.



LIBRO	TÍTULO	CAPÍTULO	SECCIÓN O ANEXO	RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES
1°	I		1	Reglamento del Registro del Mercado de Valores.
9°	I	II	1	Reglamento de Notificación, Difusión de Normativa y de Atención de Consultas Normativas en el Mercado de Valores.
			4	
	II	II	2	Reglamento para el Envío y Recepción de Correspondencia.
		III	1	Reglamento para el Registro de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás Funcionarios.

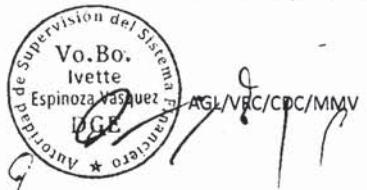
#### CONSIDERANDO:

Que, según la fundamentación expuesta en la presente Resolución, se concluye que las modificaciones a la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS** y a la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**, tienen el propósito de sustituir la referencia de "Red Superjet", por "Red ASFI/Net", así como suprimir la mención de "www.supernet.bo", en los citados compilados normativos, en cumplimiento del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos.

Que, en el marco de lo establecido en el Parágrafo I, Artículo 4 del Decreto Supremo N° 4755 de 13 de julio de 2022, corresponde que las modificaciones efectuadas a la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS** y a la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**, sean publicadas en la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera.

#### POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, en virtud de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley N° 393 de Servicios Financieros, la Ley N° 1834 del Mercado de Valores y demás normativa conexa y relacionada.



Pág. 7 de 9

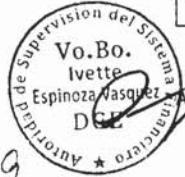
**La Paz:** Oficina Central, Plaza Isabel la Católica N° 2507 - Telf: (591-2) 2174444 - 2431919 - Fax: (591-2) 2430028 - Casilla N° 447 - Condominio Torres del Poeta, Torre "A", pisos 4, 5, 6 - Telf: (591-2) 2912636 - calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 - Telf. (591-2) 2310657 - Casilla N° 618 - **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mi Teleférico, Zona Villa Bolívar, Avenida 6 de Marzo - Telf: (591-2) 2820300 - **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central - Telf: (591-2) 6230858 - **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 - Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 - **Santa Cruz:** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 - Telf: (591-3) 3336288 - 3336287- 3336286 - 3336285 - 3336289 - **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernandez Cornejo, frente a la plaza principal, zona central - Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 - **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central - Telf (591-3) 4629659 - **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo - Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 - **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL - Telf: (591-4) 6439774 - Fax: (591-4) 6439776 - **Tarija:** Centro Defensorial, calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas - Telf: (591-4) 6113709.



**RESUELVE:**

**ÚNICO.** - Aprobar y poner en vigencia las modificaciones a la siguiente normativa, contenida en la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS** y en la **RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES**, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución, correspondiendo su publicación en la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS				
Nº	REGLAMENTO	UBICACIÓN		
		CAPÍTULO	TÍTULO	LIBRO
1	Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales.	VIII		
2	Directrices para la Complementariedad entre Entidades Supervisadas.	XII		1°
3	Reglamento de Clausura y Rehabilitación de Cuentas Corrientes.	III	II	
4	Reglamento para el Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión.	I		
5	Reglamento para el Registro de Accionistas y Socios.	II		
6	Reglamento para el Registro de Directores, Miembros de los Órganos Internos de Control, Ejecutivos y Demás Funcionarios.	IV	V	2°
7	Reglamento para el Funcionamiento de Cajeros Automáticos.	I	VI	
8	Reglamento de la Central de Información Crediticia.	II		
9	Reglamento para la Evaluación y Calificación de Cartera de Créditos.	IV	II	3°
10	Reglamento de Límites para el Financiamiento entre Entidades de Intermediación Financiera.	VI		
11	Reglamento de Protección del Consumidor de Servicios Financieros.	I		
12	Reglamento para el Tiempo de Atención al Consumidor Financiero en las Entidades Supervisadas.	IV	I	4°
13	Reglamento de Notificación y Difusión de Normativa y Atención de Consultas Normativas.	II	I	
14	Reglamento para el Envío y Recepción de Correspondencia.	I	II	5°
15	Reglamento para el Envío de Información.	III		



Pág. 8 de 9

**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 · Telf: (591-2) 2912636 · calle Reyes Ortiz esq. Federico Zuazo Edificio Gundlach, Torre Este, Piso 3 · Telf: (591-2) 2310657 · Casilla N° 6118 · **El Alto:** Centro Defensorial, Estación 6 de Marzo (Jach'a Thaki) Línea Morada de Mi Teleférico, Zona Villa Bolívar, Avenida 6 de Marzo · Telf: (591-2) 2820300 · **Potosí:** Centro Defensorial, Plaza Alonso de Ibáñez, Galería El Siglo N° 20, Zona Central · Telf: (591-2) 6230858 · **Oruro:** Centro Defensorial, Pasaje Guachalla, Edif. Cámara de Comercio, Piso 3, Of. 307 · Telf: (591-2) 5117706 - 5112468 · **Santa Cruz:** Centro Defensorial, Av. Irala esq. Av. Ejército Nacional, Edif. Irala N° 585, Primer Anillo, Casilla N° 1359 · Telf: (591-3) 3336288 - 3336287- 3336286 - 3336285 - 3336289 · **Cobija:** Centro Defensorial, Av. Tcnl. Enrique Fernandez Cornejo, frente a la plaza principal, zona central · Telf: (591-2) 2174444 Int. 3901 · **Trinidad:** Centro Defensorial, Calle Pedro de la Rocha N° 59 casi esquina La Paz, zona central · Telf (591-3) 4629659 · **Cochabamba:** Centro Defensorial, calle Colombia N° 364 casi calle 25 de Mayo · Telf: (591-4) 4584505 - 4584506 - 4583800 · **Sucre:** Centro Defensorial, calle Ayacucho entre calles Loa y Junín, planta baja Edificio (ex) ECOBOL · Telf: (591-4) 6439774 · Fax: (591-4) 6439776 · **Tarija:** Centro Defensorial, calle Alejandro del Carpio N° 138, entre calles Daniel Campos y Colón, Barrio Las Panosas · Telf: (591-4) 6113709.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS				
Nº	REGLAMENTO	UBICACIÓN		
		CAPÍTULO	TÍTULO	LIBRO
16	Reglamento para el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas.	I		
17	Reglamento para la Realización de Trabajo de Auditoría Externa.	II		6°
18	Reglamento para Peritos Tasadores.	I	II	
19	Reglamento para la Función Social de los Servicios Financieros.	I	I	10°

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES				
Nº	REGLAMENTO	UBICACIÓN		
		CAPÍTULO	TÍTULO	LIBRO
1	Reglamento del Registro del Mercado de Valores.	-	I	1°
2	Reglamento de Notificación, Difusión de Normativa y de Atención de Consultas Normativas en el Mercado de Valores.	II	I	
3	Reglamento para el Envío y Recepción de Correspondencia.	II	II	9°
4	Reglamento para el Registro de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás Funcionarios.	III		

Regístrate, publíquese y cúmplase.

Lic. Ivette Espinoza Vasquez  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.  
Autoridad de Supervisión  
del Sistema Financiero



## **CAPÍTULO VIII: REGLAMENTO PARA PUNTOS DE ATENCIÓN FINANCIERA Y PUNTOS PROMOCIONALES**

### **SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º - (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 2º de la presente Sección, en el territorio nacional.

**Artículo 2º - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, las Entidades de Intermediación Financiera y las Empresas de Servicios Financieros Complementarios, que cuenten con licencia de funcionamiento otorgada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), denominadas en adelante entidad supervisada.

Asimismo, en el marco de lo establecido en la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 2264 de 11 de febrero de 2015, se encuentran bajo el ámbito de aplicación, las Entidades Financieras en proceso de incorporación al ámbito de la Ley N° 393 de Servicios Financieros que cuentan con Certificado de Adecuación otorgado por ASF.

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

- a. **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;
- b. **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;
- c. **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;
- d. **Localidad:** Área geográfica comprendida en una ciudad, población o conglomerado rural;
- e. **Punto de Atención Financiera (PAF):** Espacio físico habilitado por 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 N° 393 de Servicios Financieros (LSF), de acuerdo a lo establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF).

Los tipos de PAF para que una entidad supervisada realice sus operaciones o preste servicios, según corresponda, son los siguientes:

1. **Agencia fija (AF):** Punto de atención financiera ubicado en un local fijo y que depende funcionalmente 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.

Dentro de este tipo de punto de atención financiera también se consideran las agencias fijas de las Empresas de Servicios Financieros Complementarios que pueden o no prestar servicios al público, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y servicios permitidos.

En las agencias fijas de las entidades de intermediación financiera que no presten el servicio de atención en cajas, se podrán brindar servicios adicionales a través de terceros, en el marco de lo previsto en el presente Reglamento;

2. **Agencia móvil (AM):** Punto de atención financiera, que realiza sus operaciones o presta sus servicios, al interior de un vehículo blindado estableciendo una ruta que incluye uno o varios municipios de un departamento 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. La agencia móvil puede realizar todas las operaciones y servicios autorizados a la entidad supervisada;
3. **Cajero automático (CA):** Punto de atención financiera que permite a los clientes y/o usuarios de servicios financieros, mediante la operación de una máquina dedicada al efecto, de forma enunciativa y no limitativa, realizar retiros y/o depósitos de efectivo, consultas de movimientos y saldos, compra y rescate de cuotas de Fondos de Inversión Abiertos, transferencias entre cuentas propias y a cuentas de terceros, carga y efectivización de dinero almacenado en una 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. Los cajeros automáticos son también conocidos por su sigla en inglés: ATM (Automated Teller Machine);
4. **Local compartido (LC):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada, ubicado en un espacio físico compartido por una entidad financiera con licencia de funcionamiento o con certificado de adecuación;
5. **Oficina central (OC):** Punto de atención financiera, constituido como el domicilio legal de una entidad supervisada, que puede realizar cualquiera de las operaciones y servicios autorizados a la misma, en el que se podrá o no atender al público. Consolida contablemente todas las operaciones de la entidad supervisada;
6. **Oficina externa (OE):** Punto de atención financiera, ubicado en entidades públicas, empresas o negocios privados, con el objeto de:
  - i. Prestar servicios de depósitos y retiros de cuentas;
  - ii. Recibir pagos de créditos;
  - iii. Pagar a funcionarios públicos;
  - iv. Comprar y vender monedas extranjeras;
  - v. Pagar rentas y bonos;
  - vi. Prestar servicios de cobranza a clientes y/o usuarios por cuenta de instituciones públicas o empresas privadas;

- vii. Realizar la carga y efectivización del dinero electrónico almacenado en la billetera móvil;
- viii. Prestar servicios de giros y emitir órdenes de pago exigibles en el país o en el extranjero.

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

La oficina externa aperturada en municipios con bajo o nulo nivel de cobertura geográfica de servicios financieros, podrá además otorgar créditos, abrir cuentas de caja de ahorro y cuentas de pago de billetera móvil, aun cuando el citado nivel posteriormente cambie a uno de mayor cobertura.

7. **Oficina ferial (OF):** Punto de atención financiera que se instala en ferias, con el objeto de prestar servicios a clientes y/o usuarios. La oficina ferial puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a la entidad supervisada. Las oficinas feriales se clasifican en:
  - i. **Oficina ferial con atención recurrente:** Oficina ferial que se instala en ferias recurrentes que funcionan determinado(s) día(s) de la semana durante el año, bajo la recurrencia que la entidad determine;
  - ii. **Oficina ferial con atención temporal:** Oficina ferial que se instala en ferias que tienen una duración temporal, por un periodo definido.
8. **Punto Corresponsal financiero (PCF):** Punto de atención financiera de una entidad supervisada que puede ser:
  - i. Una entidad de intermediación financiera con licencia de funcionamiento;
  - ii. Una Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria con Certificado de Adecuación y previa autorización de ASFI;
  - iii. Una Institución Financiera de Desarrollo con Certificado de Adecuación;
  - iv. La Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores y la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica que cuenten con licencia de funcionamiento.
9. **Punto Corresponsal no financiero (PCNF):** Punto de atención financiera, que realiza sus operaciones o presta sus servicios a través de una persona natural o jurídica legalmente constituida que no realiza actividades de intermediación financiera ni de servicios financieros complementarios;
10. **Punto de pago externo (PPE):** Punto de atención financiera que puede ser instalado por el Banco Público, para la atención de pago a beneficiarios de rentas del Sistema de Reparto y/o a servidores públicos, de manera excepcional, conforme al “Reglamento Específico sobre Operaciones de Pago a Servidores Públicos y Beneficiarios de Renta, y Pago de Planillas Salariales a las Entidades y Empresas del Sector Público”, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Ministerial N° 153 de 6 de abril de 2016;

- 11. Sucursal (SU):** Punto de atención financiera que depende directamente de su oficina central y se constituye en un centro de información contable independiente, que debe consolidar la información contable de los demás puntos de atención financiera del departamento en el que se encuentra instalada. La sucursal puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a la entidad;
- 12. Ventanilla de cobranza (VC):** Punto de atención financiera, instalado al interior de entidades públicas o empresas privadas, con el único objeto de prestar servicios de cobranza por cuenta de instituciones públicas o empresas privadas.
- f. 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, contingentes, de servicios o cualquier otra establecida en la LSF. Se clasifican en:
- Punto promocional fijo:** Punto promocional ubicado en un local fijo al interior de instalaciones de entidades públicas o privadas;
  - Punto promocional móvil:** Punto promocional que funciona al interior de un vehículo u otro medio de transporte móvil;
  - Punto promocional feria:** Punto promocional instalado en ferias temporales, por un periodo de días determinados.
- g. 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;
- h. Servicios Adicionales:** Son aquellos servicios accesorios orientados a atraer y fidelizar a los consumidores financieros, los cuales deben ser comunicados previamente a ASFI. Los servicios adicionales brindados al consumidor financiero, no deben desvirtuar el giro de negocio, ni los objetivos establecidos en la LSF para la entidad supervisada;
- i. 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.
- j. Zona rural:** Espacio geográfico del territorio boliviano, que no incluye las zonas urbanas y peri urbanas, en el que se desarrolla predominantemente actividad agropecuaria, bajo la forma de vida comunitaria de las familias que habitan en ella.

**Artículo 4º - (Identificación)** Los puntos de atención financiera y puntos promocionales, deben ser fácilmente identificables y visibles por los clientes y/o 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 del presente Reglamento.

**AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**

Cuando el punto de atención financiera o punto promocional se encuentre ubicado en entidades públicas o empresas privadas, debe estar físicamente separado y diferenciado del resto de la entidad pública o privada en la cual se encuentra.

La entidad supervisada debe asignar a cada PAF y PP fijo un número de identificación único, secuencial (de uno adelante), de cuatro (4) dígitos como máximo, que permita identificarlo de manera unívoca.

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

**Artículo 5º - (Puntos de atención financiera y puntos promocionales)** Las entidades supervisadas con licencia de funcionamiento, pueden habilitar los siguientes puntos de atención financiera y puntos promocionales, en zonas rurales y urbanas, en el marco de la LSF y Reglamentación específica de acuerdo al tipo de entidad supervisada, conforme la siguiente tabla:

Entidad Supervisada	Punto de Atención Financiera											PP (13)
	OC (1)	SU (2)	AF (3)	AM (4)	CA (5)	PCF/ PCNF (6 y 7)	OE (8)	OF (9)	VC (10)	LC (11)	PPE (12)	
Banco de Desarrollo Productivo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Banco Público	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Banco Múltiple	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Banco PYME	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Entidad Financiera de Vivienda	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
CAC Abierta o Societaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Institución Financiera de Desarrollo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Buró de Información	✓	✓	✓							✓		✓
Empresa de Transporte de Material Monetario y Valores	✓	✓	✓									✓

**AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO**  
**RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**

Entidad Supervisada	Punto de Atención Financiera											PP (13)
	OC (1)	SU (2)	AF (3)	AM (4)	CA (5)	PCF/ PCNF (6 y 7)	OE (8)	OF (9)	VC (10)	LC (11)	PPE (12)	
Empresa de Servicios de Pago Móvil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓
Empresa de Arrendamiento Financiero	✓	✓	✓	✓				✓		✓		✓
Almacén General de Depósito	✓	✓	✓							✓		✓
Casa de Cambio con Personalidad Jurídica	✓	✓	✓									
Casa de Cambio Unipersonal	✓											
Empresa de Giro y Remesas de Dinero	✓	✓	✓			✓						
Cámara de Compensación y Liquidación	✓	✓	✓									
Empresa Administradora de Tarjetas Electrónicas	✓	✓	✓									✓

(1) OC: Oficina Central

(2) SU: Sucursal

(3) AF: Agencia Fija

(4) AM: Agencia Móvil

(5) CA: Cajero Automático

(6) PCF: Punto Corresponsal Financiero

(7) PCNF: Punto Corresponsal No Financiero

(8) OE: Oficina Externa

(9) OF: Oficina Feria

(10) VC: Ventanilla de Cobranza

(11) LC: Local Compartido

(12) PPE: Punto de Pago Externo

(13) PP: Punto Promocional

AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO  
RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 6º (Clasificación de PAF por zonas rurales y urbanas)** Los puntos de atención financiera se clasifican según su ubicación en zonas rurales y urbanas, de acuerdo a la lista publicada en el sitio web de la Red ASFINet, denominada “Clasificación de Municipios Urbanos y Rurales”, desarrollada con base en la definición de Zona Rural, establecida en el Glosario de Términos Financieros del Sistema Financiero de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, únicamente para fines de regulación en el sistema financiero.

**Artículo 7º (PAF en zonas rurales)** Las entidades supervisadas, pueden instalar los puntos de atención financiera en zonas rurales, de acuerdo a los tipos de PAF previstos en el Artículo 5º de la Sección 1 del presente Reglamento.

Estos PAF deben prestar servicios financieros convencionales y no convencionales, para lo cual las Entidades de Intermediación Financiera, deben instaurar un régimen de ahorro y crédito dirigido a las familias rurales, junto con otros servicios financieros relacionados y complementarios, aplicando tecnologías financieras especializadas para estos sectores reconociendo las prácticas del ámbito rural no convencionales.

## **SECCIÓN 5: METAS DE EXPANSIÓN DE LA COBERTURA GEOGRÁFICA DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS**

**Artículo 1º - (Alcance de las metas anuales de expansión de cobertura geográfica de los servicios financieros)** En tanto existan municipios, que no cuenten con puntos de atención financiera (nula cobertura de servicios financieros); en el marco de lo dispuesto en los Artículos 2 y 5 del Decreto Supremo N° 3033 de 28 de diciembre de 2016, los Bancos Múltiples, Banco Público, Bancos Pyme, Banco de Desarrollo Productivo e Instituciones Financieras de Desarrollo, deben instalar el número de puntos de atención financiera (PAF) asignado por ASFI, en municipios con nula cobertura de servicios financieros, en cumplimiento de las metas anuales de expansión de cobertura geográfica establecidas, según lo previsto en el citado Decreto Supremo y en la presente Sección.

**Artículo 2º - (Establecimiento de metas anuales)** Con base en las disposiciones contenidas en el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 3033 de 28 de diciembre de 2016, ASFI establecerá las metas anuales de expansión de la cobertura geográfica de los servicios financieros para cada entidad de intermediación financiera citada en el artículo precedente.

**Artículo 3º - (Puntos de atención financiera computables)** Los puntos de atención financiera que son computables para el cumplimiento de las metas anuales de expansión de cobertura geográfica de servicios financieros, son los siguientes: oficinas centrales, sucursales, agencias fijas, agencias móviles, locales compartidos, oficinas externas, puntos correspondentes financieros, puntos correspondentes no financieros y oficinas feriales de atención recurrente.

Para el caso de las agencias móviles, se considerarán para el cumplimiento de metas anuales señaladas en el Artículo precedente, a los municipios de nula cobertura que se encuentren dentro de su ruta de recorrido y donde brinden servicios financieros, al menos en una localidad del municipio, una (1) vez por semana y mínimamente durante siete (7) horas al día.

**Artículo 4º - (Publicación del Mapa de Cobertura Geográfica de Servicios Financieros)** En el marco de lo dispuesto en el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 3033 de 28 de diciembre de 2016, ASFI publicará mensualmente en el sitio web de la Red ASFINet, el Mapa de Cobertura Geográfica de los Servicios Financieros vigente, el cual presentará los municipios del país, clasificados en niveles de nula, baja, media y alta cobertura geográfica de servicios financieros.

Las entidades de intermediación financiera referidas en el Artículo 1º de la presente Sección, considerarán el citado Mapa de Cobertura Geográfica de los Servicios Financieros, para instalar el número de puntos de atención financiera asignado por ASFI, en municipios con nula cobertura de servicios financieros, en cumplimiento de las metas anuales de expansión de cobertura geográfica.

**Artículo 5º - (Solicitud inicial o intención de instalación de PAF para el cumplimiento de metas anuales)** Para la elección de un municipio para el cumplimiento de las metas anuales de expansión de la cobertura geográfica de los servicios financieros, asignadas por ASFI, la entidad de intermediación financiera referida en el Artículo 1º de la presente Sección, solicitará a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, considerar su intención de instalación de un punto de atención financiera, tomando en cuenta el Mapa de Cobertura Geográfica de los Servicios Financieros, vigente a la fecha de presentación de la intención, adjuntando a la misma, el Acta del Directorio u Órgano equivalente, que autorice dicha instalación.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Una vez que ASFI, mediante nota formal, acepte la solicitud inicial o intención, la entidad de intermediación financiera debe iniciar el trámite de apertura del punto de atención financiera, conforme establece el presente Reglamento, en un plazo no mayor a los sesenta (60) días calendario de la aceptación.

En caso que dos o más entidades de intermediación financiera coincidan en la elección de un mismo municipio para la instalación de un puntos de atención financiera, se considerará para el cumplimiento de las metas anuales de expansión de la cobertura geográfica de los servicios financieros, a la que hubiera sido la primera en presentar su solicitud inicial o intención de instalación de PAF, con las características mencionadas en el presente Artículo.

**Artículo 6º - (Plazo para el cumplimiento de metas anuales)** Una vez comunicada la asignación de las metas anuales de expansión geográfica de servicios financieros efectuada por ASFI para cada gestión, las entidades de intermediación financiera referidas en el Artículo 1º de la presente Sección, deben cumplir con las metas asignadas hasta el 31 de diciembre de la gestión correspondiente.

La entidad de intermediación financiera con metas asignadas, 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, hasta haber cumplido con la meta asignada para la gestión correspondiente y reportado dicha situación en el último informe trimestral presentado.

**Artículo 7º - (Evaluación para la apertura de PAF en municipios con bajo, medio y alto nivel de cobertura)** Con base en lo previsto en el parágrafo II del Artículo 7 del Decreto Supremo N° 3033 de 28 de diciembre de 2016, para la evaluación de la solicitud de apertura de cualquier punto de atención financiera, ASFI tomará en cuenta el cumplimiento de las metas anuales de expansión de la cobertura geográfica de los servicios financieros. Por lo tanto, las Entidades de Intermediación Financiera referidas en el Artículo 1º de la presente Sección, que no cumplan con las metas asignadas de expansión de cobertura, no podrán abrir sucursales, agencias fijas, agencias móviles, locales compartidos, oficinas externas, puntos corresponsales financieros, puntos corresponsales no financieros y oficinas feriales de atención recurrente en municipios con nivel de cobertura bajo, medio y alto, mientras no se cumpla con la meta asignada.

**Artículo 8º - (Cierre de PAF considerado para la cobertura geográfica de los servicios financieros)** Los puntos de atención financiera instalados para el cumplimiento de las metas anuales de cobertura geográfica de los servicios financieros, podrán ser cerrados previa no objeción de ASFI, siempre que exista un punto de atención financiera en el municipio donde se ubica, con las mismas características en la prestación de servicios financieros y se instale un nuevo punto de atención financiera en otro municipio de nula cobertura, bajo las mismas condiciones, con el propósito de mantener el cumplimiento de las metas de expansión de la cobertura geográfica de los servicios financieros.

Los municipios atendidos por las agencias móviles que computen para el cumplimiento de las metas anuales de cobertura geográfica de los servicios financieros, podrán ser cambiados previa no objeción de ASFI, siempre que exista un punto de atención financiera que preste servicios en el municipio donde la agencia móvil brinda los mismos y la nueva ruta de la agencia móvil contemple la atención de otro municipio de nula cobertura, con el propósito de mantener el cumplimiento de las metas de expansión de la cobertura geográfica de los servicios financieros.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

ASFI puede objetar el cierre de los puntos de atención financiera o el cambio de lugares y tiempo de atención de agencias móviles, que sean los únicos puntos de acceso a servicios financieros, con el propósito de lograr los objetivos establecidos en el marco de la Ley N°650 de 15 de enero de 2015, sobre las metas de cobertura geográfica de los servicios financieros.

**Artículo 9º - (Control de metas)** El incumplimiento al establecimiento de puntos de atención financiera comprometidos con metas de cobertura geográfica por parte de las Entidades de Intermediación Financiera referidas en el Artículo 1º de la presente Sección, dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio, sin que ello exima la obligatoriedad de implementar los PAF asignados en las metas de cobertura.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**LIBRO Iº, TITULO III, CAPITULO VIII  
ANEXO I: FORMULARIO PARA APERTURA DE SUCURSALES**MERCADO**ENTIDAD:****NOMBRE DE LA SUCRASAL:****NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:****INFORMACION GENERAL****Localización:**

Departamento y Municipio:

Localidad o ciudad:

Zona:

Dirección:

Latitud y longitud de georeferenciación<sup>(1)</sup>:**Área de cobertura de servicios** <sup>(2)</sup>:<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.<sup>(2)</sup> Se entenderá por área de cobertura de servicios, el espacio geográfico de la localidad, en el que la sucursal proporcionará sus servicios.

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

**OPERACIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS A SER OFRECIDOS**

Operaciones Activas	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
...	...
Operaciones Pasivas	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
...	...
Otros Servicios	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
...	...

**MERCADO** <sup>(\*)</sup>**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 cobertura de servicios <sup>(3)</sup>					
Usuarios potenciales en el área de cobertura de servicios <sup>(3)</sup>					*

<sup>(3)</sup> Expresado en número de clientes, usuarios o personas.<sup>(\*)</sup> Cite la fuente de información: .....**COMPETENCIA**Entidades Financieras en el área de cobertura de servicios, identificadas como competencia directa<sup>(4)</sup>

a) Colocaciones	Crédito empresarial	Crédito PYME	Microcrédito	Crédito de vivienda	Crédito de consumo
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
b) Captaciones	Cajas de Ahorro	Depósitos a plazo	Cuentas Corrientes	Otros <sup>(5)</sup>	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
c) Otros Servicios	Pago de Servicios	Giros y Remesas	Otros <sup>(3)</sup>		
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					

<sup>(4)</sup> Marcar con una X.<sup>(5)</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 Parágrafo IV del Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROSINVERSIONES Y GASTOS

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA SUCRASAL:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

<b>JUSTIFICACIÓN ESTRÁTÉGICA</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
...	

<b>INVERSIONES EN BIENES DE USO<sup>(1)</sup></b>	Expresado en miles de .....
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
.....	
<b>TOTAL</b>	

<b>GASTOS DE ORGANIZACIÓN<sup>(1)</sup></b>	Expresado en miles de .....
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
.....	
<b>TOTAL</b>	

<sup>(1)</sup> Las cifras deben estar expresadas en miles y en la moneda de preferencia de la entidad.

<b>PERSONAL REQUERIDO<sup>(2)</sup></b>	<b>Cantidad de Personal</b>				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Descripción del Cargo					
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
...					

<sup>(2)</sup> Se debe remitir a ASFI el Curriculum Vitae del Gerente o Encargado de la Sucursal y requisitos para el cargo según Manual de Funciones.

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 parágrafo IV del Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROSJUSTIFICACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA<sup>(\*)</sup>

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA SUCURSAL:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

ESTIMACION DE COLOCACIONES	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Colocaciones en monto <sup>(1)</sup>					
Colocaciones en número <sup>(2)</sup>					

<sup>(2)</sup> Expresado en número de operaciones de crédito

(Expresado en número de cuentas de ahorro)

ESTIMACION CAPTACIONES	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Captaciones en monto <sup>(1)</sup>					
Captaciones en número <sup>(3)</sup>					

<sup>(3)</sup> Expresado en número de cuentas

(Expresado en miles de .....

INGRESOS <sup>(1)</sup>	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ingresos por cartera de créditos					
Ingresos por Servicios					
Otros Ingresos operativos					
<b>TOTAL (1)</b>					

(Expresado en miles de .....

EGRESOS <sup>(1)</sup>	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Gastos por captaciones					
Impuestos relacionados con los ingresos					
Otros Gastos Operativos					
<b>TOTAL (2)</b>					

(Expresado en miles de .....

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

<sup>(1)</sup> Las cifras deben estar expresadas en miles en la moneda que la entidad prefiera.

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

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

Nota: ASFI se reserva el derecho de requerir información adicional que considere pertinente así como la consideración de otros factores de tipo estratégico

(\*) En el caso de instalación de sucursales en municipios con nula cobertura, la sección referida a "justificación económico financiera" tiene un carácter más informativo que una justificación.

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 Parágrafo IV, Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

## RECOLPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO I<sup>o</sup>, TITULO III, CAPITULO VIII  
ANEXO 2: FORMULARIO PARA APERTURA DE AGENCIASMERCADO**ENTIDAD:****NOMBRE DE LA AGENCIA:****TIPO DE AGENCIA:****NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:****INFORMACIÓN GENERAL****Localización:**

Departamento y Municipio:

Localidad o ciudad:

Zona:

Dirección:

Latitud y longitud de georeferenciación <sup>(1)</sup>:Área de cobertura de servicios <sup>(2)</sup>:

Especificación para las agencias móviles de las dimensiones del vehículo, indicando su distribución por cada área de trabajo:

Los días y horarios de atención de las agencias móviles, por departamento, municipio y localidad:

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.<sup>(2)</sup> Se entenderá por área de cobertura de servicios, el espacio geográfico de la localidad en el que la Agencia proporcionará sus servicios.

Ejemplo: Agencia ubicada en la ciudad de El Alto cuya área de cobertura de servicios son las zonas 16 de Julio y Río Seco.

**OPERACIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS A SER OFRECIDOS**

Operaciones Activas y Contingentes	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
...	...
Operaciones Pasivas	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
...	...
Otros Servicios	Descripción (si corresponde)
1.-	
2.-	
3.-	
...	...

**MERCADO** <sup>(\*)</sup>

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 cobertura de servicios <sup>(3)</sup>					
Usuarios potenciales en el área de cobertura de servicios <sup>(3)</sup>					

<sup>(3)</sup> Expresado en número de clientes, usuarios o personas.<sup>(\*)</sup> Citar la fuente de información:**COMPETENCIA**Entidades Financieras en el área de cobertura de servicios, identificadas como competidores directos <sup>(4)</sup>

a) Colocaciones	Crédito empresarial	Crédito PYME	Microcrédito	Crédito de vivienda	Crédito de consumo
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
...					
b) Captaciones	Cajas de Ahorro	Depósitos a plazo	Cuentas Corrientes	Otros <sup>(5)</sup>	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
...					
b) Otros Servicios	Pago de Servicios	Giros y Remesas	Otros <sup>(5)</sup>		
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
3.- (Nombre de la Entidad)					
...					

<sup>(4)</sup> Marcar con una X.<sup>(5)</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 Parágrafo IV del Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROSINVERSIONES Y GASTOS

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA AGENCIA:

TIPO DE AGENCIA:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

**JUSTIFICACIÓN ESTRATÉGICA****OBJETIVOS**

1.-

2.-

3.-

4.-

...

**INVERSIONES EN BIENES DE USO<sup>(1)</sup>**

Expresado en miles de ...

1.-

2.-

3.-

4.-

...

TOTAL

**GASTOS DE ORGANIZACIÓN<sup>(2)</sup>**

Expresado en miles de ...

1.-

2.-

3.-

4.-

...

TOTAL

<sup>(1)</sup> Las cifras deben estar expresadas en miles y en la moneda de preferencia de la entidad.**PERSONAL REQUERIDO<sup>(3)</sup>****Cantidad de Personal**

Descripción del Cargo

Año 1    Año 2    Año 3    Año 4    Año 5

1.-

2.-

3.-

4.-

...

<sup>(2)</sup> Se debe remitir a la ASFI el Curriculum Vitae del encargado de la Agencia y requisitos para el cargo según Manual de Funciones.

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 Parágrafo IV del Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

## RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA<sup>(4)</sup>

ENTIDAD:

NOMBRE DE LA AGENCIA:

TIPO DE AGENCIA:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

ESTIMACIÓN DE COLOCACIONES	Año 1	Año 2	Año 3
Colocaciones en monto <sup>(1)</sup>			
Colocaciones en número <sup>(2)</sup>			

<sup>(2)</sup> Expresado en número de operaciones de crédito

(Expresado en número de cuentas de ahorro)

ESTIMACIÓN CAPTACIONES	Año 1	Año 2	Año 3
Captaciones en monto <sup>(1)</sup>			
Captaciones en número <sup>(3)</sup>			

<sup>(3)</sup> Expresado en número de cuentas

(Expresado en miles de .....

INGRESOS <sup>(1)</sup>	Año 1	Año 2	Año 3
Ingresos por cartera de créditos			
Ingresos por Servicios			
Otros Ingresos operativos			
<b>TOTAL (1)</b>			

(Expresado en miles de .....

EGRESOS <sup>(1)</sup>	Año 1	Año 2	Año 3
Gastos por captaciones			
Impuestos relacionados con los ingresos			
Otros Gastos Operativos			
<b>TOTAL (2)</b>			

(Expresado en miles de .....

CASTOS DE ADMINISTRACION <sup>(1)</sup>	Año 1	Año 2	Año 3
Gastos de Personal			
Servicios Contratados			
Seguros			
Comunicaciones y Traslados			
Otros Impuestos			
Alquileres			
Depreciación y Desvalorización			
Otros Gastos de Administración			
<b>TOTAL (3)</b>			

**MARGEN OPERATIVO 1-(2+3)**<sup>(1)</sup> Cifras deben ser expresadas en miles y en la moneda de preferencia de la entidad.<sup>(4)</sup> En el caso de instalación de agencias en municipios con nula cobertura, la sección referida a "justificación económico financiera" tiene un carácter más informativo que una justificación.

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

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 Parágrafo IV del Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

**LIBRO Iº, TÍTULO.III, CAPÍTULO VIII**  
**ANEXO 3.1: FORMULARIO PARA APERTURA, RETIRO O TRASLADO DE CAJERO AUTOMÁTICO**

Punto de atención financiera que permite a los clientes y/o usuarios de servicios financieros mediante la operación de una máquina dedicada al efecto, 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 Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

ENTIDAD:	
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	
<b>ACCIÓN</b>	
Tipo de acción (Apertura, Traslado o Retiro):	
Justificación de la acción:	

<b>LOCALIZACIÓN</b>	
1. Departamento y Municipio:	
2. Ciudad o localidad:	
3. Dirección:	
4. Latitud y longitud de georeferenciación <sup>(1)</sup> :	

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	
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	
5. Cajeros Automáticos Especiales	
5.1 Recepción de depósitos	
5.2 Transferencias interbancarias	
5.3 Fraccionamiento de billetes	
5.4 Otra (Especificar):	

Nivel de cobertura geográfica de los servicios financieros del municipio	
1. Alta	
2. Media	
3. Baja	
4. Nula	

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

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

Cobertura	Indicador	Fecha <sup>(2)</sup>
1. Cobertura de cajeros automáticos en la localidad [ (Nº cajeros automáticos / población de la localidad)* 10.000 habitantes] <sup>(3)</sup>		
2. Observaciones, aclaraciones o comentarios: (Ej. Cercanía a otros cajeros automáticos, proximidad a oficinas propias, proximidad a otras entidades financieras, etc.)		

<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.

<sup>(3)</sup> Cajeros automáticos propios y de otras entidades de intermediación financiera existentes en la localidad.

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

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 Parágrafo IV, Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujeta en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

## 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, 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 billete 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 Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

ENTIDAD:	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	

<b>ACCIÓN</b>	
Tipo de acción (Apertura, Traslado o Retiro):	
Justificación de la acción:	

<b>LOCALIZACIÓN</b>	
1. Departamento y Municipio:	
2. Ciudad o localidad:	
3. Dirección:	
4. Latitud y longitud de georreferenciación <sup>(1)</sup> :	

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	
Típo 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	
4. Cajeros Automaticos Especiales	
4.1 Recepción de depósitos	
4.2 Transferencias interbancarias	
4.3 Fraccionamiento de billetes	
4.4 Otra (Especificar):	

Nivel de cobertura geográfica de los servicios financieros del municipio	
1. Alta	
2. Media	
3. Baja	
4. Nula	

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. Máquina del cajero automático cumple las especificaciones establecidas	
7. Barras de apoyo	
8. Puertas de acceso para sillas de ruedas	
9. Rampa de acceso instalada en caso de desnivel en la entrada	
10. Acera adaptada si se trata de un cajero externo con recinto	

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 [ (Nº cajeros automáticos / población de la localidad)* 10.000 habitantes] <sup>(3)</sup>		
2. Observaciones, aclaraciones o comentarios: (Ej. Cercanía a otros cajeros automáticos, proximidad a oficinas propias, proximidad a otras entidades financieras, etc.)		

<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.

<sup>(3)</sup> Cajeros automáticos propios y de otras entidades de intermediación financiera existentes en la localidad.

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

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 Parágrafo IV, Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

## RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

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

Punto de atención financiera, ubicado en entidades públicas, empresas o negocios privados, 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, así como realizar la carga y efectivización de dinero electrónico almacenado en la billetera móvil, prestar servicios de giros y emitir órdenes de pago exigibles en el país o en el extranjero. La oficina externa podrá estar ubicada en instalaciones de una entidad privada de carácter financiero, sólo si pertenece al mismo conglomerado financiero. En municipios con nivel bajo o nulo de cobertura geográfica de servicios financieros, la oficina externa podrá, además otorgar créditos y abrir cuentas en caja de ahorro o cuentas de pago.

<b>ENTIDAD:</b>
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:</b>
<b>ACCIÓN:</b>
Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):
Justificación de la acción:

<b>LOCALIZACIÓN:</b>
1. Departamento y Municipio:
2. Ciudad o localidad:
3. Dirección:
4. Teléfono:
5. Latitud y longitud de georeferenciación <sup>(1)</sup> :
6. Nombre de la Entidad Pública o Privada en la que está instalada:

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.

<b>CARACTERÍSTICAS</b>
Medidas de seguridad instaladas de acuerdo al Reglamento de Gestión de la Seguridad Física: (Descripción breve)
Días y Horarios de atención:
Operaciones y Servicios Financieros habilitados:
Observaciones o comentarios:

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 Parágrafo IV, Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROSLIBRO Iº, TÍTULO III, CAPÍTULO VIIIANEXO 5: FORMULARIO PARA APERTURA, CIERRE O TRASLADO DE OFICINA EXTERNA EN MUNICIPIOS CON BAJO O NULO NIVEL DE COBERTURA GEOGRÁFICA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Punto de atención financiera, ubicado en entidades públicas, empresas o negocios privados, 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, así como realizar la carga y efectivización de dinero electrónico almacenado en la billetera móvil, prestar servicios de giros y emitir órdenes de pago exigibles en el país o en el extranjero. La oficina externa podrá estar ubicada en instalaciones de una entidad privada de carácter financiero, sólo si pertenece al mismo conglomerado financiero. En municipios con nivel bajo o nulo de cobertura geográfica de servicios financieros, la oficina externa podrá, además otorgar créditos y abrir cuentas en caja de ahorro o cuentas de pago.

**ENTIDAD:****NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:****Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):****Justificación de la acción:****1. Departamento y Municipio:****2. Ciudad o localidad:****3. Área de cobertura de servicios<sup>(1)</sup>:****4. Dirección:****5. Teléfono:****6. Latitud y longitud de georeferenciación<sup>(2)</sup>:****7. Nombre de la Entidad Pública o Privada en la que está instalada:**<sup>(1)</sup> Se entenderá por área de cobertura de servicios, al espacio geográfico de la localidad en el que la Oficina Externa prestará sus servicios.<sup>(2)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.**GARANTES Y VIGILANCIA****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 (\*)<sup>(6)</sup>****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 cobertura de servicios <sup>(3)</sup>					
Usuarios potenciales en el área de cobertura de servicios <sup>(3)</sup>					

<sup>(3)</sup> Expresado en número de clientes, usuarios o personas.<sup>(4)</sup> Fuente de información: ...**COMPETENCIA<sup>(6)</sup>**Entidades Financieras en el área de cobertura de servicios, identificadas como competidores directos<sup>(4)</sup>

a) Colocaciones	Crédito empresarial	Crédito PYME	Microcrédito	Crédito de vivienda	Crédito de consumo
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
...					
b) Captaciones	Cajas de Ahorro	Depósitos a plazo	Cuentas Corrientes	Otros <sup>(5)</sup>	
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
...					
b) Otros Servicios	Pago de Servicios	Otros <sup>(5)</sup>			
1.- (Nombre de la Entidad)					
2.- (Nombre de la Entidad)					
...					

<sup>(4)</sup> Marcar con una X.<sup>(5)</sup> Se deberá especificar cuando corresponda<sup>(6)</sup> No aplica en caso de nulo nivel de cobertura geográfica de servicios financieros

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 Parágrafo IV, Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS***LIBRO Iº, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII  
ANEXO 6: FORMULARIO PARA APERTURA, CIERRE O TRASLADO DE VENTANILLA DE COBRANZA***

Punto de atención financiera, instalado al interior de entidades públicas o empresas privadas, con el único objeto de prestar 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:****1. Departamento y Municipio:****2. Ciudad o localidad:****3. Dirección:****4. Teléfono:****5. Latitud y longitud de georeferenciación <sup>(1)</sup>:****6. Nombre de la Entidad Pública o Privada en la que está instalada:**

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.

**CARÁCTER FÍSICO:****Medidas de seguridad instaladas de acuerdo al Reglamento para la Gestión de Seguridad Física: (Descripción breve)****Días y horarios de atención:****Observaciones o comentarios:**

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 Prágrafo IV, Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

## RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

## LIBRO Iº, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII

## ANEXO 7: FORMULARIO PARA APERTURA, RETIRO O TRASLADO DE OFICINA FERIAL CON ATENCIÓN RECURRENTE

Punto de atención financiera que se instala en ferias, con el objeto de prestar servicios a clientes y/o usuarios. La oficina feria puede realizar todas las operaciones y servicios permitidos a la entidad supervisada. Oficina feria con atención recurrente se instala en ferias recurrentes que funcionan determinado(s) día(s) de la semana durante el año, bajo la recurrencia que la entidad determine.

## ENTIDAD:

## NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

## ACCIÓN:

Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):

Justificación de la acción:

## LOCALIZACIÓN:

1. Departamento y Municipio:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Latitud y longitud de georeferenciación<sup>(1)</sup>:

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

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.

## 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 que prestará:

Observaciones o comentarios:

## PARA APERTURA O TRASLADO DE OFICINA FERIAL CON ATENCIÓN RECURRENTE:

MERCADO<sup>(\*)</sup>

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

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Clients potenciales en el área de cobertura de servicios <sup>(2)</sup>					
Usuarios potenciales en el áreas de cobertura de servicios <sup>(2)</sup>					

<sup>(2)</sup> Expresado en número de clientes, usuarios o personas.<sup>(\*)</sup> Fuente de información: ...COMPETENCIA<sup>(\*)</sup>Entidades Financieras en el área de cobertura de servicios identificada como competidores directos<sup>(3)</sup>

a) Colocaciones	Crédito Empresarial	Crédito PYME	Microcrédito	Crédito de vivienda	Crédito de consumo
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	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<sup>(5)</sup> No aplica en caso de nulo nivel de cobertura

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 132º del Código Civil y el Parágrafo IV, Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

**RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS****LIBRO I<sup>o</sup>, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII****ANEXO 8: FORMULARIO PARA APERTURA, CIERRE O TRASLADO DE PUNTO CORRESPONSAL FINANCIERO O NO FINANCIERO**

<b>Punto Corresponsal financiero (PCF):</b> 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 Valores y la Casa de Cambio con Personalidad Jurídica que cuenten con licencia de funcionamiento.
<b>Punto Corresponsal no financiero (PCNF):</b> Punto de atención financiera, que realiza sus operaciones o presta sus servicios a través de una persona natural o jurídica legalmente constituida que no realiza actividades de intermediación financiera ni de servicios financieros complementarios.

<b>ENTIDAD:</b>
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:</b>
<b>ACCIÓN:</b>
Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):
Justificación de la acción:

<b>UBICACIÓN:</b>
1. Departamento y Municipio:
2. Ciudad o localidad:
3. Latitud y Longitud de georeferenciación <sup>(1)</sup> :
4. Dirección:
5. Teléfono:
6. Nombre o razón social de la persona natural o jurídica con la cual se suscribió el contrato para el funcionamiento del Punto Corresponsal No Financiero:
7. Número de Documento de Identificación de la persona natural o jurídica con la cual se suscribió el contrato para el funcionamiento del Punto Corresponsal No Financiero:
8. Nombre o razón social del Representante Legal (si corresponde):
9. Número de Documento de Identificación del Representante Legal (si corresponde):

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.

<b>CARACTERÍSTICAS:</b>
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:

<b>PARA APERTURA :</b>
<b>MERCADO (*)<sup>(2)</sup></b>
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 cobertura de servicios <sup>(2)</sup>					
Usuarios potenciales en el área de cobertura de servicios <sup>(2)</sup>					

<sup>(2)</sup> Expresado en número de clientes, usuarios o personas.

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

<b>COMPETENCIA</b> <sup>(3)(4)</sup>	
Entidades Financieras en el área de cobertura de servicios, identificadas como competencia directa <sup>(4)</sup>	
a) Colocaciones	Credito Empresarial
	Credito PYME
	Microcrédito
	Credito de Vivienda
	Credito de Consumo
1.- (Nombre de la Entidad)	
2.- (Nombre de la Entidad)	
b) Captaciones	Cajas de Ahorro
	Depósitos a plazo
	Cuentas Corrientes
	Otros <sup>(5)</sup>
1.- (Nombre de la Entidad)	
2.- (Nombre de la Entidad)	
b) Otros Servicios	Pago de Servicios
	Otros <sup>(5)</sup>
1.- (Nombre de la Entidad)	
2.- (Nombre de la Entidad)	

<sup>(3)</sup> Llenar cuando tenga operaciones activas y/o pasivas

<sup>(4)</sup> Marcar con una X.

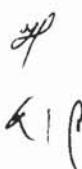
<sup>(5)</sup> Se deberá especificar cuando corresponda

<sup>(6)</sup> No aplica en caso de nulo nivel de cobertura geográfica de servicios financieros

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 132<sup>o</sup> del Código Civil y el Parágrafo IV, Artículo 157<sup>o</sup> del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169<sup>o</sup> del Código Penal como falso testimonio.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROSLIBRO Iº, TÍTULO III, CAPÍTULO VIIIANEXO II: FORMULARIO PARA APERTURA O CESE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOCAL COMPARTIDO

Punto de Atención Financiera de una entidad supervisada, ubicado en un espacio físico compartido por una entidad financiera con licencia de funcionamiento o certificado de adecuación.

ENTIDAD:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

**ACCIÓN**

Tipo de acción (Apertura o cese de prestación de servicios de local compartido):

Justificación de la acción:

**LOCALIZACIÓN**

1. Departamento y Municipio:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Latitud y longitud de georeferenciación <sup>(1)</sup>:

6. Nombre de la Entidad Financiera con Licencia de Funcionamiento o Certificado de Adecuación en la que está instalado el local compartido:

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.**CARACTERÍSTICAS (no aplica en el caso de cese de prestación de servicios de local compartido)**

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

Días y horarios de atención:

Operaciones y Servicios Financieros habilitados:

**OBSERVACIONES Y COMENTARIOS**

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 Parágrafo IV, Artículo 157º del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169º del Código Penal como falso testimonio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS*LIBRO Iº, TÍTULO III, CAPÍTULO VIII*

## ANEXO 14: FORMULARIO PARA APERTURA, TRASLADO Y CIERRE DE PUNTO DE PAGO EXTERNO

Punto de atención financiera que puede ser instalado por el Banco Público, para la atención de pago a beneficiarios de rentas del Sistema de Reparto y/o a servidores públicos, de manera excepcional, conforme al "Reglamento Específico sobre Operaciones de Pago a Servidores Públicos y Beneficiarios de Renta, y Pago de Planillas Salariales a las Entidades y Empresas del Sector Público", aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Ministerial N° 153 de 6 de abril de 2016.

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:**

**ACCIÓN:**

Tipo de acción (Apertura, Cierre o Traslado):

Justificación de la acción:

**LOCALIZACIÓN:**

1. Departamento y Municipio:

2. Ciudad o localidad:

3. Dirección:

4. Teléfono:

5. Latitud y longitud de georeferenciación <sup>(1)</sup>:

6. Lugar de atención en el que está instalado:

<sup>(1)</sup> De acuerdo al "Manual de Georeferenciación de Puntos de Atención Financiera", disponible en el sitio web de la Red ASFINet.

**CARACTERÍSTICAS**

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

Días y Horarios de atención:

Observaciones o comentarios:

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 Parágrafo IV, Artículo 157 del Código Procesal Civil, sujetas en caso de inexactitud o falsedad a las penalidades establecidas en el Artículo 169 del Código Penal como falso testimonio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 2: DE LA COMPLEMENTARIEDAD**

**Artículo 1º - (Del acuerdo de complementariedad)** El acuerdo de complementariedad a ser suscrito entre entidades supervisadas debe considerar de manera enunciativa y no limitativa los siguientes aspectos:

- a. El objeto debe enmarcarse en la definición de complementariedad establecida en el presente Capítulo;
- b. El ámbito geográfico para la prestación de servicios financieros y otros servicios, en el marco de la complementariedad, debe alcanzar únicamente a zonas rurales, considerando al efecto, la “Clasificación de Municipios Urbanos y Rurales”, publicada en la Red ASFINet;
- c. La existencia de condiciones de confidencialidad de la información entre las entidades supervisadas, tomando en cuenta el alcance de la complementariedad;
- d. Los acuerdos de complementariedad a ser suscritos deben enmarcarse a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 393 de Servicios Financieros (LSF) y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- e. La tramitación de los contratos a ser suscritos en el marco de la complementariedad debe ser independiente y diferente al procedimiento de registro de contratos, previsto en el Reglamento de Contratos, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF);
- f. Obligaciones en cuanto a la gestión de seguridad de la información que sea compartida;
- g. Capacitación específica al personal que se requiera para prestar servicios financieros y otros servicios, en el marco de la complementariedad.

**Artículo 2º - (Modalidades de complementariedad)** Las entidades supervisadas, podrán suscribir acuerdos de complementariedad, a través de una o más de las siguientes modalidades:

- a. **Financiamientos entre Entidades de Intermediación Financiera para la ampliación de la cobertura crediticia al sector productivo:** La Entidad de Intermediación Financiera (EIF) con Licencia de Funcionamiento puede otorgar o recibir financiamientos para ampliar la cobertura crediticia al sector productivo en zonas rurales, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 460 de la LSF y en el Reglamento de Límites para el Financiamiento entre Entidades de Intermediación Financiera, contenido en la RNSF;
- b. **Contratación de corresponsales financieros:** La entidad supervisada puede brindar servicios financieros mediante la complementariedad, a través de la contratación de un corresponsal financiero, cumpliendo lo establecido en el Reglamento para Corresponsalías de Entidades Supervisadas, contenido en la RNSF;
- c. **Contratación de locales compartidos:** La entidad supervisada puede prestar servicios financieros enmarcados en la complementariedad, mediante la contratación de locales compartidos, debiendo cumplir lo establecido en el Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales, contenido en la RNSF;
- d. **Servicios especializados:** Conforme lo establecido en los artículos 96, 101 y 102 de la LSF, la entidad supervisada puede prestar otros servicios que se detallan a continuación:
  1. Asistencia técnica al deudor;
  2. Servicios financieros rurales;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

3. Servicios integrales de desarrollo.
- e. Otras modalidades que en el marco de la complementariedad promuevan el desarrollo económico y social en zonas rurales, previa no objeción de ASFI.

**Artículo 3º - (Revisión y evaluación de ASFI)** Las entidades supervisadas interesadas en suscribir acuerdos de complementariedad, deben remitir a ASFI, los proyectos de los convenios o contratos de manera previa a ser firmados, para su revisión y evaluación, de acuerdo a lo previsto en el parágrafo III del Artículo 107 de la LSF.

ASFI, dentro de quince (15) días hábiles administrativos, revisará y evaluará los documentos remitidos, para asegurar que los mismos efectivamente se enmarquen en el cumplimiento del propósito de promover el desarrollo económico y social en zonas rurales, pudiendo observar y/o solicitar aclaraciones, fijando plazos al efecto; en caso de no existir observaciones, emitirá carta de no objeción.

**Artículo 4º - (Remisión del acuerdo de complementariedad suscrito)** Con la no objeción, las entidades supervisadas deben remitir a ASFI, una copia del acuerdo de complementariedad, hasta dentro de los diez (10) días hábiles administrativos de suscrito el mismo.

**Artículo 5º - (Registros)** Las entidades supervisadas, deben mantener registros diferenciados para los servicios que se presten a través de acuerdos de complementariedad, con el propósito de medir su impacto y contribución al desarrollo económico y social de las zonas rurales beneficiadas. Dichos registros deben estar a disposición de ASFI, cuando así se requiera.

**Artículo 6º - (Mitigación de riesgos)** Las entidades supervisadas deben contar con políticas y procedimientos formalmente aprobados por su Directorio u Órgano equivalente para la suscripción y aplicación de sus acuerdos de complementariedad, incluyendo, entre otros, la evaluación de los riesgos asociados a los servicios prestados mediante el acuerdo de complementariedad. Dichas políticas y procedimientos deben considerar los criterios establecidos en el presente Capítulo y en las Directrices Básicas de la Gestión Integral de Riesgos, contenidas en la RNSF.

**Artículo 7º - (Ajustes a los acuerdos de complementariedad)** ASFI, en el marco de sus atribuciones podrá instruir, en cualquier momento, por modificaciones en la normativa o por otras causales justificadas, que los acuerdos de complementariedad sean ajustados por las entidades supervisadas dentro del plazo que se fije al efecto, considerando para este propósito los lineamientos establecidos en la presente Sección.

Las entidades supervisadas que decidan efectuar ajustes a los acuerdos de complementariedad que hayan sido suscritos y cuenten con la no objeción de ASFI, deben solicitar una nueva no objeción, conforme a los lineamientos dispuestos en la presente Sección.

Los ajustes solicitados por las entidades supervisadas no deben desvirtuar y/o contravenir los lineamientos establecidos en las presentes Directrices.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA DE CUENTAS CORRIENTES**

**Artículo 1º - (Rechazo del cheque)** De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 602º del Código de Comercio, el girador de un cheque debe tener, necesariamente, fondos depositados y disponibles en la Entidad Supervisada girada o haber recibido de ésta, autorización para girar cheques en virtud de una apertura de crédito. Los fondos disponibles que el girador mantiene en la EIF girada, deben ser suficientes para cubrir el monto del cheque y el importe del Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF), si corresponde.

De no ser así, el cheque debe ser objeto de rechazo por parte de la Entidad Supervisada girada, por falta o insuficiencia de fondos, en el momento en que sea presentado para su cobro en su ventanilla de caja o a través de un proceso de canje mediante una Cámara de Compensación y Liquidación, con el inmediato reporte a ASFI, según lo dispuesto para tal efecto en el Artículo 5º de la presente Sección.

**Artículo 2º - (Clausura)** La Entidad Supervisada que rechace un cheque por falta o insuficiencia de fondos, debe proceder a la clausura inmediata de la cuenta corriente a la que corresponda el mismo.

Además de efectuarse la clausura de la cuenta a la que corresponda el cheque, también se procederá con la clausura de otra(s) cuenta(s) que mantenga el girador en la Entidad Supervisada que rechazó el cheque y/o en otras entidades supervisadas, independientemente de que tales cuentas sean individuales o colectivas.

En ningún caso el procedimiento de clausura se aplicará a cuentas corrientes de terceras personas que hubieran sido indirectamente afectadas por compartir la titularidad de cuentas que fueron clausuradas.

Luego de la clausura de la(s) cuenta(s) corriente(s), no se efectuarán depósitos ni retiros o pago de cheques girados contra ésta(s), bajo ninguna circunstancia.

Las entidades supervisadas no pueden aperturar cuentas corrientes a aquellas personas que figuren con cuenta(s) corriente(s) clausurada(s) pendiente(s) de rehabilitación en el SICC.

**Artículo 3º - (Pago parcial)** De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 609º del Código de Comercio, si los fondos disponibles en la cuenta no fueran suficientes para cubrir el importe del ITF o del cheque más dicho impuesto, la Entidad Supervisada debe ofrecer al tenedor el pago parcial hasta el saldo disponible en la cuenta, previa deducción del impuesto sobre el monto del pago parcial.

En caso de ser aceptado el pago parcial, se procederá conforme a lo previsto en el Artículo 612º del Código de Comercio; la anotación que se realice en aplicación de dicha norma surte los efectos de protesto a que se refiere el Artículo 615º de dicho Código, correspondiendo a la Entidad Supervisada reportar el cheque a ASFI, con el propósito de dar curso al procedimiento relativo a la clausura de cuenta corriente, según lo dispuesto en el Artículo 5º de la presente Sección.

En caso de que el tenedor rechace el pago parcial y solicite el protesto del cheque por insuficiencia de fondos, la Entidad Supervisada debe cumplir con lo establecido en el Artículo 615º del Código de Comercio, correspondiendo a ésta reportar el cheque a ASFI para los mismos fines del párrafo precedente.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Si los fondos disponibles en la cuenta no fueran suficientes para cubrir:

- a. El importe del ITF derivado de un cheque presentado para su cobro;
- b. Importes inferiores a diez bolivianos (Bs10) o cinco dólares americanos (\$us5).

Es potestad de la Entidad Supervisada pagar dicho importe con cargo al sobregiro que conceda a su cliente mediante contrato expreso. En caso que la EIF decidiera no otorgar el sobregiro, corresponderá el rechazo del cheque por falta o insuficiencia de fondos, para lo cual se debe tomar en cuenta lo dispuesto en el Artículo 5º de la presente Sección.

**Artículo 4º - (Rechazo por cuenta clausurada)** Los cheques correspondientes a una cuenta corriente clausurada, girados en fecha posterior a la clausura, deben ser devueltos por la Entidad Supervisada al portador del mismo con un sello que indique "Rechazado por Cuenta Clausurada", sin que amerite su reporte como rechazado por insuficiencia de fondos. Debe procederse de forma similar, cuando el cheque haya sido presentado a través de una Cámara de Compensación y Liquidación.

**Artículo 5º - (Reporte de cuentas clausuradas)** La Entidad Supervisada reportará en el Sistema de Información de Cuentas Clausuradas (SICC), la información de cheques rechazados por insuficiencia de fondos hasta las 14:00 del día siguiente.

Con los reportes de las cuentas corrientes clausuradas efectuados por las entidades, todos los días entre las 14:00 y las 16:00, ASFI publicará en el sitio web de la Red ASFINet, la información de cuentas clausuradas.

Las entidades supervisadas no pueden postergar o excluir por ningún motivo el reporte de los cheques rechazados por falta y/o insuficiencia de fondos, presentados en caja para su cobro o en canje a través de una Cámara de Compensación y Liquidación y proceder con la clausura de la cuenta corriente.

La información remitida en forma electrónica por las entidades supervisadas al SICC, debe ajustarse a los procedimientos establecidos en el Manual del Usuario de dicho sistema que está publicado en el sitio web de la Red ASFINet.

Es de exclusiva responsabilidad de las EIF, revisar y comparar, si corresponde, la información de sus registros con la información contenida en el SICC. En caso de existir diferencias, la Entidad Supervisada, antes de procesar la nueva clausura o una vez que se haya realizado la rehabilitación, debe comunicar en forma escrita a ASFI dichas diferencias, acompañando para tal efecto la respectiva documentación.

**Artículo 6º - (Registro de información)** La Entidad Supervisada debe llevar el control y registro de cada uno de los clientes que incurran en las causales establecidas en la clausura de cuentas corrientes y mantener una base de datos que permita verificar el comportamiento histórico de estos clientes en la entidad, la cual debe estar a disposición de ASFI.

ASFI, mantendrá un registro de información sobre la relación de personas con cuentas clausuradas por giro de cheque en descubierto, cuyo detalle podrá ser consultado por las entidades supervisadas y el público en general a través del sitio web de ASFI.

**Artículo 7º - (Actualización de información)** El SICC, permite a las entidades supervisadas contar con información única, válida y en línea por lo cual, es de su entera responsabilidad el

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

manejo y la atención de consultas tanto para clientes como para alguna otra EIF, referidas a la clausura y rehabilitación de cuentas corrientes.

**Artículo 8º - (Cuentas corrientes fiscales)** La Entidad Supervisada, puede clausurar una cuenta corriente fiscal por emisión de cheques sin fondos, siendo responsabilidad de las entidades públicas realizar los trámites de rehabilitación de sus cuentas corrientes fiscales.

Cuando la Entidad Supervisada clausure una cuenta corriente fiscal, dicha clausura afectará únicamente a la cuenta que originó el rechazo del cheque y no así a las demás cuentas pertenecientes a la Entidad Pública involucrada.

Las cuentas corrientes fiscales quedan bloqueadas únicamente al débito, debiendo la Entidad Supervisada seguir acumulando en éstas, fondos provenientes de diferentes fuentes.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES**

**Artículo 1º - (Solicitud de rehabilitación)** La rehabilitación de las cuentas clausuradas se efectuará de acuerdo con lo determinado en el Artículo 1360º del Código de Comercio y será instruida por ASFI, previo trámite y cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

La solicitud de rehabilitación se presentará en forma escrita ante la Entidad Supervisada que realizó el rechazo del cheque y la clausura de la cuenta corriente, identificando al solicitante con nombre completo y número de documento de identificación, en caso de personas naturales, Número de Identificación Tributaria (NIT) o el número de documento con el que se realizó la apertura de la cuenta corriente y poder de representación, en caso de personas jurídicas, el código asignado por la entidad cuando se trate de empresas extranjeras, asociaciones de beneficencia o cooperativas y en el caso de entidades públicas la acreditación de firmas autorizadas de acuerdo a normativa específica.

Adicionalmente el o los solicitantes deben adjuntar:

- a. El o los cheques rechazados.
- 1. En caso de pérdida del cheque o los cheques, éstos deben ser sustituidos por recibos de pago del cheque o cheques, extendidos por el tenedor o beneficiario con reconocimiento de firmas ante Notario de Fe Pública;
- 2. Si el cuentacorrentista no pudiera presentar el cheque o recibo de pago, podrá efectuar el trámite de rehabilitación de la cuenta corriente cuando hayan transcurrido cinco (5) años de la clausura de su o sus cuentas corrientes, sustituyendo la presentación del cheque o recibo por una declaración jurada ante Notario de Fe Pública sobre cumplimiento de la obligación.

Adicionalmente, la Entidad de Intermediación Financiera solicitará la realización de una publicación de la declaración efectuada ante Notario de Fe Pública en un medio de circulación nacional, en la que se establezca de forma expresa, que terceras personas podrán presentar ante la Entidad Supervisada, objeciones durante los siguientes diez (10) días;

- Cuando la entidad tome conocimiento de una objeción, suspenderá la rehabilitación hasta la presentación de un pronunciamiento de autoridad judicial sobre la controversia;
- 3. En caso de que el cuentacorrentista sea una persona jurídica y se encuentre comprendido dentro del proceso de reestructuración de empresas, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley No. 2495 de 4 de agosto de 2003 y reglamentos correspondientes, se debe presentar:
    - i. Copia del Acuerdo de Transacción homologado;
    - ii. Testimonio del Acuerdo de Transacción registrado en Fundempresa en la que estén incluidos todos los tenedores de cheques rechazados.
  - b. Acta de garantía suscrita por un garante, cuentacorrentista de cualquier Entidad de Intermediación Financiera que no figure en los registros de cuentas clausuradas, de acuerdo

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

con el Anexo 1 del presente Reglamento, aceptable a la Entidad de Intermediación Financiera.

En caso de que la cuenta corriente a ser rehabilitada corresponda a una cuenta corriente fiscal, el Acta de Garantía será sustituida por el Anexo 2 del presente Reglamento, el cual debe ser presentado por la entidad pública que haya incurrido en el giro de cheques sin fondos.

**Artículo 2º - (Cargos por rehabilitación)** La rehabilitación de cuentas corrientes implica un cargo por rehabilitación para el cuentacorrentista, el cual consiste en el pago de un monto que será calculado en función a la reincidencia en el giro de cheque al descubierto, por parte del cuentacorrentista, conforme el siguiente detalle:

Periodo Trámite	Factor en % para Cheques
Clausura 1ra. vez	3,5
Clausura 2da. vez	4,0
Clausura 3ra. vez	4,5
Clausura 4ta. vez y subsiguientes	5,0

El monto a ser cancelado por el cuentacorrentista, para su respectiva rehabilitación, se pagará en bolivianos y se calculará multiplicando el factor porcentual detallado previamente por el importe del cheque girado al descubierto, independientemente de que éste haya sido girado en bolivianos o en otra moneda. Si este último fuera el caso, se aplicará la cotización correspondiente al tipo de cambio de compra de esa otra moneda, vigente en el día de pago, según la publicación efectuada por el Banco Central de Bolivia (BCB).

Si dicho importe es cancelado por:

	No debe exceder :	Ni ser menor a :
Personas jurídicas	UFV2260	UFV260
Personas naturales	UFV1600	UFV170

El registro de los cargos por rehabilitación de cuentas corrientes, se realizará en números enteros, redondeando los montos mayores o iguales a cincuenta centavos de bolíviano (Bs0.50) al entero inmediato superior, consecuentemente, los montos menores a la indicada cifra se redondearán al entero inmediato inferior.

El monto mínimo que se aceptará como depósito por concepto de reintegro por diferencia entre el cargo por rehabilitación calculado y el depositado, es de un bolíviano (Bs1). Asimismo, todos los depósitos que se realicen deben ser por cifras enteras considerando la regla de redondeo enunciada previamente.

Por otra parte, independientemente del cargo por rehabilitación, se debe cancelar el valor equivalente en bolivianos, a treinta unidades de fomento a la vivienda (UFV30), por cada cheque rechazado adicional. Este monto también será redondeado siguiendo el criterio enunciado para los cargos por rehabilitación.

El importe final que debe ser cancelado para la rehabilitación de la(s) cuenta(s) clausurada(s) será calculado y redondeado en el SICC y debe ser proporcionado al cliente, por la entidad que tramite

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

dicha rehabilitación en el momento que éste lo solicite, haciéndole conocer que el monto puede variar cada día debido a la cotización de la UFV.

**Artículo 3º - (Trámite de rehabilitación)** En la ciudad de La Paz y en el interior, el abono del(os) cargo(s) por concepto de rehabilitación se hará en la Cuenta Corriente habilitada por ASFI para tal efecto o con cheque certificado. En las localidades donde no existan sucursales de la EIF en la que se habilitó dicha cuenta corriente, el pago debe efectuarse mediante giro o cheque certificado a la orden de ASFI a la cuenta fiscal correspondiente.

Si se realiza el pago a través de un cheque certificado, la Entidad Supervisada que realiza el trámite de rehabilitación, debe verificar que a la fecha de presentación del respectivo trámite a ASFI, dicho cheque tenga un período de vigencia de por lo menos veinticinco (25) días.

Las solicitudes que correspondan a cuentas corrientes clausuradas por Entidades de Intermediación Financiera en liquidación, deben ser atendidas por la Entidad Supervisada en la cual el cliente pretende abrir una nueva cuenta.

**Artículo 4º - (Archivo de los antecedentes)** Cuando la documentación estuviese completa y cumpla con los requerimientos de orden legal, será aceptada por la Entidad de Intermediación Financiera, debiendo quedar los antecedentes en los archivos de la entidad a disposición de ASFI.

**Artículo 5º - (Trámites de rehabilitación en el interior del país)** El trámite de rehabilitación en el interior del país, se efectuará igualmente ante las sucursales o agencias de las entidades que generaron el rechazo en la forma establecida en el Artículo 1º de la presente Sección.

**Artículo 6º - (Errores operativos atribuibles a la entidad)** Cuando el rechazo del cheque y consiguiente clausura de cuentas corrientes se deba a errores operativos cometidos por la Entidad de Intermediación Financiera, los costos de clausura y rehabilitación serán asumidos por ésta, liberando al cliente de esta obligación, salvando el derecho del cliente por los daños que le ocasione el hecho.

La Entidad de Intermediación Financiera debe tramitar la rehabilitación de la cuenta corriente y posteriormente, remitir una solicitud para el retiro de antecedentes del cuentacorrentista de la base de datos de ASFI.

Adjunto a la solicitud de retiro de antecedentes, la entidad debe enviar un informe de su auditor interno, explicando las razones que motivaron el error, identificando los responsables de la operación y autorización, así como las acciones correctivas asumidas para evitar futuros errores en el control de cuentas corrientes de la entidad, sin perjuicio del inicio del proceso administrativo sancionatorio.

Una vez recibida la solicitud y en caso que corresponda, ASFI procederá de manera extraordinaria al retiro de antecedentes registrados en el SICC.

**Artículo 7º - (Procedimiento ante ASFI)** Las entidades supervisadas reportarán las solicitudes de rehabilitación de cuentas corrientes de todas sus sucursales y agencias del país de acuerdo a lo siguiente:

- a. La rehabilitación en forma diaria hasta las 14:00 del día siguiente. ASFI difundirá el reporte de rehabilitación de cuentas corrientes mediante Carta Circular a través de la Red ASFINet en forma diaria hasta las 16:00;

<i>Circular</i>	<i>SB/328/00 (08/00) Inicial</i>	<i>SB/525/06 (11/06)</i>	<i>Modificación 6</i>	<i>Libro 2º</i>
	<i>SB/359/01 (09/01) Modificación 1</i>	<i>ASFI/017/09 (10/09)</i>	<i>Modificación 7</i>	<i>Título II</i>
	<i>SB/467/04 (06/04) Modificación 2</i>	<i>ASFI/254/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 8</i>	<i>Capítulo III</i>
	<i>SB/487/04 (12/04) Modificación 3</i>	<i>ASFI/346/15 (11/15)</i>	<i>Modificación 9</i>	<i>Sección 3</i>
	<i>SB/513/05 (12/05) Modificación 4</i>	<i>ASFI/828/24 (07/24)</i>	<i>Modificación 10</i>	<i>Página 3/4</i>
	<i>SB/524/06 (11/06) Modificación 5</i>			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b. La información enviada electrónicamente al Sistema de Información de Cuentas Clausuradas debe ser remitida de acuerdo a lo detallado en el Manual de Usuario del SICC;
- c. La Entidad Supervisada debe enviar diariamente, el detalle correspondiente al total de rehabilitaciones efectuadas, siendo de exclusiva responsabilidad de las EIF, revisar y comparar la información presentada por los cuentacorrentistas con la información registrada en el Sistema de Información de Cuentas Clausuradas. En caso de existir diferencias, la Entidad Supervisada, antes de procesar la nueva clausura o una vez que se haya realizado la rehabilitación, debe comunicar en forma escrita a ASFI dichas diferencias, acompañando para tal efecto la respectiva documentación.

**Artículo 8º - (Comunicación a clientes)** Las disposiciones contenidas en el Artículo 1º de la presente Sección, así como las mencionadas en el primer párrafo del Artículo 5º precedente, deben ser exhibidas en un lugar visible al público, en todos los puntos de atención financiera en los que la entidad ofrezca el servicio de cuenta corriente.

<i>HP</i>	<i>R A</i>	<i>Circular SB/328/00 (08/00) Inicial SB/359/01 (09/01) Modificación 1 SB/467/04 (06/04) Modificación 2 SB/487/04 (12/04) Modificación 3 SB/513/05 (12/05) Modificación 4 SB/524/06 (11/06) Modificación 5</i>	<i>SB/525/06 (11/06) Modificación 6 ASF/017/09 (10/09) Modificación 7 ASF/254/14 (08/14) Modificación 8 ASF/346/15 (11/15) Modificación 9 ASF/828/24 (07/24) Modificación 10</i>	<i>Libro 2º Título II Capítulo III Sección 3 Página 4/4</i>
-----------	------------	--	--	---

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

**Artículo 1º - (Tratamiento de la información)** La información referente a los cuentacorrentistas que hayan girado cheques con insuficiencia y/o falta de fondos, será mantenida en el Sistema de Información de Cuentas Clausuradas, durante un tiempo no menor a diez (10) años, desde la fecha en que se haya emitido su última clausura de cuenta corriente, posterior a este plazo ASFI procederá al retiro de dicha información del SICC y publicará en el sitio web de la Red ASFINet, la información de cuentas clausuradas retiradas del SICC, con el propósito de que la entidad supervisada rehabilite la(s) cuenta(s) corriente(s), en sus sistemas internos dentro de las cuarenta y ocho horas (48) de su publicación.

**Artículo 2º - (Prescripción y transferencia de fondos)** Efectuada la rehabilitación de la(s) cuenta(s) corriente(s) en los sistemas internos de la entidad supervisada, en el marco de lo señalado en el Artículo 1º de la presente Sección, ésta debe proceder a verificar la prescripción de dichos fondos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 1308 del Código de Comercio, considerando como fecha de último movimiento la fecha de rechazo del cheque, a efectos de transferir los fondos por inactividad de la(s) cuenta(s) clausurada(s), al Tesoro General de la Nación.

**Artículo 3º - (Responsabilidad)** La generación y la remisión oportuna de la información sobre la clausura y rehabilitación de cuentas corrientes, en cuanto a su seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad, son de responsabilidad del Gerente General de la Entidad Supervisada.

Es responsabilidad del Directorio y la alta gerencia establecer, diseñar, aprobar e implementar, según corresponda, políticas y procedimientos que aseguren a la Entidad Supervisada gestionar adecuadamente todos los riesgos inherentes a estas operaciones.

**Artículo 4º - (Auditor Interno)** El Auditor Interno debe incorporar en su Plan Anual de Trabajo la verificación del funcionamiento e implementación de sistemas informáticos que permitan controlar automáticamente la prohibición de recibir depósitos o pagar cheques de los cuentacorrentistas con cuentas clausuradas. Asimismo, deberá efectuar la verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 5º - (Régimen de sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

---

<i>P</i>	<i>K</i>	<i>C</i>	<i>I</i>
<i>Circular SB/287/99 (12/99)</i>	<i>Inicial</i>	<i>Circular ASFI/346/15 (11/15) Modificación 6</i>	<i>Libro 2º</i>
<i>SB/500/05 (06/05)</i>	<i>Modificación 1</i>	<i>Circular ASFI/828/24 (07/24) Modificación 7</i>	<i>Título II</i>
<i>SB/513/05 (12/05)</i>	<i>Modificación 2</i>		<i>Capítulo III</i>
<i>SB/524/06 (11/06)</i>	<i>Modificación 3</i>		<i>Sección 4</i>
<i>ASFI/017/09 (10/09)</i>	<i>Modificación 4</i>		<i>Página 1/1</i>
<i>ASFI/254/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>		

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 2: REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE BANCOS EXTRANJEROS CON GRADO DE INVERSIÓN**

**Artículo 1º- (Sistema de registro de bancos extranjeros con grado de inversión)** La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), debe mantener un Sistema de Registro, que permita a la entidad supervisada actualizar la lista de bancos extranjeros con grado de inversión con los cuales realiza y/o mantiene operaciones activas y contingentes, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Usuario de dicho sistema.

La constancia del registro efectuado debe ser el reporte emitido por la(s) agencia(s) calificadora(s) de riesgo, acreditando las calificaciones mínimas exigidas, en el Artículo 4º de la Sección 1 del presente Reglamento, misma(s) que deberá conservarse en un archivo y permanecer a disposición de la ASF.

**Artículo 2º- (Alta en el registro)** La entidad supervisada, que incorpore a entidades bancarias en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, debe acreditar que éstas cuentan con calificaciones de riesgo actualizadas que están consideradas en la categoría de “grado de inversión”, definida en el Artículo 4º de la Sección 1 del presente Reglamento, tomando en cuenta que la incorporación debe ser realizada dentro de los cinco (5) días hábiles antes de llevar a cabo la operación financiera.

**Artículo 3º- (Mantenimiento del registro)** El Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión debe ser revisado permanentemente por la entidad supervisada, debiendo éste reflejar en todo momento, las calificaciones de riesgo vigentes de cada Banco con el cual mantiene operaciones financieras.

Es responsabilidad de la entidad supervisada, desarrollar procedimientos adecuados que le garanticen mantener constantemente en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, una información integra, confiable y oportuna.

**Artículo 4º- (Actualización de calificaciones)** El Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, debe ser actualizado por la entidad supervisada, de acuerdo a la periodicidad de la calificación de riesgo definida para el Banco con el cual realiza y/o mantiene operaciones financieras, o cada vez que se produzcan cambios en su rating, siempre que las calificaciones a ser reportadas, se encuentren dentro de la escala correspondiente a “grado de inversión”. El registro de las calificaciones debe realizarse a momento de producirse cualquiera de las situaciones descritas.

La entidad supervisada a momento de realizar una operación activa y/o contingente, con un Banco que se encuentra ya reportado en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, debe verificar que su calificación de riesgo se enmarca en lo definido en el Artículo 4º de la Sección 1 del presente Reglamento.

**Artículo 5º- (Baja del registro)** La baja en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, debe ser efectuada por la entidad supervisada, cuando la(s) calificación(es) de riesgo de dichos Bancos se haya(n) deteriorado y no se encuentre(n) en la escala de calificación establecida en el Artículo 4º de la Sección 1 del presente Reglamento; en el caso que la entidad supervisada no realice ni mantenga operaciones activas y/o contingentes con los mismos, o cuando el informe emitido por la empresa calificadora de riesgo, no se encuentre actualizado con relación

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

a la periodicidad de la calificación de riesgo definida para cada Banco en el citado Sistema de Registro.

**Artículo 6º- (Responsabilidad del registro)** La entidad supervisada debe definir la instancia operativa, responsable de efectuar el reporte de información en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, así como de realizar el mantenimiento de la base de datos de las calificaciones de riesgo reportadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 3º de la presente Sección. La constancia de las labores de verificación efectuadas debe permanecer a disposición de ASFI.

**Artículo 7º- (Otorgamiento y vigencia de claves)** Las altas, bajas o modificaciones de claves de acceso para operar el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, deben ser efectuadas a través del Sistema de Administración de Claves de ASFI que se encuentra disponible en la Red ASFINet.

ASFI otorgará a cada usuario una clave secreta de acceso, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad supervisada y de cada usuario, la utilización de la misma.

Cuando exista destitución, rotación, suspensión temporal o renuncia de un funcionario que es usuario del Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión con clave de acceso, la entidad supervisada debe solicitar a la ASFI la baja inmediata de la misma.

**Artículo 8º- (Informe del auditor interno)** El Auditor Interno, debe elaborar un Informe respecto a la aplicación del presente Reglamento en los doce meses precedentes, el cual debe ser aprobado por el Directorio u Órgano equivalente de la entidad, hasta el 31 de enero de cada año o el siguiente día hábil, en caso de feriado o fin de semana.

En dicho informe, el Auditor Interno debe asegurar haber procedido con la revisión íntegra de la información contenida en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, así como los mecanismos de control interno adoptados en relación a la seguridad, integridad, consistencia y veracidad de la información, para evitar inconsistencias o falsedad en la presentación de la misma.

El mencionado Informe debe permanecer en la entidad y será puesto a disposición de ASFI, cuando ésta así lo requiera.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: SISTEMA DE REGISTRO DE ACCIONISTAS**

**Artículo 1º - (Registro de accionistas)** La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), con el propósito de contar con información actualizada, completa y oportuna para fines de control, mantiene un “Sistema de Registro de Accionistas” en línea, el cual permite el registro de los accionistas de las entidades supervisadas, así como de las sociedades controladoras y de las Empresas Financieras Integrantes de un Grupo Financiero (EFIG), constituidas como Sociedades Anónimas, cuando se producen modificaciones en la composición accionaria de las mismas, en función a lo establecido en el Manual de Usuario del “Sistema de Registro de Accionistas”.

**Artículo 2º - (Registro de accionistas de entidades supervisadas)** La entidad supervisada debe introducir en el “Sistema de Registro de Accionistas” de ASFI, los datos de sus accionistas, hasta el nivel de persona natural en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de efectuado el registro del cambio de la composición accionaria en su Libro de Registro.

**Artículo 3º - (Registro de accionistas de EFIG)** En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 380 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, la sociedad controladora debe introducir la denominación y la composición accionaria de las EFIG que forman parte de su grupo financiero en el “Sistema de Registro de Accionistas” de ASFI, exceptuando la información de las entidades supervisadas que se encuentran sujetas a lo previsto en el artículo precedente, hasta el nivel de persona natural, en el plazo de setenta y dos (72) horas de efectuado el registro del cambio de la composición accionaria en los Libros de Registro de dichas entidades.

**Artículo 4º - (Registro de accionistas de sociedades controladoras)** La sociedad controladora debe introducir en el “Sistema de Registro de Accionistas” de ASFI, su denominación y su composición accionaria, hasta el nivel de persona natural, en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de efectuado el registro del cambio de la composición accionaria en su Libro de Registro. Asimismo, la sociedad controladora debe registrar en el “Sistema de Registro de Accionistas”, las relaciones de Control Común existentes.

**Artículo 5º - (Imposibilidad de registro)** La entidad supervisada o la sociedad controladora que se vea imposibilitada de registrar a alguno de los accionistas, hasta el nivel de persona natural, debe justificar y explicar el motivo por el cual tiene dicha imposibilidad en el “Sistema de Registro de Accionistas”, registrando las causas que originan el impedimento y remitir una carta, solicitando la excepción de registro de accionistas hasta el nivel de persona natural con la justificación debidamente documentada.

Una vez recibida la solicitud, conjuntamente la documentación respaldatoria, ASFI efectuará el análisis de la misma y procederá a su aceptación o rechazo, de darse este último caso, la entidad supervisada o sociedad controladora debe realizar las acciones correctivas necesarias.

La información reportada como mensaje electrónico de datos en el “Sistema de Registro de Accionistas”, tiene validez jurídica y probatoria, en conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 78 de la Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, en función a la definición de “Mensaje electrónico de datos”, inserta en el Artículo 3º del Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013.

**Artículo 6º - (Otorgamiento y vigencia de claves)** Las altas, bajas o modificaciones de claves de acceso para operar el “Sistema de Registro de Accionistas”, deben ser efectuadas a través del

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Sistema de Administración y Solicitud de Claves de ASFI, tomando en cuenta las directrices contenidas en el Manual de Usuario del mismo, ambos disponibles en la Red ASFINet.

ASFI otorgará a cada usuario una clave de acceso, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad supervisada y de la sociedad controladora, según corresponda, la utilización de la misma.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**CAPÍTULO IV: REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS**

**SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos que deben cumplir las entidades supervisadas para el registro de la información relacionada con las altas, bajas y los hechos posteriores a la baja, de los sujetos de registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado.

**Artículo 2º - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento las Entidades de Intermediación Financiera, las Empresas de Servicios Financieros Complementarios con Personalidad Jurídica y las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, que cuenten con Licencia de Funcionamiento emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), denominadas en adelante como entidad supervisada.

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

- a. **Alta:** Inscripción en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado por el nombramiento, designación, reelección o contratación del sujeto de registro en la entidad supervisada;
- b. **Anulación:** Cancelación del registro de baja o del hecho posterior a la baja del sujeto de registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, en cumplimiento a disposiciones emitidas por las instancias competentes, que determinen su reincorporación;
- c. **Baja:** Registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado por la desvinculación, cesación, renuncia o suspensión temporal o definitiva e inhabilitación del sujeto de registro en la entidad supervisada, con la asignación de un código, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 3 del presente Reglamento;
- d. **Directorio u Órgano equivalente:** Órgano principal de dirección y administración de las entidades supervisadas, designado por la Junta General de Accionistas o instancia equivalente;
- e. **Eliminación:** Es la supresión del código de baja o del código del hecho posterior a la baja del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, debido a resolución o sentencia emitida por la autoridad competente, como consecuencia de su impugnación, ante la Acción de Protección de Privacidad;
- f. **Hecho posterior a la baja:** Registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado por el establecimiento de responsabilidades en el ejercicio de las funciones del sujeto de registro, en una fecha posterior a su desvinculación por renuncia o cesación de funciones, con códigos de baja 110 o 212;
- g. **Miembro independiente del Comité u otra instancia:** Es el miembro independiente del Comité u otra instancia establecida conforme normativa o por la entidad supervisada, que no se considera director, consejero, miembro del órgano interno de control, ejecutivo, gerente, administrador, apoderado general o funcionario;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- h. **Órgano interno de control:** Instancia designada por la Junta General de Accionistas o instancia equivalente de la entidad supervisada, denominada síndico, fiscalizador interno, consejo de vigilancia o inspector de vigilancia, según el tipo de entidad;
- i. **Rectificación por la Acción de Protección de Privacidad:** Cambio del código de la baja o del código del hecho posterior a la baja del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, debido a la resolución o sentencia emitida por la autoridad competente, como consecuencia de su impugnación, ante la Acción de Protección de Privacidad;
- j. **Sujeto de registro:** Es el director, consejero, miembro del órgano interno de control, ejecutivo, gerente, administrador, apoderado general, funcionario, miembro independiente del Comité u otra instancia, exdirector, exconsejero, exmiembro del órgano interno de control, ejecutivo, exgerente, exadministrador, exapoderado general, exfuncionario o ex miembro independiente del Comité u otra instancia de la entidad supervisada.

**Artículo 4º - (Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado)** Módulo proporcionado y administrado por ASFI, que permite a la entidad supervisada registrar altas, bajas, hechos posteriores a la baja del sujeto de registro, así como realizar anulaciones, eliminaciones, rectificaciones, recodificaciones, modificaciones y efectuar consultas sobre los códigos registrados, conforme el procedimiento contemplado en el “Manual de Usuario del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado”, disponible en la Red ASFINet.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: CAJEROS AUTOMÁTICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 1º - (Disponibilidad de los Cajeros Automáticos para Personas con Discapacidad)** La entidad supervisada debe implementar como mínimo un (1) cajero automático para personas con discapacidad por cada cuarenta y cinco (45) cajeros automáticos instalados que permita la accesibilidad de personas con discapacidad física motora y/o visual a estos servicios. Estos cajeros deben cumplir con las disposiciones de seguridad establecidas en el Reglamento para la Gestión de Seguridad Física de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF).

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero publicará y actualizará semestralmente en la Red ASFINet habilitada para entidades supervisadas, la distribución de cajeros automáticos para personas con discapacidad que deben mínimamente ser instalados por departamento.

Cada vez que la entidad supervisada supere el número de cajeros automáticos instalados, señalado en el primer párrafo del presente Artículo, que origine la obligación de implementar un nuevo cajero automático para personas con discapacidad, tiene ciento ochenta días calendario (180) para su instalación y posterior registro en el Módulo de Registro de Información Institucional del Sistema de Registro del Mercado Integrado, en el marco de lo establecido en el Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

**Artículo 2º - (Distribución)** Los cajeros automáticos para personas con discapacidad deben ser distribuidos en las ciudades capitales de departamento y adicionalmente en las ciudades que tengan una población mayor a cien mil (100.000) habitantes. Al efecto, estos cajeros deben estar ubicados en la misma cuadra o manzano, de una agencia, oficina central, o sucursal de la entidad supervisada o al interior de la misma. Se debe evitar su instalación en lugares que registren índices elevados de delincuencia o faciliten la comisión de actos delincuenciales considerando la vulnerabilidad de los clientes y usuarios con discapacidad.

**Artículo 3º - (Identificación)** Los cajeros automáticos para personas con discapacidad deben ser identificados con el Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA), de acuerdo al Anexo 9 del Reglamento para Puntos de Atención Financiera y Puntos Promocionales, contenido en el Libro 1º, Título III, Capítulo VIII de la RNSF.

**Artículo 4º - (Información sobre localización)** La entidad supervisada debe proporcionar información al público sobre la ubicación de sus cajeros automáticos para personas con discapacidad.

**Artículo 5º - (Registro de clientes con discapacidad)** La entidad supervisada debe llevar un Registro sobre la cantidad de clientes con discapacidad física motora y/o visual con los que mantiene operaciones activas y/o pasivas. Dicho Registro debe ser actualizado anualmente con fecha de corte al 31 de marzo y encontrarse a disposición de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), cuando así lo requiera.

**Artículo 6º - (Características)** Los cajeros automáticos para las personas con discapacidad deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 4 del presente Reglamento.

**Artículo 7º - (Comprobantes)** Los comprobantes impresos por el cajero automático deben tener letras de mayor tamaño que las de los cajeros convencionales y/o la opción de impresión del comprobante en sistema Braille.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 8º - (Cierre de Cajeros Automáticos para Personas con Discapacidad)** La entidad supervisada no podrá cerrar los cajeros automáticos para personas con discapacidad que fueron abiertos para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Artículo 1º de la presente Sección, sin previa no objeción de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, siendo obligatorio el posterior reemplazo de este cajero automático con la apertura de otro con iguales o similares características en la misma u otra localidad, con el propósito de mantener el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1º de la presente Sección.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES**

**Artículo 1º - (Reporte de operaciones)** El reporte de operaciones de cartera de créditos debe mostrar los importes correspondientes al capital del crédito, sin importar el tipo de documento mediante el cual se instrumentó la operación. Las operaciones pactadas en moneda nacional (MN) o Unidades de Fomento de Vivienda (UFV) deben ser reportadas en bolivianos, por su parte las operaciones efectuadas en moneda extranjera (ME) o en moneda nacional con mantenimiento de valor (MNV), deben ser reportadas en dólares americanos.

**Artículo 2º - (Características del reporte de operaciones)** La entidad supervisada debe reportar a la Central de Información Crediticia todas las operaciones relacionadas con las cuentas detalladas en la tabla “RPT013 - CUENTAS CONTABLES CENTRAL DE RIESGOS” y las cuentas analíticas señaladas en la tabla “RPT155 - CÓDIGOS DE CUENTAS ANALÍTICAS” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

El número asignado a una operación para su identificación, se debe mantener hasta la cancelación total del crédito. Para el caso de operaciones con pacto de recompra o intercambiabilidad, se debe mantener el número de operación cuando estas operaciones vuelvan a la entidad de origen.

El número de una operación cancelada, no puede ser reutilizado, salvo en los casos de adelantos en cuenta corriente, tarjetas de crédito y créditos de consumo otorgados a través de medios electrónicos.

Para el registro de las operaciones, la entidad supervisada debe considerar lo siguiente:

- a. **Documentos descontados:** Se debe reportar el monto del capital prestado (valor nominal del documento menos intereses descontados al origen), de manera que el total reportado de estas operaciones coincida con la suma de los saldos de las subcuentas 131.03 “Documentos descontados vigentes”, 133.03 “Documentos descontados vencidos”, 134.03 “Documentos descontados en ejecución”, 135.03 “Documentos descontados reprogramados vigentes”, 135.53 “Documentos descontados reestructurados vigentes”, 136.03 “Documentos descontados reprogramados vencidos”, 136.53 “Documentos descontados reestructurados vencidos”, 137.03 “Documentos descontados reprogramados en ejecución” y 137.53 “Documentos descontados reestructurados en ejecución”, que figuran a la misma fecha en el estado de situación patrimonial;
- b. **Deudores por venta de bienes a plazo:** En el campo “MontoSaldo”, correspondiente al saldo de la cuenta asociada con la operación de crédito, se debe reportar el monto registrado en las cuentas analíticas 131.07.M.01, 133.07.M.01, 134.07.M.01, 135.07.M.01, 135.57.M.01, 136.07.M.01, 136.57.M.01, 137.07.M.01 o 137.57.M.01, según corresponda y en el campo de regularización “MontoRegularización”, el monto correspondiente a las cuentas analíticas 131.07.M.02, 133.07.M.02, 134.07.M.02, 135.07.M.02, 135.57.M.02, 136.07.M.02, 136.57.M.02, 137.07.M.02 o 137.57.M.02 “Ganancias a realizar de ventas por cobrar”;
- c. **Tarjetas de crédito:** Se debe reportar en forma individual por cada cliente y la entidad supervisada debe verificar que el monto contratado y contingente sea el señalado en el contrato firmado con éste, según se consigna en la subcuenta 642.01 “Créditos acordados para tarjetas de crédito” en el estado de situación patrimonial, utilizando el campo “MontoSaldo” para registrar el saldo contingente. Una vez que existan montos utilizados éstos deben ser registrados contablemente en las subcuentas 131.08 “Deudores por tarjetas de crédito”

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

vigentes”, 133.08 “Deudores por tarjetas de crédito vencidos”, 134.08 “Deudores por tarjetas de crédito en ejecución”, 135.08 “Deudores por tarjetas de crédito reprogramados vigentes”, 135.58 “Deudores por tarjetas de crédito reestructurados vigentes”, 136.08 “Deudores por tarjetas de crédito reprogramados vencidos”, 136.58 “Deudores por tarjetas de crédito reestructurados vencidos”, 137.08 “Deudores por tarjetas de crédito reprogramados en ejecución” y 137.58 “Deudores por tarjetas de crédito reestructurados en ejecución”, según corresponda, deduciéndose este saldo de la cuenta contingente.

Para el tipo de plan de pagos se debe elegir el código correspondiente al tipo “Otras cuotas variables”, de acuerdo a la tabla “RPT015 - TIPO DE PLAN DE PAGOS” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC;

- d. **Créditos acordados en cuenta corriente (sobregiros):** Se debe reportar como monto contratado y contingente en la subcuenta 641.01 el señalado en el contrato suscrito con el cliente. Una vez que el mismo efectúe un sobregiro en su cuenta corriente por un valor menor o igual al del contrato, éste debe ser registrado contablemente en la subcuenta 131.02 “Adelantos en cuenta corriente vigente”. El excedente respecto al total contratado y los montos que no cuenten con un contrato previo deben ser registrados contablemente en la subcuenta 133.02 “Adelantos en cuenta corriente vencidos” o en la subcuenta 134.02 “Adelantos en cuenta corriente en ejecución” según corresponda. En caso de que los saldos utilizados sean sujetos de reprogramación o reestructuración éstos deben ser registrados contablemente, según su estado en las subcuentas (13x.02) “Adelantos en cuenta corriente reprogramados” o (13x.52) “Adelantos en cuenta corriente reestructurados”;
- e. **Cartas de crédito:** Para el registro de una carta de crédito se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:
  1. Exportaciones de bienes o servicios: En las operaciones por convenio recíproco y con otros países, se debe registrar como deudor al banco emisor de la carta de crédito en el exterior;
  2. Importaciones de bienes o servicios: Se debe registrar como deudor al solicitante de la carta de crédito;
  3. A la apertura de una carta de crédito se debe enviar un registro en la tabla “OPERACIONES” (archivo “CRAAAAMMDDK.CodEnvio”), con los datos generales de la misma, consignando la cuenta contingente respectiva y el monto estipulado en la carta de crédito;
  4. En el caso de cartas de crédito diferidas, una vez que se efectúen los embarques y pasen a constituirse como operaciones de cartera, el monto contingente se debe reducir en función al saldo que pasó a cartera directa. Las operaciones de cartera directa que se deriven de uno o más embarques deben ser registradas como operaciones independientes con números de operación diferentes, ya que pueden tener contratos y garantías particulares. Asimismo, cada una de las operaciones se debe reportar con el código de tipo de operación “13 - Operación bajo carta de crédito” consignando el número de la operación inicial o de apertura de la carta de crédito, en el campo correspondiente;
  5. El programa permite el registro de cartas de crédito diferidas o a la vista que pueden ser a la vez cartas de créditos prepagadas, para el efecto se debe reportar como cuenta inicial la que corresponde a la carta de crédito a la vista o diferida y se deben reportar todas las cuentas involucradas con sus saldos respectivos en la tabla “CUENTA CONTABLE” (archivo “CRAAAAMMDDO.CodEnvio”).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- f. **Líneas de crédito otorgadas y no utilizadas o comprometidas:** Cuando una persona natural o jurídica, solicita abrir una línea de crédito, la Entidad Supervisada debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Las líneas de crédito deben ser registradas en la tabla “LÍNEA DE CRÉDITO” (archivo “CRAAAAMMDDN.CodEnvio”), a cuyo efecto, el monto que se registre debe corresponder al comprometido que aún no ha sido utilizado.

Las operaciones otorgadas bajo línea de crédito, deben ser registradas de manera independiente en la tabla “OPERACIONES” (archivo “CRAAAAMMDDK.CodEnvio”), haciendo referencia a la línea de crédito de origen con los campos que identifican a la misma y el código de tipo de operación bajo línea de crédito que corresponda, de acuerdo a la tabla “RPT035 - TIPO DE OPERACIÓN” y el tipo de crédito de acuerdo a la tabla “RPT053 – TIPO DE CRÉDITO”.

1. Líneas de crédito cuyos desembolsos requieran de una nueva evaluación y contrato:

- i. El monto comprometido que aún no ha sido utilizado, registrado en la tabla “Línea de Crédito” debe igualar con los saldos registrados en la subcuenta 861.01 “Líneas de crédito otorgadas y no utilizadas” de los estados financieros.
- ii. Las garantías deben ser reportadas asociadas a la línea de crédito, siempre y cuando no existan operaciones bajo esta línea. En el caso de que la línea de crédito tuviese otras operaciones, las garantías deben ser aplicadas de acuerdo con el orden de utilización entre las operaciones y se debe eliminar el registro correspondiente a la propia línea de crédito.
- iii. Las operaciones bajo línea de crédito pueden tener garantías adicionales para el respaldo único de cada operación.
- iv. Las garantías personales de la línea de crédito, deben también ser asociadas a cada una de las operaciones que están bajo esta línea de crédito, si éstas se constituyen como aval de las mismas.

La sumatoria de los saldos de las operaciones registradas bajo una determinada línea de crédito, no deben superar el monto registrado para la misma;

2. Líneas de crédito cuyos desembolsos no requieran de una nueva evaluación y contrato:

- i. **De uso simple:** el monto comprometido y no utilizado registrado en la tabla “Líneas de Crédito”, debe igualar con los saldos registrados en la subcuenta 644.02 “Líneas de crédito de uso simple comprometidas y no desembolsadas”. Los desembolsos sucesivos deben igualar con la cuenta de cartera correspondiente de los estados financieros.
- Las previsiones correspondientes a estas Líneas de Crédito, deben ser registradas, en la subcuenta 251.01 “Previsión específica para activos contingentes”.

El tratamiento de las garantías para este tipo de líneas de crédito debe realizarse de manera similar a las otras operaciones de cartera;

- ii. **Operaciones de crédito otorgadas a través de medios electrónicos:** El monto comprometido y no desembolsado, registrado en la tabla “Línea de Crédito” de la línea rotatoria, debe igualar con los saldos registrados en la subcuenta 644.01 “Líneas de Crédito comprometidas y no desembolsadas”.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Estas líneas deben ser concedidas bajo los lineamientos previstos en el Reglamento para Operaciones de Crédito de Consumo a través de Medios Electrónicos, manteniendo una sola operación registrada en la tabla “OPERACIONES” (archivo “CRAAAAMMDDK.CodEnvio”), operación a la cual se adicionarán los saldos cada vez que sea utilizada.

Para el tipo de plan de pagos se debe elegir el código correspondiente al tipo “Otras cuotas variables”, de acuerdo a la tabla “RPT015 - TIPO DE PLAN DE PAGOS” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

3. Para registrar el código de tipo de línea de crédito, se debe tener en cuenta la existencia de los siguientes tipos de líneas:
  - i. Simples con operaciones que duran hasta la vigencia de la línea;
  - ii. Simples con operaciones que duran más allá de la vigencia de la línea;
  - iii. Rotatorias con operaciones que duran hasta la vigencia de la línea;
  - iv. Rotatorias con operaciones que duran más allá de la vigencia de la línea.
4. Cuando la línea de crédito sea utilizada en su integridad, se debe mantener el registro de la misma, reflejando saldo cero (0) hasta la cancelación de todas las operaciones que se encuentran bajo dicha línea de crédito;
5. Las cartas de crédito emitidas bajo línea de crédito, se deben registrar con el código tipo de operación “17 - Carta de crédito bajo línea de crédito” y se deben aplicar los mismos criterios establecidos para los créditos bajo línea de crédito.

- g. **Operaciones especiales (fideicomiso, administración de cartera y compraventa de cartera con el BCB y el FONDESIF):** La entidad supervisada debe considerar para el envío de esta información, los requerimientos establecidos en la tabla “ADMINISTRACIÓN FIDEICOMISOS” (archivo “CRAAAAMMDDS.CodEnvio”) del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

En casos particulares, la responsabilidad sobre la entidad supervisada responsable del envío de la información y las características que debe presentar la misma, debe ser claramente establecida en el documento de cesión de cartera. El envío de información debe ser realizado considerando los siguientes aspectos:

1. **Operaciones de patrimonios autónomos:** La Entidad Supervisada que tiene la obligación de reportar la información a ASFI por medio de la CIC, es la que administra el patrimonio autónomo:
  - i. Operaciones de patrimonios autónomos constituidos con recursos privados: El reporte de operaciones de los patrimonios autónomos constituidos con recursos privados, se debe realizar utilizando las subcuentas: 873.01 “Cartera vigente”, 873.03 “Cartera vencida”, 873.04 “Cartera en ejecución”, 873.05 “Cartera reprogramada o reestructurada vigente”; 873.06 “Cartera reprogramada o reestructurada vencida”, 873.07 “Cartera reprogramada o reestructurada en ejecución”, 873.08 “Productos devengados por cobrar cartera” y 873.09 “Previsión específica para incobrabilidad de cartera”, 873.95 “Líneas de Crédito otorgadas y no utilizadas”, habilitadas en la CIC;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- ii. Operaciones de patrimonios autónomos constituidos con recursos del Estado: El reporte de operaciones de patrimonios autónomos constituidos con recursos del Estado, se debe realizar utilizando las subcuentas: 883.01 “Cartera vigente”, 883.03 “Cartera vencida”, 883.04 “Cartera en ejecución”, 883.05 “Cartera reprogramada o reestructurada vigente”, 883.06 “Cartera reprogramada o reestructurada vencida”, 883.07 “Cartera reprogramada o reestructurada en ejecución”, 883.08 “Productos devengados por cobrar cartera” y 883.09 “Previsión específica para incobrabilidad de cartera”, 883.95 “Líneas de Crédito otorgadas y no utilizadas”, habilitadas en la CIC.

La entidad supervisada debe manejar por separado cada uno de los contratos de los patrimonios autónomos y enviar a la Central de Información Crediticia, un reporte diferenciado por operación para cada uno de ellos;

2. **Administración de cartera:** Para la cartera entregada en cobranza, la entidad supervisada que recibió dicha cartera es la responsable de efectuar el reporte, utilizando las subcuentas 822.01 “Cartera en administración vigente”, 822.03 “Cartera en administración vencida”, 822.04 “Cartera en administración en ejecución”, 822.05 “Cartera en administración reprogramada o reestructurada vigente”, 822.06 “Cartera en administración reprogramada o reestructurada vencida”, 822.07 “Cartera en administración reprogramada o reestructurada en ejecución”, 822.08 “Productos devengados por cobrar cartera en administración” y 822.09 “Previsión para incobrabilidad de cartera en administración”.

La entidad supervisada que recibió cartera en administración, es la responsable de efectuar el reporte de la información a la Central de Información Crediticia;

3. **Compraventa de cartera (BCB, FONDESIF):** Para el caso de entidades supervisadas en marcha, el reporte lo efectúa la entidad supervisada que realizó la operación con el BCB o FONDESIF de forma separada al reporte de las operaciones normales de la entidad supervisada, manteniendo la individualidad de las mismas.

Cuando se trata de transferencia de cartera de entidades liquidadas, el reporte debe ser efectuado por el nuevo acreedor (BCB o FONDESIF), de acuerdo a lo establecido expresamente en el documento de cesión de cartera.

4. **Operaciones relacionadas con la aplicación de procedimientos de solución, procesos de liquidación con seguro de depósitos o liquidación forzosa judicial:** La entidad supervisada que administra un Fideicomiso producto de la aplicación de un procedimiento de solución, de un proceso de liquidación con seguro de depósitos o liquidación forzosa judicial debe reportar a la CIC, por parte del Fideicomiso, la información de los deudores del mismo, considerando lo siguiente:

- En la tabla “OPERACIONES”, debe reportar en el campo “CodFuenteFinancia”, el código que corresponde a la fuente de financiamiento del Fideicomiso detallado en la tabla “RPT010 – FUENTE DE FINANCIAMIENTO”;
- En la tabla “OPERACIONES”, debe registrar en el campo “CodEnvioOrigen”, el código que identifique a la entidad que administra al Fideicomiso, de acuerdo a lo descrito en la tabla “RPT007 – ENTIDADES FINANCIERAS”.

- h. **Transferencia de cartera entre entidades supervisadas:** En caso que la entidad supervisada compradora pacte un precio de compra inferior al valor nominal de los créditos, debe consignar

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

en el campo “MontoSaldo”, el monto registrado contablemente en la cuenta analítica “Valor nominal...” correspondiente al tipo de cartera comprada (13X.xx.M.01) y en el campo “MontoRegularización” debe registrar el monto correspondiente a la cuenta analítica “Ganancias a realizar...” (13X.xx.M.02).

Si la entidad supervisada compradora pacta un precio de compra a la par o mayor al valor nominal de los créditos, la Entidad Supervisada sólo debe registrar el valor nominal de la cartera correspondiente al tipo de cartera comprada en el campo “MontoSaldo” (monto del saldo de la cuenta analítica asociada con la operación de crédito);

- i. **Deudores por arrendamiento financiero:** La entidad supervisada que realice una operación de arrendamiento financiero, debe registrar en el campo: “MontoContratado” el capital de riesgo de la operación, es decir, el importe a financiar; en el campo “MontoSaldo” el saldo de capital de la operación, es decir, el monto registrado contablemente en la subcuenta “deudores por arrendamiento financiero” (13X.X9) y consignar cero (0) en el campo “MontoRegularizacion”;
- j. **Operaciones castigadas:** La Entidad Supervisada debe reportar todos los créditos castigados por:
  - 1. Insolvencia, contabilizados en la subcuenta 865.01 “Créditos castigados por insolvencia”;
  - 2. Administración de Cartera, contabilizados en la subcuenta 822.90 “Cartera castigada”;
  - 3. Cuentas deudoras de los Fideicomisos, contabilizados en la subcuenta 873.90 “Cartera castigada”;
  - 4. Cuentas deudoras de Fideicomisos con recursos del estado, contabilizados en la subcuenta 883.90 “Cartera castigada”.

El procedimiento para registrar los datos de este tipo de operaciones, es el mismo que es utilizado para el resto de las operaciones de cartera;

- k. **Operaciones judicialmente prescritas:** Las entidades supervisadas no deben reportar a la CIC, las obligaciones que hubiesen sido declaradas judicialmente prescritas por autoridad competente;
- l. **Operaciones condonadas voluntariamente por la entidad:** A efectos de realizar el control y seguimiento de las operaciones crediticias de deudores afectados por el deslizamiento de tierras ocurrido el 26 de febrero de 2011 y que han sido condonadas voluntariamente por la Entidad, la Entidad Supervisada debe reportar las subcuentas 865.08, 822.92, 873.92, 883.92, utilizando el mismo procedimiento que el resto de las operaciones de cartera;
- m. **Operaciones bajo la tecnología de crédito solidario:** La entidad supervisada que otorgue operaciones bajo la tecnología de crédito solidario, debe registrar para cada obligado el porcentaje de deuda individual del crédito obtenido en la misma, de acuerdo a lo establecido en el contrato; la suma total de dichos porcentajes debe ser igual al cien por ciento (100%). Asimismo, la entidad supervisada debe identificar un deudor principal, que será el encargado o coordinador del grupo solidario;
- n. **Operaciones bajo la tecnología de banca comunal:** La entidad supervisada debe reportar en la tabla “OBLIGADOS BANCA COMUNAL” (archivo “CRAAAAMMDDA.CodEnvio”), el detalle de las operaciones otorgadas bajo la tecnología de banca comunal, así como el detalle

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

de los obligados personas naturales de éstas, a cuyo efecto debe tomar en cuenta la estructura de datos, así como los valores permitidos, las validaciones y/o las aclaraciones establecidas para ésta, en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC;

- o. Operaciones a sociedades accidentales:** La entidad supervisada que otorgue operaciones a sociedades accidentales, debe registrar para cada obligado el porcentaje de deuda individual del crédito obtenido en la misma, de acuerdo a lo establecido en el contrato; la suma total de dichos porcentajes debe ser igual al cien por ciento (100%). Asimismo, la entidad supervisada debe identificar un deudor principal, que será el que mantenga el mayor nivel de endeudamiento con la entidad supervisada.

Cuando los niveles de participación en la deuda sean iguales, la entidad definirá en función a sus políticas a cuál de los obligados se registrará como deudor principal;

- p. Operaciones debidamente garantizadas:** La entidad supervisada que otorgue operaciones debidamente garantizadas con garantía real, debe registrar la garantía de acuerdo a lo establecido en la Sección 5 del presente Reglamento, según corresponda;
- q. Operaciones crediticias sindicadas:** La entidad supervisada, para el registro del importe de la obligación económica que asumió con el deudor, debe reportar en el campo “CodTipoOperacion” el código del tipo de Operación Sindicada que corresponda, de acuerdo con la tabla “RPT035 - TIPO DE OPERACIÓN”. Asimismo, el registro de la(s) garantía(s) debe realizarse de acuerdo a lo establecido en la Sección 5 del presente Reglamento.

A efectos de identificar la relación existente entre operaciones crediticias sindicadas, la entidad supervisada, debe reportar los códigos que identifiquen a la “Entidad Supervisada Agente”, así como el año y número de la operación crediticia sindicada asignados por esta última, en los campos “CodEnvioSindicada”, “AnioInicioSindicada” e “IdOperacionSindicada” de la tabla “Operacion”;

- r. Construcción o compra de vivienda:** La entidad supervisada que otorgue créditos cuyo objeto sea la construcción o compra de vivienda o la compra de terreno para construcción de vivienda, debe reportar en el campo “CodObjetoCredito” el Código de Objeto del Crédito que corresponda de acuerdo con la tabla “RPT139 - OBJETO DEL CRÉDITO”;
- s. Operaciones de vivienda de interés social:** La entidad supervisada debe reportar las cuentas analíticas dispuestas en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras, para el registro de las operaciones de crédito de vivienda de interés social; la sumatoria de los montos reportados a nivel de cuenta analítica, debe coincidir con el saldo reportado al Sistema de Información Financiera.
- t. Operaciones reportadas por el Fondo de Garantía y por el Fondo de Crédito:**

- 1. Fondo de Garantía:** La entidad supervisada que administra el Fondo de Garantía de Créditos para el Sector Productivo, el Fondo de Garantía de Créditos de Vivienda de Interés Social, el Fondo de Garantía de Créditos para el Sector Gremial, el Fondo de Garantía de Apoyo a la Construcción u otros fondos de afianzamiento de similar naturaleza constituidos como Patrimonio Autónomo, debe reportar a la CIC, por parte del Fondo, la información para el registro del importe de la obligación económica, de la cual es acreedor el Fondo por el pago realizado del monto garantizado.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Al efecto, debe reportar en los campos “MontoContratado” y “MontoComputable” de la tabla “OPERACIONES”, el citado importe. Asimismo, con el propósito de identificar la relación existente entre las operaciones crediticias, debe registrar los códigos que identifiquen a la entidad supervisada en la cual se originó la operación, así como el año y el número de la operación asignados por ésta, en los campos “CodEnvioOrigen”, “AnioInicioOrigen” y “IdOperacionOrigen” de la tabla “Operaciones”.

Por su parte, la entidad supervisada que administra el(s) Fondo(s) de Garantía, con el mismo propósito de identificar la relación existente entre las operaciones crediticias, debe registrar los códigos que identifiquen al Fondo de Garantía, así como el año y el número de la operación asignados por el Fondo de Garantía, en los campos “CodEnvioOrigen”, “AnioInicioOrigen” y “IdOperacionOrigen” de la tabla “Operaciones”.

- 2. Fondo de Crédito:** La entidad supervisada que administra el Fondo para Capital Semilla, el Fondo de Crédito de Apoyo a Micro Empresas, el Fondo de Crédito de Apoyo a la Juventud u otros fondos de similar naturaleza, debe reportar a la CIC los financiamientos otorgados con estos recursos, cuyos beneficiarios tienen que ser registrados como deudores del Fondo.

Al efecto, en la tabla “OPERACIONES”, debe reportar en el campo “CodFuenteFinancia” el código que corresponde a la fuente de financiamiento del Fondo de Crédito detallado en la tabla “RPT010 – FUENTE DE FINANCIAMIENTO”.

Asimismo, en la tabla “OPERACIONES”, debe registrar en el campo “CodEnvioOrigen” el código que identifique al Fondo de Crédito, de acuerdo a los descritos en la tabla “RPT007 – ENTIDADES FINANCIERAS” y en los campos “AnioInicioOrigen” y “IdOperacionOrigen”, el año y el número, respectivamente, correspondientes a la operación registrada por la entidad supervisada que administra el Fondo.

- u. Proyectos de construcción de edificios multifamiliares y complejos de vivienda unifamiliar:** La Entidad Financiera de Vivienda (EFV), que otorgue créditos destinados a proyectos de construcción de edificios multifamiliares y complejos de vivienda unifamiliar destinados a vivienda de interés social, debe consignar en la tabla “OPERACIONES” el tipo de Operación “28” Prestamo para Construcción de Edificios Multifamiliares o Complejos de Vivienda Unifamiliar, de acuerdo con la tabla “RPT035 – TIPO DE OPERACIÓN”.
- v. Ingresos financieros percibidos:** La entidad supervisada debe registrar en el campo “IngresosFinancieros”, el monto efectivamente percibido en el periodo, por concepto de cobro de intereses.
- w. Recepción de cartera de un fideicomiso:** La entidad supervisada que, como resultado de la terminación de un fideicomiso en el que actúe en calidad de fideicomitente, reciba cartera, debe registrar contablemente la misma, en cuentas contables similares a las que se utilizaban para su registro en el fideicomiso, a la fecha de la recepción, aplicando las disposiciones referidas a ponderación de activos, límites, evaluación y calificación de cartera de créditos, previsiones y demás normas aplicables a la cartera crediticia, además de reportar a la CIC la totalidad de los créditos adquiridos, en el informe correspondiente a fin de mes de efectuada la recepción, conforme los lineamientos estipulados en el presente Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Adicionalmente, el fiduciario de manera previa a la entrega de cartera al fideicomitente, tiene la obligación de informar, por medios verificables, a los prestatarios sobre dicha operación, con el propósito de que los mismos continúen con el pago de sus obligaciones.

- x. **Recepción de cartera en administración:** La entidad supervisada que, en el marco de un contrato de administración de cartera de créditos, reciba en devolución cartera para sí misma o para un fideicomiso bajo su administración, debe registrar dicha cartera en cuentas contables similares a las que se utilizaban a la fecha de la citada devolución, aplicando las disposiciones referidas a ponderación de activos, límites, evaluación y calificación de cartera de créditos, previsiones y demás normativa relacionada, en lo pertinente.

La entidad supervisada, además, debe reportar a la CIC la totalidad de los créditos recibidos en devolución, en el informe correspondiente a fin de mes de efectuada la mencionada devolución, conforme los lineamientos estipulados en el presente Reglamento.

La entidad administradora, de manera previa a la devolución de cartera a la entidad supervisada, tiene que comunicar, por medios verificables, a los prestatarios sobre dicha devolución, con el propósito de que los mismos continúen con el pago de sus obligaciones.

**Artículo 3º - (Características de registro)** La entidad supervisada debe registrar la información que reporta a la Central de Información Crediticia, de acuerdo a lo establecido en los párrafos siguientes:

- a. **Calificación de cartera:** La entidad supervisada debe informar para cada deudor: la calificación asignada por la Entidad, producto de la evaluación de cartera que ha realizado, consignando cuando corresponda, los montos de previsión para créditos incobrables, según se tiene registrado en las subcuentas: 139.01 “Previsión específica para incobrabilidad de cartera vigente”, 139.03 “Previsión específica para incobrabilidad de cartera vencida”, 139.04 “Previsión específica para incobrabilidad de cartera en ejecución”, 139.05 “Previsión específica para incobrabilidad de cartera reprogramada o reestructurada vigente”, 139.06 “Previsión específica para incobrabilidad de cartera reprogramada o reestructurada vencida”, 139.07 “Previsión específica para incobrabilidad de cartera reprogramada o reestructurada en ejecución”, 139.10 “Previsión Específica Adicional” y 251.01 “Previsión específica para activos contingentes”.

Debido a que un crédito puede tener saldos contingentes y de cartera directa, se pueden reportar dos (2) registros de previsión a la vez;

- b. **Ubicación geográfica de la Sucursal que consolida la información:** La entidad supervisada debe reportar los datos del país, departamento y la ciudad o localidad donde se encuentra ubicada la sucursal que consolida la información, en los siguientes campos:

1. “**CodPaisSucursal**”. El código del país, de acuerdo a la tabla “RPT156 – PAÍSES”;
2. “**CodDeptSucursal**”. El código del departamento, de acuerdo a la tabla “RPT038 - DEPARTAMENTOS”;
3. “**CodLocalidadSucursal**”. El código de la localidad o ciudad, de acuerdo a la tabla “RPT203 - LOCALIDAD” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

En el caso de Puntos de Atención Financiera en el Exterior (PAFE), la entidad supervisada únicamente reportará el Código del País (“**CodPaisSucursal**”) donde se encuentra la sucursal que consolida la información, de acuerdo a la tabla “RPT156 – PAÍSES”;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

c. **Localidad geográfica de otorgación y uso de los recursos de la operación:** La entidad supervisada debe registrar para cada operación, los siguientes aspectos:

1. **Localidad geográfica de otorgación de la operación:** Registrar en los campos “CodPaisOtorga”, “CodDeptoOtorga” y “CodLocalidadOtorga”, los códigos del país, departamento y localidad donde fue otorgada la operación, de acuerdo a las tablas “RPT156 - PAÍSES”, “RPT038 - DEPARTAMENTOS” y “RPT203 - LOCALIDAD” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC, respectivamente.

Para operaciones otorgadas en un Punto de Atención Financiera en el Exterior (PAFE), la entidad supervisada, únicamente reportará el Código del País donde fueron otorgadas las mismas;

2. **Localidad geográfica de uso de los recursos de la operación:** Registrar en el campo “CodUbicacionGeograficaUso”, el código que corresponde a la ubicación geográfica donde se emplearán/utilizarán los recursos obtenidos a través del crédito, de acuerdo a la codificación establecida por el Instituto Nacional de Estadística (INE), mismo que está disponible en el archivo “Códigos de ubicación (Instituto Nacional de Estadística - INE)” de la Red ASFINet, el cual considera información del departamento, la provincia, municipio y localidad. Para la asignación de este código, la entidad supervisada, debe tomar en cuenta lo siguiente:

De acuerdo con la tabla “TIPOS DE CRÉDITO – RPT053”, el registro de la señalada ubicación geográfica debe ser:

- i. **Para los créditos empresariales, PYME y microcréditos:** corresponde al lugar de la actividad económica donde se emplearán los recursos obtenidos a través del crédito. La ubicación geográfica no necesariamente señala la localidad de la sede administrativa o de otorgación de la operación.
- ii. **Para los créditos de vivienda:** corresponde al lugar del terreno, propiedad horizontal o vivienda a adquirir, construir, refaccionar, remodelar, ampliar o mejorar, donde se emplearán los recursos obtenidos a través del crédito.
- iii. **Para los créditos de consumo:** corresponde a la residencia principal del prestatario.

d. **Código de actividad económica y destino del crédito (CAEDEC):** Con el propósito de evitar equivocaciones o confusiones por parte de la entidad supervisada al asignar el código de actividad económica y destino del crédito, debe utilizar el clasificador y los conceptos publicados en la Red ASFINet, diseñados para el efecto.

En la CIC, el código CAEDEC es utilizado dos (2) veces, la primera para informar la actividad económica de cada obligado y la segunda para reportar el destino del crédito. En ambos casos se deben considerar los códigos detallados en la Tabla “RPT043 - CÓDIGOS DE AGRUPACIÓN CAEDEC” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Actividad económica:** Para efectos de registro, la entidad supervisada debe considerar el código de la actividad principal del obligado; entendiéndose ésta a la que genera la mayor parte del ingreso del mismo, a ser registrado en el campo “CodActividadEconomica” de la tabla “OperacionObligado”;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 2. Destino del crédito:** Identifica el sector económico al cual se aplica la operación; en caso de que la misma sea aplicada en alguna de las etapas de la cadena productiva de la actividad del deudor principal, el código de destino debe coincidir con el registrado para la actividad económica del mismo, a ser registrado en el campo “CodActividadEconomica” de la tabla “Operacion”.

Ejemplo:

Si el cliente de la Entidad Supervisada es un productor de calzados y quiere incrementar su volumen de producción mediante la compra de una máquina de coser, se podría afirmar que el destino del crédito es el mismo que la actividad económica del deudor si es que la máquina de coser va a ser utilizada en la cadena productiva de su negocio, caso contrario debe registrarse el sector con el que se realiza la transacción de compra y venta de la máquina de coser;

- e. Objeto del crédito:** Las entidades supervisadas, deben reportar el objeto del crédito en el campo “CodObjetoCredito” de la tabla “OPERACIONES”, de acuerdo a los códigos descritos en la tabla “RPT139 - OBJETO DEL CRÉDITO” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

Para el registro del objeto del crédito, se debe tomar en cuenta el tipo de crédito de la operación según se detalla en la siguiente tabla:

Tipo de crédito	Objeto del crédito
Empresarial PYME Microcrédito	i) Capital de inversiones; ii) Capital de operaciones;
Consumo	i) Tarjeta de crédito; ii) Compra de bienes muebles; iii) Libre disponibilidad;
	iv) Créditos otorgados a personas asalariadas que por cuenta de su empleador perciben el pago de su salario en la misma entidad.
Hipotecario de vivienda	i) Adquisición de terreno para la construcción de vivienda individual o en propiedad horizontal; ii) Construcción de vivienda individual o en propiedad horizontal; iii) Compra de vivienda individual o en propiedad horizontal; iv) Refacción, remodelación, ampliación, mejoramiento de vivienda individual o en propiedad horizontal.
Crédito de vivienda sin garantía hipotecaria	i) Construcción de vivienda individual o en propiedad horizontal;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Tipo de crédito	Objeto del crédito
	ii) Refacción, remodelación, ampliación, mejoramiento de vivienda individual o en propiedad horizontal; iii) Anticrético de vivienda individual o en propiedad horizontal.
Crédito de vivienda sin garantía hipotecaria debidamente garantizado	i) Construcción de vivienda individual o en propiedad horizontal; ii) Refacción, remodelación, ampliación, mejoramiento de vivienda individual o en propiedad horizontal.
Hipotecario de vivienda de interés social	i) Adquisición de terreno con fines de construcción de vivienda individual o en propiedad horizontal; ii) Compra de vivienda individual o en propiedad horizontal; iii) Construcción de vivienda individual o en propiedad horizontal; iv) Refacción, remodelación, ampliación, mejoramiento de vivienda individual o en propiedad horizontal.
Crédito de vivienda de interés social sin garantía hipotecaria	i) Construcción de vivienda individual o en propiedad horizontal; ii) Refacción, remodelación, ampliación, mejoramiento de vivienda individual o en propiedad horizontal; iii) Anticrético de vivienda individual o en propiedad horizontal.

- f. **Reprogramaciones o reestructuraciones:** Cuando se efectúen reprogramaciones o reestructuraciones de créditos, el número asignado a la operación original, así como la fecha original de la operación, se deben mantener hasta la cancelación efectiva de los créditos, adicionalmente se debe registrar la fecha, el número de reprogramación o reestructuración a la cual corresponde y los saldos en la cuenta correspondiente según la tabla “RPT013 - CUENTAS CONTABLES”.

Para el caso en que varias operaciones sean reprogramadas o reestructuradas fusionándose en una sola, dicha operación debe mantener el número y la fecha de inicio de la operación más antigua.

El plazo en días de una operación reprogramada o reestructurada se calcula entre la fecha de reprogramación y la fecha de vencimiento del crédito;

- g. **Intereses devengados:** Los productos financieros devengados por cobrar, deben ser reportados cada fin de mes, de acuerdo al estado de los créditos que los originan, salvo operaciones atípicas como los Préstamos con Recursos del BCB que permitan registrar en diferentes estados a la vez (vigente, atraso, vencido o ejecución) el saldo del capital de las operaciones y los intereses devengados por cobrar.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

El importe total registrado en la CIC por intereses devengados, debe igualar con las subcuentas del balance: 138.01 “Productos devengados por cobrar cartera vigente”, 138.03 “Productos devengados por cobrar cartera vencida”, 138.04 “Productos devengados por cobrar cartera en ejecución”, 138.05 “Productos devengados por cobrar cartera reprogramada o reestructurada vigente”, 138.06 “Productos devengados por cobrar cartera reprogramada o reestructurada vencida”, 138.07 “Productos devengados por cobrar cartera reprogramada o reestructurada en ejecución”;

- h. Utilización del campo de regularización:** El campo de regularización (“MontoRegularizacion”) debe ser utilizado en aquellas operaciones cuyo saldo de riesgo del cliente es el que corresponde al nivel analítico y el cual difiera del saldo neto de la subcuenta, por ejemplo para los siguientes tipos de operación: deudores por venta de bienes a plazo y transferencia de cartera entre entidades supervisadas. Dicho campo debe contener únicamente valores positivos.

Para el cuadro de los saldos de cartera entre la información crediticia reportada a la CIC y la información financiera mensual remitida a través del SCIP, se debe tomar la diferencia entre los saldos registrados en el campo “MontoSaldo” y el campo “MontoRegularizacion” de la tabla “CuentaContableOperacion”;

- i. Utilización del campo de Cartera Computable:** Se define al campo “Cartera computable” (“MontoComputable” conforme el Manual de Envío de Información Electrónica a la Central de Información Crediticia), como la diferencia entre el saldo a capital de la operación y el porcentaje del menor valor entre el valor de la garantía o el bien dado en arrendamiento financiero y el saldo a capital, según la siguiente fórmula:

$$\text{Cartera Computable} = P - \% \cdot M$$

Dónde:

**P:** Saldo del capital de la operación;

**M:** Menor valor entre “P” y “G”;

**G:** Valor del bien inmueble en garantía hipotecaria en primer grado a favor de la entidad supervisada. Se entiende como valor neto de realización el valor comercial del bien inmueble obtenido del avalúo técnico, deducido el quince por ciento (15%). En el caso de operaciones con garantía auto-liquidable, G corresponde al monto de esa garantía. Para operaciones de arrendamiento financiero corresponde al valor comercial del bien dado en arrendamiento financiero, según la última evaluación realizada por la entidad supervisada;

**%:** Porcentaje de deducción según la siguiente tabla:

Código	Cartera:	% de Deducción:
1	Con Garantía Auto-liquidable	100
2	Arrendamiento Financiero	55
8	Con Garantía Hipotecaria	50
0	Resto de Cartera	0

<sup>(\*)</sup> Conforme los requisitos establecidos en el Reglamento para la Evaluación y Calificación de Cartera de Créditos.

Para el caso de operaciones de crédito respaldadas por más de una garantía, se define el campo “Cartera computable” como la diferencia entre el saldo a capital de la operación y el menor valor

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

entre el importe de las garantías a favor de la entidad supervisada y el saldo a capital, según las siguientes relaciones:

$$P_1 = P - 100 \% \sum_{a=1}^n G_a$$

$$G_1 = \sum_{h=1}^n G_h$$

$$\text{Cartera Computable} = P_1 - 50\% \cdot M$$

Donde:

**P:** Saldo del capital del crédito;

**P<sub>1</sub>:** Saldo de la operación neta de garantías auto-liquidables, donde **P<sub>1</sub> ≥ 0**;

**G<sub>a</sub>:** Valor de las garantías auto-liquidables a favor de la entidad supervisada;

**G<sub>h</sub>:** Valor de los bienes inmuebles registrados como garantías hipotecarias en primer grado de Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales (Códigos HI, HO, HR y HT) a favor de la entidad supervisada;

**G<sub>I</sub>:** Sumatoria del valor de las garantías hipotecarias en primer grado relacionadas a la operación;

**M:** Menor valor entre **P<sub>1</sub>** y **G<sub>I</sub>**.

Observándose que los valores **G<sub>a</sub>** y **G<sub>h</sub>** correspondan a los importes detallados en el campo “MontoGarantiaEntidad”, según lo señalado en la Sección 5 del presente Reglamento, que hayan sido reportados con los porcentajes de deducción con código 1, 2 u 8 (“CodReduccionGarantia” conforme el Manual de Envío de Información Electrónica a la Central de Información Crediticia). Al respecto, se debe tomar en cuenta que estos importes resultan del producto del valor neto de mercado de la garantía por un factor o porcentaje que representa la porción por la cual está comprometida dicha garantía en una determinada operación de crédito.

El orden de la utilización de las garantías reales para efectos del cálculo de cartera computable se debe realizar según la siguiente tabla:

Código	Cartera:	Orden
1	Con Garantía Auto-liquidable	1ro.
8	Con Garantía Hipotecaria	2do.
0	Resto de Cartera	3ro.

Conforme los requisitos establecidos en el Reglamento para la Evaluación y Calificación de Cartera de Créditos.

Ejemplo:

$$\begin{aligned} P &= \$1.500, & G_{a1} &= \$200; & G_{a2} &= \$100 \\ G_{h1} &= \$100, & G_{h2} &= \$200, & G_{h3} &= \$1.000 \end{aligned}$$

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Donde:

$$P_1 = \$1.500 - (\$200 + \$100) = \$1.200$$

$$G_1 = \$100 + \$200 + \$1.000 = \$1.300$$

$$\text{Cartera Computable} = \$1.200 - 0.5 \times (\$1.200) = \$600$$

Asimismo, el valor registrado en este campo debe estar en la moneda original del crédito según la “Cuenta contable de origen”, para operaciones de cartera y “Cuenta contable contingente”, para cartas de crédito.

El saldo de “Cartera computable” reportado a la CIC, debe igualar con el saldo correspondiente de la información financiera mensual remitida a través del SCIP, cuyo control será efectuado al momento de realizar el envío a través del Sistema de Captura de Información Periódica;

- j. **Fecha de incumplimiento del préstamo o cuota más antigua:** Se debe reportar en la tabla “OPERACIONES”, la fecha de la cuota incumplida más antigua de acuerdo al plan de pagos pactado. En caso de operaciones que no presenten incumplimientos o cuando se haya regularizado el total de las cuotas impagadas a la fecha de reporte, este campo no debe contener ningún valor (vacío);
- k. **Campos sin datos:** Los campos que por las características de la operación no sean utilizados deben ser llenados con valor cero (0), vacío o nulo (“”), conforme a lo señalado para cada caso en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC;
- l. **Punto de Atención Financiera donde se otorgó el crédito:** La entidad supervisada debe reportar en el campo “CodPAF” de la tabla “OPERACIONES”, el Número de Identificación Único Secuencial asignado para su registro en el Módulo de Registro de Información Institucional del Sistema de Registro del Mercado Integrado, al Punto de Atención Financiera o Punto de Atención Financiera en el Extranjero, donde se otorgó la operación crediticia.
- m. **Operaciones Contingentes:** Las entidades supervisadas, deben realizar el reporte de operaciones contingentes: Boletas de Garantía, Garantías a Primer Requerimiento, Cartas de Crédito y Líneas de Crédito (excepto las referidas a tarjetas de crédito), considerando de manera adicional, los siguientes aspectos:
  - 1. Consignar en el registro correspondiente a la operación los siguientes valores:
    - i. En el campo “CodTipoOperacion” el código “02” correspondiente a “OPERACIÓN CONTINGENTE” (para Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento) y el código de Línea de Crédito o Carta de Crédito, que corresponda de acuerdo con la tabla de referencia “TIPO DE OPERACIÓN – RPT035” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.
    - ii. En el campo porcentaje tasa de interés (PTINT) el valor cero (0.00)
    - iii. En el campo código del tipo de interés (CTINT) el código “NA” correspondiente a “NO APLICA TASA DE INTERÉS” de acuerdo a la tabla de referencia “TIPOS DE INTERES - RPT036” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.
    - iv. En el campo: “MontoContratado” el capital de riesgo de la operación, es decir, el monto estipulado para la operación contingente.
  - 2. Registrar en la cuenta contable 519.00 (Comisiones de Cartera y Contingente), el monto de la comisión cobrada.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

El registro de las operaciones contingentes bajo línea de crédito o bajo carta de crédito, se debe realizar conforme lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente inciso, consignando el código de tipo de operación que corresponda.

- n. **Utilización del campo de Cartera Computable No Diferida:** Se define al campo “Cartera Computable No Diferida” (“MontoComputableNoDiferido”, conforme el Manual de Envío de Información Electrónica a la Central de Información Crediticia), según la siguiente fórmula:

$$\text{Cartera Computable No Diferida} = \frac{\text{Saldo No Diferido del Crédito}}{\text{Saldo del Crédito}} \text{ Cartera Computable}$$

**Artículo 4º - (Beneficios a CPOP)** La entidad supervisada debe reportar, en la tabla “BENEFICIOS A CLIENTES CON PLENO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE PAGO” (archivo “CRAAAAMMDDB.CodEnvio”), el detalle de operaciones crediticias sujetas a mejores condiciones de financiamiento (beneficios), otorgadas a los Clientes con Pleno y Oportuno Cumplimiento de Pago (CPOP), conforme lo dispuesto en el numeral 20), Artículo 1º, Sección 1 del Reglamento para la Evaluación y Calificación de Cartera de Créditos, así como en el Artículo 8º, Sección 1 del presente Reglamento.

Para el envío de la información correspondiente al citado detalle, la entidad supervisada debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. La estructura de datos y las validaciones establecidas para la tabla “BENEFICIOS A CLIENTES CON PLENO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE PAGO” en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC;
2. Incluir, en el reporte mensual, las operaciones crediticias sujetas a beneficios en consideración a la condición de CPOP del (los) obligado(s), que fueron otorgadas en el mes correspondiente a la fecha de corte, así como aquellas cuya fecha de inicio de la operación es anterior al mes de la fecha de corte y para las cuales los beneficios a CPOP se asignaron en el periodo de reporte de la información.

**Artículo 5º - (Operaciones generadas en el periodo)** La entidad supervisada debe reportar la siguiente información:

- a. En la tabla “OPERACIONES GENERADAS EN EL PERIODO” (archivo “CRAAAAMMDDR.CodEnvio”), las operaciones generadas en el mes correspondiente a la fecha de corte, de acuerdo al siguiente detalle:
  1. Operaciones que corresponden a la otorgación de nuevos préstamos en la entidad supervisada;
  2. Operaciones que tienen como origen la cancelación de una o más operaciones (otorgadas en la entidad supervisada que reporta la información o en otra(s) entidad(es) supervisada(s) incrementando la exposición crediticia del (los) obligado(s) en la EIF).
- b. En la tabla “OPERACIONES REFINANCIADAS” (archivo “CRAAAAMMDDU.CodEnvio”), la relación de las operaciones que fueron canceladas con las operaciones consignadas en la tabla “OPERACIONES GENERADAS EN EL PERIODO”, citadas en el numeral 2 precedente.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Para el envío de la información contenida en las tablas “OPERACIONES GENERADAS EN EL PERIODO” y “OPERACIONES REFINANCIADAS”, la entidad supervisada debe tomar en cuenta las estructuras de datos, así como los valores permitidos, las validaciones y/o las aclaraciones establecidas para éstas, en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

**Artículo 6º - (Operaciones recibidas o transferidas)** La entidad supervisada debe reportar en la tabla “OPERACIONES RECIBIDAS O TRANSFERIDAS” (archivo “CRAAAAMMDDT.CodEnvio”), el detalle de las operaciones recibidas, en el marco de lo dispuesto en los incisos w. y x. del Artículo 2º, Sección 4 del presente Reglamento o transferidas conforme lo establecido en el “Reglamento para la Transferencia de Cartera de Créditos entre Entidades de Intermediación Financiera”, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Para el envío de la información contenida en la tabla “Operaciones Recibidas o Transferidas”, la entidad supervisada debe tomar en cuenta la estructura de datos, así como los valores permitidos, las validaciones y/o las aclaraciones establecidas para ésta, en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

**Artículo 7º - (Alianzas estratégicas y otras formas de financiamiento al sector productivo)** La entidad supervisada debe reportar, en los archivos “CRAAAAMMDDV.CodEnvio (CRÉDITOS DESTINADOS AL SECTOR PRODUCTIVO FINANCIADOS CON PRESTAMOS DE UNA ENTIDAD A OTRA)” y “CRAAAAMMDDW.CodEnvio (CRÉDITOS DESTINADOS AL SECTOR PRODUCTIVO OTORGADOS EN EL MARCO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS)”, respectivamente, el detalle de las operaciones de créditos destinadas al sector productivo que fueron otorgadas en el marco de alianzas estratégicas conformadas por las entidades financieras, así como aquellas financiadas con préstamos de una entidad financiera a otra, conforme lo dispuesto en el Artículo 6º, Sección 2 del Reglamento para Operaciones de Crédito al Sector Productivo, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Para el envío de la información contenida en los archivos “CRAAAAMMDDV.CodEnvio” y “CRAAAAMMDDW.CodEnvio”, la entidad supervisada debe tomar en cuenta las estructuras de datos, así como los valores permitidos, las validaciones y/o las aclaraciones establecidas para éstas, en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

**Artículo 8º - (Operaciones crediticias sindicadas con entidades de intermediación financiera extranjeras)** Para el reporte de operaciones sindicadas entre la entidad agente y la entidad de intermediación financiera extranjera (EIF), la entidad agente debe registrar entre otros, los siguientes datos:

a. En la tabla “OPERACIONES”:

1. En el campo “MontoContratado” el importe total del crédito otorgado por la EIF;
2. En el campo “CodFuenteFinancia”, el código de la fuente de financiamiento utilizada por la entidad supervisada en la otorgación del crédito, de acuerdo con la tabla “RPT010 - FUENTE FINANCIAMIENTO”;
3. En el campo “CodTipoCredito” el código del tipo de crédito que corresponda, de acuerdo con la tabla “RPT053 - TIPOS DE CREDITO”;
4. En el campo “CodTipoOperacion” el código del tipo de operación que corresponda, de acuerdo con la tabla “RPT035 - TIPO DE OPERACIÓN”.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

5. Cuando se trate de operaciones originadas por la cobertura de una operación contingente sindicada con una EIFE, se deben completar los datos de dicha operación que correspondan, en los campos “CodEnvioSindicada”, “AnioInicioSindicada” e “idOperacionSindicada”.
- b. En el campo “MontoSaldo” de la tabla “CUENTA CONTABLE”, el valor de los montos que corresponden a la entidad supervisada, en cada una de las cuentas contables asociadas con la operación;
- c. En la tabla “OPERACIONES SINDICADAS CON EIFE” archivo (“CRAAAAMMDDF.CodEnvio”), el detalle de datos que corresponden a la entidad agente y a la EIFE que participan en la operación, a cuyo efecto la entidad supervisada debe tomar en cuenta la estructura de datos, así como los valores permitidos, las validaciones y/o las aclaraciones establecidas para ésta, en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

**Artículo 9º - (Operaciones crediticias sindicadas con entidades aseguradoras)** Para el reporte de operaciones sindicadas entre la entidad agente y la entidad aseguradora, la entidad agente debe registrar entre otros, los siguientes datos:

- a. En la tabla “OPERACIONES”:
  1. En el campo “MontoContratado” el importe total del préstamo otorgado por la EIF;
  2. En el campo “CodFuenteFinancia”, el código de la fuente de financiamiento utilizada por la entidad supervisada en la otorgación del crédito que corresponda, de acuerdo con la tabla “RPT010 – FUENTE FINANCIAMIENTO”;
  3. En el campo “CodTipoCredito” el código del tipo de crédito que corresponda, de acuerdo con la tabla “RPT053 - TIPOS DE CREDITO”;
  4. En el campo “CodTipoOperacion” el código del tipo de Operación Sindicada con Entidad Aseguradora que corresponda, de acuerdo con la tabla “RPT035 - TIPO DE OPERACIÓN”.
- b. En el campo “MontoSaldo” de la tabla “CUENTA CONTABLE”, el valor de los montos que corresponden a la entidad agente, en cada una de las cuentas contables asociadas con la operación;
- c. En la tabla “OPERACIONES SINDICADAS CON ENTIDAD ASEGURADORA” archivo (“CRAAAAMMDDD.CodEnvio”), el detalle de datos que corresponden a la entidad agente y a la entidad aseguradora que participan en la operación, a cuyo efecto la entidad supervisada debe tomar en cuenta la estructura de datos, así como los valores permitidos, las validaciones y/o las aclaraciones establecidas para ésta, en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES CONFIDENCIALES VÍA ASFINET**

**Artículo 1º - (Informes confidenciales)** Las solicitudes de informes confidenciales efectuadas por la entidad supervisada a la Central de Información Crediticia, deben ser realizadas a través de la Red ASFINet.

Es responsabilidad de la entidad supervisada que la utilización de dicha información esté enmarcada dentro de las disposiciones sobre derecho a la reserva y confidencialidad de la información, establecidas en el Artículo 472 de la Ley N°393 de Servicios Financieros.

**Artículo 2º - (Otorgamiento y vigencia de claves)** La entidad supervisada debe solicitar a ASFI, mediante el módulo “Administración de Claves” que está disponible en la Red ASFINet, en la opción “Central de Información”, la asignación de usuarios que accedan a la CIC. Dicha solicitud debe ser realizada por intermedio del usuario Administrador de Claves de Acceso, el cual debe ser nombrado por la entidad supervisada a través de una carta firmada por un funcionario con firma autorizada de categoría “A”, a nivel Gerencial, su equivalente o superior.

El módulo “Administración de Claves” otorgará a cada usuario una clave secreta de acceso, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad supervisada y de cada usuario, la utilización de la misma.

**Artículo 3º - (Procedimientos de control)** Con el propósito de supervisar la adecuada utilización de la Central de Información Crediticia y en el marco de la normativa vigente, cada vez que un usuario ingresa a consultar datos relativos al Informe confidencial o al Informe de Clientes con Pleno y Oportuno Cumplimiento de Pago en la Red ASFINet, se registra quién hizo la consulta, a qué hora y qué informe se obtuvo, reproduciendo las consultas realizadas en cada entidad supervisada.

Sobre la base del registro señalado en el párrafo anterior, ASFI efectuará inspecciones periódicas, para verificar la correcta utilización de los informes confidenciales y la existencia de la autorización respectiva.

La vigencia de la autorización otorgada por el cliente a la entidad supervisada, para efectuar consultas en la CIC, es para todo el período de vigencia de su contrato de crédito.

La entidad supervisada está obligada a imprimir en forma individual, las consultas efectuadas en la CIC e incorporar los informes obtenidos, en la carpeta del cliente o prestatario.

La entidad supervisada debe conservar una carpeta de todos los créditos rechazados, contenido como mínimo la siguiente documentación: solicitud de crédito, fotocopia del documento de identidad, informe confidencial y la correspondiente autorización del cliente o cliente potencial.

**Artículo 4º - (Manejo de la red)** Es responsabilidad de la entidad supervisada, la conexión a ASFI. La entidad supervisada debe ser capaz de administrar y velar por el mantenimiento de su línea, de los equipos terminales de comunicación y de la seguridad interna, siguiendo los estándares detallados en el Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC.

**Artículo 5º - (Emisión de productos)** La consulta a la Central de Información Crediticia, a través de la Red ASFINet, proporciona cinco (5) tipos de productos:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a. **Informe Confidencial:** reporte individual disponible en el sitio web de la Red ASFINet, que debe ser utilizado únicamente cuando exista autorización expresa del cliente;
- b. **Deudores y garantes en ejecución:** información que está disponible en los sitios web de ASFI y de la Red ASFINet;
- c. **Informe de Riesgo de los clientes:** reporte que cuenta con la información sobre el endeudamiento de los clientes en la entidad supervisada y en el resto del sistema financiero;
- d. **Informe de CPOP:** reporte individual de clientes que registran pleno y oportuno cumplimiento de pago, debe ser utilizado siempre y cuando la solicitud del crédito haya superado la etapa de evaluación de la capacidad de pago del prestatario.
- e. **Nota Rectificatoria:** reporte individual disponible en el sitio web de la Red ASFINet, que debe ser obtenido cuando el Informe Confidencial indique su existencia.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 9: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1º - (Información adicional)** La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF) puede requerir en cualquier momento información relacionada con la evaluación y calificación de la cartera de créditos ya sea por deudor, tipo de crédito, tipo de garantía, sector económico, distribución regional u otra similar.

**Artículo 2º - (Prohibiciones)** Las EIF no pueden:

- 1) Conceder nuevos créditos ni recibir la garantía de personas: (i) calificadas en categoría F, (ii) que tengan créditos castigados por insolvencia o (iii) que mantengan créditos en ejecución con alguna EIF, en tanto no regularicen dichas operaciones antes del desembolso o aceptación de la garantía personal. Las operaciones reprogramadas que no impliquen la concesión de nuevos créditos no deben ser consideradas como nuevas operaciones de crédito.

La EIF que otorgue créditos incumpliendo lo dispuesto en el párrafo anterior debe calificar el endeudamiento total del prestatario en la categoría F, constituir la previsión del cien por cien (100%) y no puede contabilizar como ingresos los intereses, comisiones y otros productos devengados.

- 2) Realizar descuentos o préstamos con letras de cambio que no provengan de genuinas operaciones comerciales tanto en el país como en el exterior. El incumplimiento a esta disposición determina que el prestatario sea calificado en la categoría F.
- 3) Efectuar, bajo cualquier modalidad, recargos y/o gravámenes adicionales a la tasa de interés anual efectiva, principalmente las denominadas “comisiones flat”, en sus operaciones de crédito, debiendo incluir en la tasa de interés, todo otro gravamen adicional, de modo que se cobre al cliente una tasa de interés anual efectiva única, sin ningún otro recargo en tales operaciones, según lo establecido en el Reglamento de tasas de interés.
- 4) Exigir en sus operaciones de crédito, fondos compensatorios y retenciones de crédito; así como, modificar unilateralmente las condiciones de los mismos.
- 5) Condicionar el otorgamiento de créditos, cualquiera sea su modalidad, a la adquisición por parte de los deudores, de bienes y servicios ofrecidos por determinadas empresas, y con mayor razón por aquellas vinculadas a la propiedad, gestión o dirección de las EIF.
- 6) Otorgar créditos con el objeto de que su producto sea destinado a la compra de valores negociables, con la garantía de los mismos instrumentos u otros con las mismas características.
- 7) Desembolsar “en efectivo” a través de la cuenta Caja, ningún crédito igual o superior al equivalente en moneda nacional a Bs.160.000.- o su equivalente en otras monedas.
- 8) Las disposiciones contenidas en los numerales 3, 4 y 5 del presente Artículo, deben ser exhibidas en todas las oficinas de las EIF en lugar visible al público.
- 9) La EIF no puede superar el límite establecido en el Libro 2º, Título I, Capítulo II, Sección 2, Artículo 4º de la RNSF, referido al límite de 1 vez el capital regulatorio sobre los

Circular	SB/291/99 (01/99) Inicial SB/332/00 (11/00) Modificación 1 SB/333/00 (11/00) Modificación 2 SB/347/01 (05/01) Modificación 3 SB/449/03 (11/03) Modificación 4 SB/477/04 (11/04) Modificación 5 SB/492/05 (03/05) Modificación 6 SB/494/05 (04/05) Modificación 7 ASF/009/09 (07/09) Modificación 8 ASF/047/10 (07/10) Modificación 9	ASF/062/10 (12/10) Modificación 10 ASF/109/11 (09/11) Modificación 11 ASF/159/12 (12/12) Modificación 12 ASF/217/14 (01/14) Modificación 13 ASF/231/14 (04/14) Modificación 14 ASF/385_1 (04/16) Modificación 15 ASF/447/16 (12/16) Modificación 16 ASF/462/17 (05/17) Modificación 17 ASF/470/17 (07/17) Modificación 18 ASF/478/17 (08/17) Modificación 19	ASF/496/17 (11/17) Modificación 20 ASF/153/17 (12/17) Modificación 21 ASF/615/19 (09/19) Modificación 22 ASF/616/19 (09/19) Modificación 23 ASF/637/20 (01/20) Modificación 24 ASF/653/20 (06/20) Modificación 25 ASF/666/20 (12/20) Modificación 26 ASF/670/21 (01/21) Modificación 27 ASF/797/23 (11/23) Modificación 28 ASF/828/24 (07/24) Modificación 29	Libro 3º Título II Capítulo IV Sección 9 Página 1/5
----------	---	---	--	---

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

créditos de consumo no debidamente garantizados; en caso de incumplimiento deberán constituir una previsión genérica equivalente al 100% del exceso.

- 10) La EIF no podrá otorgar créditos de vivienda sin garantía hipotecaria destinados a otros fines y características que no se encuentren dentro lo establecido en la Sección 2, Artículo 2º, Numeral 4.2) del presente Reglamento; en caso de incumplimiento la EIF contabilizará una previsión del 100% sobre el saldo de la operación, la cual deberá mantenerse sin importar que el crédito sea reprogramado o refinaciado.
- 11) La EIF no puede hacer uso de prácticas de cobranza abusiva o extorsiva en los procesos de cobranza judicial o extrajudicial, ya sea de manera directa o a través de terceros, en los que se haga pública la condición de mora del deudor, codeudor o garante.
- 12) Aceptar en garantía las viviendas sociales otorgadas en el marco de los proyectos y programas de vivienda social bajo el Régimen de Vivienda Social general, dentro de los diez (10) años transcurridos desde la otorgación del beneficio, según lo determinado en el Parágrafo I de la Disposición Final Primera de la Ley N° 850 de 1 de noviembre de 2016, salvo en los siguientes casos:
  - a) Que se cuente con Resolución Administrativa de autorización de transferencia a terceros otorgada por la entidad de vivienda competente, conforme lo previsto en el Parágrafo II de la Disposición Final Primera de la Ley N° 850 de 1 de noviembre de 2016;
  - b) Cuando las soluciones habitacionales sean transferidas a título oneroso por el Fideicomiso AEVIVIENDA y requieran financiamiento a través de créditos otorgados por EIF, de acuerdo a lo estipulado en el Parágrafo I de la Disposición Adicional Tercera de la Ley N° 1222 de 30 de agosto de 2019.
- 13) Otorgar operaciones de crédito destinadas a proyectos de construcción inmobiliarios, ni clasificarlas como debidamente garantizadas, cuando éstas no cumplan los criterios previstos en el Artículo 12º de la presente Sección.

**Artículo 3º - (Publicaciones de ASFI)** Mensualmente ASFI publica en su página web y en la Red ASFINet, el archivo contenido la relación de los deudores y garantes con créditos en ejecución en el sistema de intermediación financiera.

**Artículo 4º - (Tratamiento de la capitalización de acreencias)** De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 2495 y Decretos Supremos Reglamentarios, en el caso de que EIF capitalicen parcialmente acreencias, las nuevas operaciones de crédito emergentes del Acuerdo de Transacción, no deben ser consideradas como créditos vinculados. Sin embargo deben ser consideradas dentro de los límites establecidos en los Numerales I y III del Artículo 456 de la LSF.

**Artículo 5º - (Pago anticipado de cuota)** Es el pago de una cuota que se efectúa antes de la fecha de vencimiento establecida en el plan de pagos y con posterioridad al pago de la cuota precedente. Para todos los efectos, no se considera en mora en su fecha de vencimiento una operación con pago anticipado de cuota.

**Artículo 6º - (Pago adelantado a capital)** Es el pago a capital que se efectúa de forma adelantada a los plazos establecidos en el plan de pagos pactado, por un monto mayor a una cuota.

Cuando se presente esta situación, la EIF debe aplicar y explicar cualquiera de las siguientes alternativas, de acuerdo a la elección del prestatario:

Circular	SB/291/99 (01/99) Inicial SB/332/00 (11/00) Modificación 1 SB/333/00 (11/00) Modificación 2 SB/347/01 (05/01) Modificación 3 SB/449/03 (11/03) Modificación 4 SB/477/04 (11/04) Modificación 5 SB/492/05 (03/05) Modificación 6 SB/494/05 (04/05) Modificación 7 ASF/009/09 (07/09) Modificación 8 ASF/047/10 (07/10) Modificación 9	ASF/062/10 (12/10) Modificación 10 ASF/091/11 (09/11) Modificación 11 ASF/159/12 (12/12) Modificación 12 ASF/217/13 (01/14) Modificación 13 ASF/213/14 (04/14) Modificación 14 ASF/385/15 (04/15) Modificación 15 ASF/447/16 (12/16) Modificación 16 ASF/462/17 (05/17) Modificación 17 ASF/470/17 (07/17) Modificación 18 ASF/478/17 (08/17) Modificación 19	ASF/196/17 (12/17) Modificación 20 ASF/13/17 (12/17) Modificación 21 ASF/165/19 (07/19) Modificación 22 ASF/16/19 (09/19) Modificación 23 ASF/137/20 (03/20) Modificación 24 ASF/153/20 (03/20) Modificación 25 ASF/666/20 (12/20) Modificación 26 ASF/670/21 (01/21) Modificación 27 ASF/797/23 (11/23) Modificación 28 ASF/828/24 (07/24) Modificación 29	Libro 3º Título II Capítulo IV Sección 9 Página 2/5
----------	---	--	--	---

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 1) **Reducción de la Cuota:** Pago adelantado a capital que disminuye el saldo adeudado del mismo. Por efecto de dicha disminución, las cuotas del crédito se reducen proporcionalmente, manteniéndose el plazo de la operación.
- 2) **Reducción del Plazo:** Pago adelantado a capital que disminuye el saldo adeudado del mismo. Por efecto de esta disminución, el plazo original del crédito reduce, sin afectar el monto de la cuota inicialmente pactada.

Como resultado del pago adelantado a capital, descrito en los numerales anteriores, la EIF debe recalcular el plan de pagos en función de la alternativa elegida por el deudor, debiendo entregar un nuevo plan de pagos al mismo sin costo alguno, dejando evidencia de conocimiento y aceptación por parte del deudor, en la carpeta de crédito.

En caso que el monto del pago adelantado fuese menor a una cuota de capital, el mismo se aplicará al préstamo mediante la alternativa de pago adelantado a capital con reducción de cuota, con todos sus efectos.

El cambio en el plan de pagos como consecuencia de pago adelantado, no se considerará como una reprogramación.

**Artículo 7º - (Pago adelantado a capital a las siguientes cuotas)** Es el pago a capital que se efectúa de forma adelantada a los plazos establecidos en el plan de pagos, aplicado a las siguientes cuotas de capital, lo cual implica dos alternativas para el tratamiento de los intereses correspondientes a las cuotas adelantadas, a elección del prestatario:

- 1) Que los intereses correspondientes a las cuotas de capital adelantadas, se paguen en sus respectivas fechas de vencimiento, manteniendo el plazo del crédito y el monto de las demás cuotas;
- 2) Que los intereses correspondientes a las cuotas de capital adelantadas, se paguen en forma acumulada en la fecha de vencimiento de la cuota posterior al período adelantado, manteniendo el plazo del crédito y monto de las demás cuotas.

El cambio en el plan de pagos, como consecuencia del pago adelantado citado en el presente artículo, no se considerará como una reprogramación

**Artículo 8º - (Cobro anticipado de intereses).** En concordancia con el Artículo 1310 del Código de Comercio, en ningún caso se puede cobrar intereses de manera anticipada.

**Artículo 9º - (Financiamiento al sector productivo)** Las Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas e Instituciones Financieras de Desarrollo, deberán promover el financiamiento al sector productivo, para lo cual, remitirán a esta Autoridad de Supervisión, hasta el (15) quince de noviembre de cada gestión un informe emitido por el Gerente General o su equivalente, refrendado por el Auditor Interno de la entidad, detallando los porcentajes de participación y crecimiento proyectados para la siguiente gestión de la cartera de créditos destinada al sector productivo, por tipo de crédito: empresarial, microcrédito y PYME.

Las EIF deberán efectuar seguimiento al cumplimiento de los porcentajes de participación y crecimiento proyectados, debiendo informar a ASFI cuando existan incumplimientos, remitiendo un Plan de Acción para subsanar estos.

**Artículo 10º - (Niveles mínimos de cartera)** Los niveles mínimos de cartera que deben cumplir las entidades de intermediación financiera son los siguientes:

Circular	SB/291.99 (01/99) Inicial	ASFU/062/10 (12/10) Modificación 10	ASFU/496/17 (11/17) Modificación 20	Libro 3º
	SB/32/00 (11/00) Modificación 1	ASFU/091/11 (09/11) Modificación 11	ASFU/513/17 (12/17) Modificación 21	Título II
	SB/33/00 (11/00) Modificación 2	ASFU/159/12 (12/12) Modificación 12	ASFU/615/19 (07/19) Modificación 22	
	SB/347/01 (05/01) Modificación 3	ASFU/2/14 (01/14) Modificación 13	ASFU/616/19 (09/19) Modificación 23	
	SB/449/03 (11/03) Modificación 4	ASFU/23/14 (04/14) Modificación 14	ASFU/617/20 (03/20) Modificación 24	Capítulo IV
	SB/477/04 (11/04) Modificación 5	ASFU/1/16 (04/16) Modificación 15	ASFU/653/20 (08/20) Modificación 25	
	SB/492/05 (03/05) Modificación 6	ASFU/447/16 (12/16) Modificación 16	ASFU/666/20 (12/20) Modificación 26	Sección 9
	SB/494/05 (04/05) Modificación 7	ASFU/462/17 (05/17) Modificación 17	ASFU/670/21 (01/21) Modificación 27	
	ASFU/009/09 (07/09) Modificación 8	ASFU/470/17 (07/17) Modificación 18	ASFU/797/23 (11/23) Modificación 28	
	ASFU/047/10 (07/10) Modificación 9	ASFU/478/17 (08/17) Modificación 19	ASFU/828/24 (07/24) Modificación 29	Página 3/5

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a) Los Bancos Múltiples deben mantener un nivel mínimo de 60% del total de su cartera, entre créditos destinados al sector productivo y créditos de vivienda de interés social, debiendo representar la cartera destinada al sector productivo cuando menos el 25% del total de su cartera.
- b) Los Bancos PYME deben mantener un nivel mínimo de 50% del total de cartera de créditos, en préstamos a pequeñas, medianas y microempresas del sector productivo. Podrán computar como parte de este nivel mínimo de cartera, los créditos destinados a vivienda de interés social otorgados a productores que cuenten con créditos destinados al sector productivo vigentes en la entidad financiera, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del total de su cartera de crédito; como también los créditos empresariales otorgados a productores que tengan un historial de microcréditos o créditos PYME en la entidad financiera, de por lo menos 5 años.
- c) Las Entidades Financieras de Vivienda deben mantener un nivel mínimo de 50% del total de su cartera de créditos, en préstamos destinados a la vivienda de interés social.

**Artículo 11º - (Cálculo de los niveles mínimos de cartera)** Para el cálculo de los niveles mínimos de cartera, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) La cartera de créditos generada de manera directa o a través de otras formas de financiamiento mediante alianzas estratégicas.
- b) Para la verificación del cumplimiento de los niveles mínimos de cartera, no se considerará la cartera contingente.
- c) Para efectos del cumplimiento de los niveles mínimos de cartera de créditos, sea que hubieran sido otorgados con destino a vivienda de interés social o al sector productivo, sólo se computarán los créditos otorgados en moneda nacional.

Los créditos otorgados para anticrético de vivienda, cuyo valor no supere los valores máximos establecidos para Vivienda de Interés Social, podrán computar para efectos de los niveles mínimos de cartera de Vivienda de Interés Social establecidos.

**Artículo 12º - (Financiamiento de proyectos de construcción inmobiliarios)** Para el financiamiento de proyectos de construcción inmobiliarios, la EIF debe solicitar los planos aprobados del proyecto arquitectónico y la licencia de construcción o documento análogo otorgado por el Gobierno Autónomo Municipal, correspondiente a la jurisdicción territorial donde se ubica el proyecto.

La EIF debe realizar seguimiento al uso y destino de los recursos otorgados, en función al proyecto de construcción aprobado por el Gobierno Autónomo Municipal correspondiente.

Una vez concluida la obra, la EIF debe realizar el seguimiento al proyecto terminado, adjuntando el respaldo del certificado de habitabilidad o documento análogo, emitido por el Gobierno Autónomo Municipal de la jurisdicción territorial donde se realizó la construcción del proyecto inmobiliario.

**Artículo 13º - (Cómputo de niveles mínimos de cartera para EFV)** En el marco de lo dispuesto en el parágrafo I, Artículo 2 del Decreto Supremo N° 2449 de 15 de julio de 2015, los créditos destinados a proyectos de construcción de edificios multifamiliares y complejos de vivienda unifamiliar otorgados por las Entidades Financieras de Vivienda (EFV), computarán para el cumplimiento de los niveles mínimos de cartera como préstamos destinados a la vivienda de interés social, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

Circular	SB/291/99 (01/99) Inicial	ASFU/062/10 (12/10) Modificación 10	ASFU/496/17 (11/17) Modificación 20	Libro 3º
	SB/332/00 (11/00) Modificación 1	ASFU/091/11 (09/11) Modificación 11	ASFU/513/17 (12/17) Modificación 21	Título II
	SB/333/00 (11/00) Modificación 2	ASFU/159/12 (12/12) Modificación 12	ASFU/615/19 (07/19) Modificación 22	
	SB/347/01 (05/01) Modificación 3	ASFU/217/14 (01/14) Modificación 13	ASFU/616/19 (09/19) Modificación 23	Capítulo IV
	SB/449/03 (11/04) Modificación 4	ASFU/231/14 (04/14) Modificación 14	ASFU/617/20 (05/20) Modificación 24	Sección 9
	SB/477/04 (11/04) Modificación 5	ASI U/85/20 (04/10) Modificación 15	ASFU/617/20 (08/20) Modificación 25	
	SB/492/05 (03/05) Modificación 6	ASFU/447/16 (12/16) Modificación 16	ASFU/666/20 (12/20) Modificación 26	
	SB/494/05 (04/05) Modificación 7	ASFU/462/17 (05/17) Modificación 17	ASFU/670/21 (01/21) Modificación 27	
	ASFU/009/09 (07/09) Modificación 8	ASFU/470/17 (07/17) Modificación 18	ASFU/797/23 (11/23) Modificación 28	
	ASFU/047/10 (07/10) Modificación 9	ASFU/478/17 (08/17) Modificación 19	ASFU/828/24 (07/24) Modificación 29	Página 4/5

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- a) Para departamento, el valor comercial al comprador final, no debe superar UFV400.000.- (Cuatrocientas mil Unidades de Fomento a la Vivienda);
- b) Para casa, el valor comercial al comprador final, no debe superar UFV460.000.- (Cuatrocientas sesenta mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

La entidad supervisada debe verificar que estas condiciones se aplican en las operaciones de compra-venta entre el deudor y los compradores finales de los inmuebles, dejando constancia de dicha verificación en la carpeta de crédito.

**Artículo 14º - (Control de los niveles mínimos de cartera)** Las entidades de intermediación financiera, sujetas al cumplimiento de los niveles mínimos de cartera, deben mantener, en todo momento, lo dispuesto en el Artículo 10º de la presente Sección.

El control del cumplimiento de los niveles mínimos de cartera será realizado por ASFI, de forma mensual, considerando para el cálculo, valores porcentuales sin decimales.

El incumplimiento a los niveles mínimos de cartera dará lugar al inicio del procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.

Circular	SB/291/99 (01/99) Inicial	ASF/062/10 (12/10) Modificación 10	ASF/496/17 (11/17) Modificación 20	Libro 3º
	SB/332/00 (11/00) Modificación 1	ASF/091/11 (09/11) Modificación 11	ASF/513/17 (12/17) Modificación 21	Título II
	SB/333/00 (11/00) Modificación 2	ASF/159/12 (12/12) Modificación 12	ASF/615/19 (07/19) Modificación 22	
	SB/347/01 (05/01) Modificación 3	ASF/217/14 (01/14) Modificación 13	ASF/616/19 (09/19) Modificación 23	
	SB/449/03 (11/03) Modificación 4	ASF/231/14 (04/14) Modificación 14	ASF/637/20 (03/20) Modificación 24	
	SB/477/04 (11/04) Modificación 5	ASF/1/85/16 (04/16) Modificación 15	ASF/637/20 (06/20) Modificación 25	
	SB/492/05 (03/05) Modificación 6	ASF/447/16 (12/16) Modificación 16	ASF/666/20 (12/20) Modificación 26	
	SB/494/05 (04/05) Modificación 7	ASF/462/17 (05/17) Modificación 17	ASF/670/21 (01/21) Modificación 27	Capítulo IV
	ASF/009/09 (07/09) Modificación 8	ASF/470/17 (07/17) Modificación 18	ASF/797/23 (11/21) Modificación 28	Sección 9
	ASF/047/10 (07/10) Modificación 9	ASF/478/17 (08/17) Modificación 19	ASF/828/24 (07/24) Modificación 29	Página 5/5

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 3: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 1º - (Establecimiento de políticas y procedimientos)** Las entidades supervisadas deben contar con políticas y procedimientos formalmente aprobados por su Directorio u Órgano equivalente, con el propósito de lograr un manejo óptimo de los financiamientos que permitan ampliar la cobertura crediticia al sector productivo, en el marco de la complementariedad.

**Artículo 2º - (Medidas preventivas)** Como parte de sus políticas, las entidades supervisadas deben considerar medidas preventivas para el control de los financiamientos, a efectos de monitorear que los mismos no excedan los límites previstos en el Artículo 460 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF), estableciendo alertas tempranas, seguimiento periódico y otros mecanismos que permitan la gestión de dichos límites.

**Artículo 3º - (Otorgación de financiamientos)** La entidad supervisada que otorga financiamientos a otra Entidad de Intermediación Financiera, para la ampliación de la cobertura de la cartera de crédito al sector productivo, en el marco de la complementariedad, debe contar con políticas y procedimientos, para la evaluación y mitigación del riesgo inherente al financiamiento, prestando especial atención, a la capacidad de cumplimiento del servicio de la deuda en los términos que se pacten en el contrato, en el marco de lo previsto en el Artículo 454 de la LSF.

**Artículo 4º - (Clasificación de zona rural)** Las políticas y procedimientos para los financiamientos relacionados con la ampliación de la cobertura crediticia destinada al sector productivo en zonas rurales, deben considerar la “Clasificación de Municipios Urbanos y Rurales”, publicada en el sitio web de la Red ASFINet.

**Artículo 5º - (Instrumentación de los financiamientos)** Las políticas y procedimientos deben establecer que los financiamientos se instrumenten mediante contratos de préstamo, enmarcados en la LSF y demás disposiciones legales y normativas conexas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: EDUCACIÓN FINANCIERA**

**Artículo 1º - (Programas de educación financiera)** Las entidades financieras deben diseñar, organizar, difundir y ejecutar programas de educación financiera, los cuales deben ser impartidos de manera directa por las mismas o mediante contratación de unidades académicas especializadas.

**Artículo 2º - (Objeto)** La implementación de programas de educación financiera por parte de las entidades financieras tiene por objeto la generación de conocimiento en los consumidores financieros, de manera tal que se coadyuve a la protección de sus derechos, se promueva la inclusión financiera, éstos puedan acceder a productos y servicios financieros adecuados con un entendimiento de las obligaciones, riesgos y beneficios, asociados a su contratación, facilitando una participación financiera activa y responsable de los mismos, contribuyendo así a reforzar la estabilidad del sistema financiero del país.

**Artículo 3º - (Componentes del Programa de Educación Financiera)** El Programa de Educación Financiera presentado por cada entidad financiera en el marco de los objetivos previstos en el Parágrafo I, Artículo 79 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, debe incluir los siguientes componentes:

**a. Subprograma de Educación**

Orientado a impartir conocimientos a los consumidores financieros y público en general respecto a temática específica, de acuerdo con lo determinado en la Guía Anual para el Diseño del Programa de Educación Financiera emitido por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), conforme lo establecido en el Artículo 4º de la presente Sección.

Asimismo, las entidades financieras podrán realizar otras actividades de educación financiera adicionales a las determinadas en la citada Guía.

**b. Subprograma de Difusión de Información**

Dirigido a transmitir información financiera a los consumidores financieros y público en general, a través de medios o canales de difusión masiva.

Los elementos planteados en el diseño de este subprograma deberán permitir que las entidades financieras alcancen mínimamente los siguientes objetivos:

1. Informar sobre sus diferentes productos y servicios de forma transparente, detallada y comprensible para el consumidor financiero, haciendo énfasis en las responsabilidades que conlleva la contratación de los mismos;
2. Orientar con relación a los derechos de los consumidores financieros;
3. Explicar a sus clientes y usuarios financieros sobre los mecanismos de reclamo, resaltando cuál es la función de ASFI como segunda instancia de reclamación;
4. Informar en cuanto al objeto y atribuciones de ASFI como ente regulador.

ASFI, a través de la Guía Anual para el Diseño del Programa de Educación Financiera, podrá instruir a las entidades financieras realizar la difusión de información sobre temática específica, pudiendo determinar además el canal de difusión.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 4º - (Guía Anual para el Diseño del Programa de Educación Financiera)** ASFI elaborará la Guía Anual para el Diseño del Programa de Educación Financiera, en la que se establecerán las directrices a seguir por las entidades financieras en la definición de sus programas de educación financiera, las cuales serán determinadas en función de los reclamos recurrentes presentados por los consumidores financieros, las necesidades identificadas en la Encuesta Nacional de Servicios Financieros, los resultados netos de gestión acumulados, los resultados de la implementación de los programas de educación financiera de las gestiones previas y las particularidades de cada tipo de entidad financiera. Para tal efecto, dicha Guía será publicada, hasta el 31 de diciembre de cada año, en el sitio web de la Red ASFINet.

**Artículo 5º - (Presentación del Programa de Educación Financiera)** Las entidades financieras, salvo las casas de cambio, deberán remitir anualmente su Programa de Educación Financiera, en el formato establecido para tal efecto en el Anexo 6 de este Reglamento, considerando lo dispuesto en la presente Sección, así como lo previsto en el Reglamento para el Envío de Información contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF), adjuntando el acta de la reunión de Directorio u Órgano equivalente, en la cual fue aprobado.

Las casas de cambio, excepto las unipersonales, deben mantener una copia del programa a disposición de ASFI y presentarla cuando ésta así lo requiera.

**Artículo 6º - (Medición del cumplimiento)** Las entidades financieras, en función de las directrices establecidas en la Guía Anual para el Diseño del Programa de Educación Financiera, definirán metas anuales cuantitativas y verificables para cada una de las actividades de su Programa de Educación Financiera, con el propósito de medir su cumplimiento.

ASFI podrá establecer metas anuales cuantitativas complementarias a las presentadas por las entidades o en remplazo de las mismas, las cuales serán comunicadas mediante carta, en el marco de lo previsto en el Artículo 7º de la presente Sección.

**Artículo 7º - (No objeción)** ASFI en el plazo de veinte (20) días hábiles administrativos posteriores a la recepción de los Programas de Educación Financiera emitirá carta de no objeción en caso de no existir observaciones.

**Artículo 8º - (Complementación)** ASFI en el marco de sus atribuciones podrá instruir en cualquier momento, la complementación o modificación del Programa de Educación Financiera, por motivos normativos, coyunturales y/o sociales.

**Artículo 9º - (Control y Seguimiento)** Las entidades financieras, salvo las casas de cambio, deben reportar a ASFI, hasta el 31 de enero de cada gestión, la ejecución de sus Programas de Educación Financiera con carácter de declaración jurada. La información debe ser presentada de acuerdo al formato establecido en el Anexo 7 del presente Reglamento.

Las casas de cambio, excepto las unipersonales, deben mantener una copia de la ejecución del programa a disposición de ASFI y presentarla cuando ésta así lo requiera.

ASFI efectuará la revisión de los Programas de Educación Financiera ejecutados y otorgará una valoración de acuerdo a la ejecución y cumplimiento de las actividades.

Las citadas valoraciones, serán publicadas en la Memoria Anual de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, en su sitio web y a través de un medio de prensa de circulación nacional.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 10º - (Disposición de Información)** Las entidades financieras deben publicar y/o difundir el cronograma de las actividades establecidas en su Programa de Educación Financiera, a través de medios o canales oficiales de la entidad, permitiendo que los consumidores financieros puedan informarse y beneficiarse de las actividades programadas.

**Artículo 11º - (Portal de Educación Financiera)** Las entidades financieras que cuenten con sitio web, deben incorporar en el mismo un Portal de Educación Financiera.

**CAPÍTULO IV: REGLAMENTO PARA EL TIEMPO DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO EN LAS ENTIDADES SUPERVISADAS**

**SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer el tiempo mínimo de atención al consumidor financiero, que deben cumplir las entidades financieras y las situaciones en que podrían suspender la atención al público, en el marco de lo establecido en los Artículos 105 y 108 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF).

**Artículo 2º - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, las Entidades de Intermediación Financiera y las Empresas de Servicios Financieros Complementarios, que cuenten con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), denominadas en adelante como entidades supervisadas.

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

- a. **Consumidores financieros:** Clientes y/o usuarios financieros;
  1. **Cliente financiero:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios financieros de entidades supervisadas, mediante la suscripción de contratos;
  2. **Usuario financiero:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios de entidades supervisadas, sin que medie la suscripción de contratos.
- b. **Horario de atención:** Se refiere a las horas de cada día y los días de la semana en que la entidad supervisada brinda atención a los consumidores financieros en sus diferentes puntos de atención financiera y promocionales;
- c. **Punto de Atención Financiera (PAF):** Espacio físico habilitado por 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 lo dispuesto en la Ley N° 393 de Servicios Financieros y de acuerdo a lo establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF);
- d. **Clasificación de puntos de atención financiera rurales:** Se clasifican como puntos de atención financiera rurales, a aquellos que están ubicados en municipios rurales, de acuerdo a la lista publicada en el sitio web de la Red ASFINet, denominada “Clasificación de Municipios Urbanos y Rurales”, desarrollada con base en la definición de Zona Rural, establecida en el Glosario de Términos Financieros del Sistema Financiero de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, únicamente para fines de regulación en el sistema financiero;
- e. **Zona rural:** Espacio geográfico del territorio boliviano, que no incluye las zonas urbanas y peri urbanas, en el que se desarrolla predominantemente actividad agropecuaria, bajo la forma de vida comunitaria de las familias que habitan en ella.

## **CAPÍTULO II: REGLAMENTO DE NOTIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE NORMATIVA Y ATENCIÓN DE CONSULTAS NORMATIVAS**

### **SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º - (Objeto)** El presente Reglamento, tiene por objeto establecer lineamientos para la notificación y difusión de la normativa emitida y/o modificada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros y del Manual de Cuentas para Entidades Financieras, contenidos en la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera, así como para la atención de consultas normativas.

**Artículo 2º - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, todas las Entidades Financieras, Sociedades Controladoras de Grupos Financieros (SCGF) y Oficinas de Representación, con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASF; así como las Firmas de Auditoría Externa inscritas en el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas; denominadas en adelante como entidades supervisadas.

**Artículo 3º - (Definiciones)** Para efectos del presente Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones de términos, así como de los sistemas y/o aplicativos informáticos provistos por ASF:

- a. **Gaceta Electrónica de Regulación Financiera:** Repositorio habilitado en el sitio web de ASF (www.asf.gob.bo), para la publicación de normas emitidas y/o modificadas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, que regulan a las entidades supervisadas;
- b. **Módulo de Ventanilla Virtual:** Módulo informático que permite la difusión por vía electrónica, a las entidades supervisadas que cuentan con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASF, de las normas emitidas y/o modificadas;
- c. **Servicio de Comunicación de Actualizaciones de la Normativa de ASF:** Servicio mediante el cual la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero comunica a los suscriptores, a través de correo electrónico, las modificaciones o incorporaciones realizadas en la normativa emitida por ASF.

El Formulario de Registro de Suscriptores del Servicio, está disponible para las entidades supervisadas y público en general en la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera;

- d. **Sistema de Consultas Normativas:** Aplicación informática que permite la elaboración y envío de consultas normativas por parte de las entidades supervisadas, así como la consulta de las respuestas emitidas por ASF, en el sitio web de la Red ASFINet;
- e. **Sistema de Difusión de Normativa:** Aplicación informática que permite a las entidades supervisadas y público en general, contar con una copia de la normativa emitida por ASF para su consulta, en el equipo donde se encuentra instalado.

El Sistema de Difusión de Normativa, está disponible para su descarga e instalación, en los sitios web de ASF y de la Red ASFINet, siendo los usuarios, los responsables de la administración y actualización del mismo, a cuyo efecto, éste provee la funcionalidad necesaria para realizar la actualización de la normativa emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

---

Circular	SB/363/01 (11/01)	Inicial	ASF/441/16 (12/16)	Modificación 5	Libro 5º
	SB/623/09 (04/09)	Modificación 1	ASF/744/22 (11/22)	Modificación 6	Título I
	ASF/160/12 (12/12)	Modificación 2	ASF/828/24 (07/24)	Modificación 7	Capítulo II
	ASF/249/14 (07/14)	Modificación 3			Sección 1
	ASF/268/14 (09/14)	Modificación 4			Página 1/1

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 3: CONSULTAS NORMATIVAS**

**Artículo 1º - (Consulta normativa)** La entidad supervisada con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), a efectos de aclarar dudas relacionadas con la interpretación de la normativa emitida por ASFI, podrá realizar su(s) consulta(s) a través del “Sistema de Consultas Normativas”.

**Artículo 2º - (Característica de la respuesta)** Las respuestas emitidas por ASFI, en atención a las consultas normativas realizadas a través del “Sistema de Consultas Normativas”, tienen carácter aclaratorio y no resolutivo de problemas específicos.

La(s) respuesta(s) remitida(s) o atendida(s) por cualquier otro medio distinto al “Sistema de Consultas Normativas”, no se considera(n) como válida(s) u oficial(es), con excepción de las aclaraciones que ASFI emita por los canales oficiales correspondientes.

Las respuestas a las consultas efectuadas a través del “Sistema de Consultas Normativas”, son emitidas por ASFI a través del mismo sistema y se comunican mediante correo electrónico a las direcciones consignadas por cada usuario al momento del registro de sus consultas. Asimismo, son publicadas y se encuentran disponibles para su consulta en el sitio web de la Red ASFINet.

---

Circular SB/363/01 (11/01)	Inicial	ASFI/441/16 (12/16)	Modificación 5	Libro 5º
SB/623/09 (04/09)	Modificación 1	ASFI/828/24 (07/24)	Modificación 6	Título I
ASFI/160/12 (12/12)	Modificación 2			Capítulo II
ASFI/249/14 (07/14)	Modificación 3			Sección 3
ASFI/268/14 (09/14)	Modificación 4			Página 1/1

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: REQUISITOS PARA LA CORRESPONDENCIA ENVIADA**

**Artículo 1º - (Requisitos)** Las entidades supervisadas deben verificar que la correspondencia remitida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), cumpla con los siguientes requisitos:

a. **Datos básicos:** La correspondencia entregada o enviada a ASFI, debe ser remitida con una nota formal, la cual debe contener mínimamente, los siguientes datos:

1. **Fecha:** Debe ser actual o anterior a la fecha de presentación, no se debe consignar una fecha futura;
2. **Número o Cite del documento;**
3. **Destinatario:** Nombre y cargo de la Directora General Ejecutiva o del Director General Ejecutivo de ASFI, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva.

Adicionalmente, se podrá consignar la frase “En atención” y la Dirección o Jefatura, que se considera debe atender la correspondencia;

4. **Asunto o referencia:** Descripción breve y concreta del motivo principal de la correspondencia. En caso de que la correspondencia, constituya la continuidad de una tramitación previa ante ASFI o iniciada en ésta, debe ser precedida por el número de trámite (“T-#####”);
5. **Cuerpo o contenido:** Es la sección en la que se expone el motivo de la carta, disponiéndola en párrafos que, usualmente, corresponden a la introducción, el desarrollo del tema y la conclusión.

Cuando la nota remitida, es la respuesta a un documento previo emitido por ASFI, debe exponer en el párrafo introductorio el número de identificación de dicho documento (“R-#####”, “CC-####”, entre otros), así como la referencia o motivo del mismo;

6. **Firma:** La nota formal debe exponer la rúbrica autógrafa del remitente en caso de documentación física o contener la firma digital del signatario en caso de documentación digital, señalando de manera clara y precisa su nombre y cargo en la entidad supervisada, así como la denominación de ésta.

La correspondencia enviada o presentada en ASFI, debe contener, por lo menos, la firma autógrafa o firma digital de un personero legal autorizado, acreditado en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro de Mercado Integrado, conforme el procedimiento contemplado en el “Manual de Usuario del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado”, disponible en la Red ASFINet.

b. **Detalle de adjuntos:**

1. En caso de documentos que se envían con la nota formal, éstos deben ser detallados explícitamente en el contenido de la nota, manteniendo correlación entre lo mencionado y los documentos adjuntos (nombre, cantidad de ejemplares y/o número de folios, según corresponda);

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

2. Cuando adjunto a la nota formal, se envíe información en medio(s) de almacenamiento digital éste(os) debe(n) tener un rótulo contenido como mínimo: el número y fecha, así como los datos consignados en la referencia de la nota formal, en cuyo cuerpo se debe detallar la información, especificando el tipo y número del (de los) medio(s) adjunto(s);
  3. La foliación debe realizarse de atrás hacia adelante en la parte superior derecha (solo anverso). No es requerida la foliación en los documentos publicados por la entidad que se remitan adjuntos, como ser: boletines, revistas, libros y memorias anuales y otros que cuenten con numeración impresa;
  4. Cumplir las formalidades exigidas por Ley, de acuerdo con la naturaleza y efectos jurídicos de cada tipo de documento, para la remisión de documentos digitales adjuntos a una nota formal.
- c. Toda la documentación debe ser legible;
  - d. Todo documento recibido por ASFI, independientemente de la forma de envío, será registrado y se le asignará un número de identificación único ("R-#####");
  - e. Cada nota formal debe tratar sobre un solo Trámite ("T-#####") y en consecuencia, sobre un mismo asunto.

El incumplimiento de los aspectos básicos detallados en los numerales 1, 3, 4 y 6 del inciso a. de este Artículo, determinará que la correspondencia sea "rechazada" y que se efectúe su devolución.

**Artículo 2º - (Documentos remitidos vía fax)** La entidad supervisada, puede remitir, la correspondencia a ASFI vía fax, al efecto se debe consignar, con un sello o de forma manuscrita, en la parte superior derecha de la nota formal, original, la frase "**Transmitido por fax**".

La correspondencia transmitida por fax, para ser considerada como válida, debe ser entregada posteriormente a ASFI, en forma física, hasta el segundo día hábil posterior a su envío por dicho medio.

Para que la fecha de recepción de la correspondencia enviada por fax, se considere como válida, debe contener la nota formal y todos los documentos adjuntos señalados en la misma, los cuales tienen que coincidir con lo remitido en forma física.

En caso contrario, se consignará como fecha de recepción válida, aquella en la que dicha correspondencia sea entregada físicamente en alguna de las oficinas de ASFI.

**Artículo 3º - (Comprobantes de pago por multas y/o sanciones)** Para efectos de control y fiscalización, las remisiones de comprobantes de depósito por multas y/o sanciones administrativas, deben ser acompañadas necesariamente de una nota formal que especifique, de forma clara y precisa, el concepto por el cual se efectuó el depósito, el monto del mismo y si corresponde, los números de Trámite o de Resolución Sancionatoria.

**Artículo 4º - (Información periódica)** La correspondencia referida a la remisión de información periódica, establecida en el Reglamento para el Envío de Información o en el Reglamento para el Envío de Información de Sociedades Controladoras, contenidos en los Capítulos III y V, respectivamente, del Título II, Libro 5º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF), debe ser entregada en la Oficina Central de ASFI en la ciudad de La Paz o en las oficinas de ésta en otras ciudades, o enviada mediante el módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Gestión Documental de ASFI acompañada de una nota formal, según corresponda, de acuerdo con los tipos de envío, formatos y sistemas definidos en los citados reglamentos.

Al efecto, cada uno de los reportes requeridos, debe ser remitido en forma separada.

Para el control de cumplimiento de plazos en el envío información, se considerará como válida la fecha de recepción registrada en la oficina de ASFI donde se recibió la correspondencia o la consignada en el módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental de ASFI, según corresponda. Cuando la información, sea enviada por fax, se considerará lo dispuesto en el Artículo 2º de esta Sección.

La información periódica remitida, debe estar claramente descrita en la nota formal, detallando los datos básicos señalados en el Artículo 1º (Requisitos), de la presente Sección, precisando los siguientes aspectos:

- a. **En la referencia:** El texto “INFORMACIÓN PERIÓDICA” y la periodicidad.

Cuando se trate de información corregida o complementaria, se debe incluir como parte final de la referencia el término que corresponda (“CORREGIDA”, “COMPLEMENTARIA”);

- b. **En el contenido:** Un cuadro en el cual se detallen el código y denominación del reporte conforme se consigna en el Reglamento que dispone su envío, la descripción del periodo, la fecha de corte o la gestión a la que corresponde la información y el número de folios.

Cuando el envío de información corregida o complementaria, se realice en atención a un requerimiento de ASFI, se debe incluir en el cuerpo de la nota formal, el número (“R-#####” o “F-número”) y la fecha del documento con el que ASFI observó el reporte realizado por la entidad supervisada.

La ausencia de los citados datos, que el código no corresponda con la denominación del reporte, así como el hecho de que la información detallada no coincida con la remitida, determinará que la correspondencia sea “rechazada” y que se efectúe su devolución.

**Artículo 5º - (Información sujeta a plazo)** La correspondencia referida a la remisión de información en medio impreso o documento digital sujeta a plazo específico, requerida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, así como a la información dispuesta en la RNSF, que no se encuentra detallada en los Reglamentos citados en el Artículo 4º de esta Sección, debe ser entregada en la Oficina Central de ASFI en la ciudad de La Paz o en las oficinas de ésta en otras ciudades, o enviada mediante el módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental de ASFI, acompañada de una nota formal.

Para efectos del control de cumplimiento de plazos en el envío de información, se considerará como válida la fecha de recepción registrada en la Oficina de ASFI donde se recibió la correspondencia. Cuando la información, sea enviada por fax, se considerará lo dispuesto en el Artículo 2º de esta Sección.

La información remitida, debe estar claramente descrita en la nota formal, detallando los datos básicos señalados en el Artículo 1º (Requisitos), de la presente Sección, precisando los siguientes aspectos:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

a. Cuando el envío fue instruido mediante Carta Circular o Carta:

1. **En la referencia:** El número de Trámite del documento a través del cual ASFI instruyó el envío de la información y el texto consignado en la referencia del citado documento;
2. **En el contenido:** El número y la fecha del documento con el que ASFI requirió la información.

b. Cuando el envío de información se realice en atención a lo dispuesto en la RNSF:

1. **En la referencia:** La denominación del reporte o información, conforme se consigna en el Reglamento que establece su remisión;
2. **En el contenido:** Un cuadro en el cual se detallen la denominación del reporte o información, conforme se consigna en el Reglamento que dispone su envío, la descripción del periodo, la fecha de corte o la gestión a la que corresponde la información y el número de folios.
- c. Cuando se trate de información corregida o complementaria, se debe incluir como parte final de la referencia el término que corresponda (“CORREGIDA”, “COMPLEMENTARIA”).  
Cuando el envío de información corregida o complementaria, se realice en atención a un requerimiento de ASFI, se debe incluir en el cuerpo de la nota formal, el número y la fecha del documento con el que ASFI observó el reporte realizado por la entidad supervisada;
- d. Cuando se trate de una justificación por no reportar información, adicional a los datos descritos en los incisos a y b, según corresponda, se debe consignar en la referencia, la palabra “JUSTIFICATIVOS”;
- e. Cuando adjunto a la nota formal, se envíe información en medio(s) de almacenamiento digital, éste(os) debe(n) tener un rótulo contenido como mínimo: el número y fecha, así como los datos consignados en la referencia de la nota formal, en cuyo cuerpo se debe detallar la información, especificando el tipo y número del (de los) medio(s) adjunto(s);
- f. Para la remisión de documentos digitales adjuntos a una nota formal las entidades supervisadas deberán cumplir las formalidades exigidas por Ley, de acuerdo con la naturaleza y efectos jurídicos de cada tipo de documento adjunto.

La ausencia de los citados datos, así como el hecho de que la información detallada no coincida con la remitida, determinará que la correspondencia sea “rechazada” y que se efectúe su devolución.

**Artículo 6° - (Información para solicitudes de autorización o de no objeción)** La correspondencia concerniente a la remisión de requisitos para solicitudes de autorización o de no objeción dispuestos en la RNSF, deberá ser entregada con una nota formal en medio impreso en la Oficina Central de ASFI en la ciudad de La Paz o en las oficinas de ésta en otras ciudades, pudiendo también ser enviada como documento digital, mediante el módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental de ASFI, cumpliendo con las formalidades exigidas por Ley, de acuerdo con la naturaleza y efectos jurídicos de cada requisito.

## **SECCIÓN 11: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1º - (Responsabilidad)** Es responsabilidad de la entidad supervisada:

- a. Adoptar las medidas necesarias para la seguridad en el envío de información a ASFI, salvaguardando la confidencialidad, integridad y legibilidad de la misma;
- b. Asegurar la exactitud y veracidad de la información enviada a ASFI, al BCB y la que permanece en la entidad;
- c. Cumplir con los plazos para el envío de información establecidos en el presente reglamento;
- d. Mantener actualizada la información registrada en los sistemas de captura de información;
- e. Presentar o remitir la información detallada en los Anexos 1.a “Matriz de Información Periódica” o 1.b “Matriz de Información Periódica de Casas de Cambio”, del presente Reglamento, conforme a los tipos de envío, periodicidad, formatos, nomenclatura de archivos, plazos y sistemas definidos, a partir del día en el cual la Entidad Supervisada inició sus operaciones.

Al efecto, para el envío de la información diaria la Entidad Supervisada debe considerar lo establecido en la Sección 2 del presente Reglamento.

**Artículo 2º - (Multas)** El incumplimiento a los plazos previstos en el presente Reglamento, dará lugar a la aplicación del Reglamento de Aplicación de Multas por Retraso en el Envío de Información.

**Artículo 3º - (Régimen de sanciones)** Independientemente de la aplicación del Reglamento de Aplicación de Multas por Retraso en el Envío de Información, el incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio, cuando corresponda.

El inicio del proceso sancionatorio, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación de Multas por Retraso en el Envío de Información, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, no exime a las entidades supervisadas de cumplir con su obligación de remitir la información periódica establecida en la normativa vigente.

**Artículo 4º - (Envío de información mediante correo electrónico)** Para el envío mediante correo electrónico de la información, detallada en los Anexos 1.a “Matriz de Información Periódica” o 1.b “Matriz de Información Periódica de Casas de Cambio”, del presente Reglamento, la entidad supervisada debe considerar los siguientes aspectos:

- a. La información debe ser remitida a la dirección “circular@asfi.gob.bo”, en archivo(s) comprimido(s) (en formato zip o rar);
- b. Las Empresas de Servicios Financieros Complementarios con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI, que no cuenten con acceso a la Red ASFINet, deben remitir la información periódica dispuesta en el presente Reglamento, a la dirección “circularesfc@asfi.gob.bo”, en archivo(s) comprimido(s) con formato “zip” o “rar”;
- c. La “Información semestral de riesgo de legitimación de ganancias ilícitas y/o financiamiento del terrorismo”, así como la aplicación de las medidas contra el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, deben ser enviadas a la

*AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO*  
**RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**

dirección “riesgolavado@asfi.gob.bo”, en un archivo comprimido con formato “zip” o “rar”;

- d. Al efecto, los archivos comprimidos que contienen la información reportada, deben llevar en la parte inicial del nombre, la abreviatura de la entidad de acuerdo a la codificación asignada en la tabla “RPT007 - ENTIDADES FINANCIERAS” del Manual de Envío de Información Electrónica a la CIC (Por ejemplo: BNB\_FormasCDE.zip, CCP\_AnexosAnuales.rar, AWM\_CertDepBonoPrenda.zip, AIS\_MercAlmacenada.rar).

Para la información que se remite en forma impresa y por correo electrónico, se debe imprimir el mensaje de correo electrónico con el que se realizó el envío de la información a ASFI y adjuntarlo al documento impreso.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: REGISTRO DE FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA AUTORIZADAS**

**Artículo 1º - (Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas)** La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 33 e inciso c) del Artículo 484 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF), mantiene un “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”.

La inscripción en este Registro es obligatoria y requisito previo para que las firmas de auditoría puedan realizar trabajos de auditoría en las entidades supervisadas.

El “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas” que mantiene ASFI, considera para efectos de registro, a los miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, que sean dependientes de la firma de auditoría y a los socios responsables, que cumplan los requisitos detallados en el Anexo 4 “Información y Documentación requerida a los Socios y Socios Responsables” y/o en el Anexo 5 “Información y Documentación requerida al Equipo Responsable” del presente Reglamento; así como a los socios que cuenten con una participación societaria en la firma de auditoría.

Existen tres (3) Categorías de firmas de auditoría registradas por ASFI:

- a. **Categoría 1:** firmas de auditoría habilitadas para realizar trabajos de auditoría en todas las entidades supervisadas por ASFI.
- b. **Categoría 2:** firmas de auditoría habilitadas para realizar trabajos de auditoría en los Bancos PYME, Sucursales de Bancos Extranjeros, Cooperativas de Ahorro y Crédito, Entidades Financieras de Vivienda, Instituciones Financieras de Desarrollo; Entidades Financieras Comunales y Empresas de Servicios Financieros Complementarios.
- c. **Categoría 3:** firmas de auditoría habilitadas para realizar trabajos de auditoría en Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores, Almacenes Generales de Depósito, Empresas de Giro y Remesas de Dinero, Entidades Financieras Comunales y Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias, que cuenten con Licencia de Funcionamiento de ASFI o se encuentren en proceso de adecuación.

**Artículo 2º - (Del equipo responsable del trabajo de auditoría)** La firma de auditoría, a efectos de su incorporación en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”, debe contar con un grupo de profesionales que formarán parte del equipo responsable del trabajo de auditoría, con base en los lineamientos que se detallan en el Anexo 1 “Descripción de Cargos” del presente Reglamento, conformado mínimamente por:

- a. **Para la Categoría 1:** Un director o gerente, un supervisor o encargado y un especialista en auditoría de sistemas informáticos, dependientes de la firma de auditoría;
- b. **Para la Categoría 2:** Un director o gerente, un supervisor o encargado y un especialista en auditoría de sistemas informáticos, dependientes de la firma de auditoría.

Sólo para el caso del especialista en auditoría de sistemas informáticos, podrá ser un profesional independiente de la firma de auditoría, no sujeto a inscripción en el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c. **Para la Categoría 3:** Un director o gerente y un supervisor o encargado, dependientes de la firma de auditoría.

La firma de auditoría podrá incorporar en el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas, al especialista en auditoría tributaria, considerando para su registro, los requisitos dispuestos en el Anexo 5 “Información y Documentación requerida a los Miembros del Equipo Responsable” del presente Reglamento, conforme a la Categoría que corresponda. La firma de auditoría que mantenga registrado al mencionado especialista, se sujetará a las obligaciones dispuestas del Artículo 15º de la presente Sección.

**Artículo 3º - (Información y documentación requerida)** La firma de auditoría, para inscribirse en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”, debe presentar a ASFI su solicitud, adjuntando para este propósito, la información y documentación que se detalla en el Anexo 2 “Información y Documentación requerida a la Firma de Auditoría”, en el Anexo 3 “Información y Documentación sobre la Estrategia y Actividades de la Firma de Auditoría”, en el Anexo 4 “Información y Documentación requerida a los Socios y Socios Responsables”, en el Anexo 5 “Información y Documentación requerida al Equipo Responsable”, en el Anexo 6 “Curriculum Vitae” y en el Anexo 7 “Declaración Individual” del presente Reglamento.

**Artículo 4º - (Revisión de la documentación)** ASFI recepcionará la solicitud de inscripción en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas” y revisará la información y documentación recibida, pudiendo requerir información adicional que le permita contar con mayor sustento para la determinación que adopte.

En caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas, mediante carta a la firma de auditoría dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos de recibida la información y documentación, teniendo la firma de auditoría un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para subsanarlas y/o presentar la información y/o documentación adicional requerida; en caso de incumplimiento, el trámite de solicitud caduca al día siguiente de cumplido el citado plazo y se aplicará lo dispuesto en el Artículo 7º de la presente Sección.

En caso de existir observaciones que incurran en las causales de rechazo contenidas en el Artículo 8º de esta Sección, la firma de auditoría no se habilitará para la Audiencia de Evaluación y ASFI aplicará lo dispuesto en el Artículo 7º de esta Sección.

**Artículo 5º - (Audiencia de Evaluación)** Una vez que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero determine que la documentación e información presentada cumplen con los requisitos señalados en el Anexo 2 “Información y Documentación requerida a la Firma de Auditoría”, en el Anexo 3 “Información y Documentación sobre la Estrategia y Actividades de la Firma de Auditoría”, en el Anexo 4 “Información y Documentación requerida a los Socios y Socios Responsables”, en el Anexo 5 “Información y Documentación requerida al Equipo Responsable”, en el Anexo 6 “Curriculum Vitae” y en el Anexo 7 “Declaración Individual” del presente Reglamento, se comunicará mediante carta a la firma de auditoría, la fecha y hora para la Audiencia de Evaluación a llevarse a cabo en instalaciones de ASFI.

A la indicada Audiencia deben asistir el(s) socio(s) responsable(s) y miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, para ser evaluados técnicamente por servidores públicos de ASFI. En la audiencia de evaluación, la firma de auditoría realizará la presentación de la metodología de auditoría y de los procedimientos para el control de calidad del trabajo de auditoría.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 6º - (Aprobación de la solicitud)** ASFI, en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos después de la Audiencia de Evaluación, mediante Resolución fundada autorizará el registro de la firma de auditoría que hubiese cumplido con todos los requisitos documentales y de información establecidos en el Artículo 3º de la Sección 2 del presente Reglamento y que en la indicada Audiencia demuestre conocimientos sobre la normativa emitida por ASFI.

**Artículo 7º - (Rechazo de la solicitud)** En los casos en que la firma de auditoría incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Artículo 8º de la presente Sección o no subsane las observaciones efectuadas por ASFI, mediante Resolución fundada, ASFI rechazará la solicitud de inscripción de la firma de auditoría en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”.

**Artículo 8º - (Causales para el rechazo de la solicitud de inscripción)** ASFI rechazará la solicitud de inscripción en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”, cuando se presente una o más de las siguientes causales:

- a. Que alguno de los socios, socios responsables o miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, se encuentre habilitado en otra firma de auditoría inscrita en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas” de ASFI;
- b. Que alguno de los socios responsables o miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, titulados con grado profesional de Auditor, Auditor Financiero o Contador Público no esté registrado o se encuentre expresamente inhabilitado o suspendido por el Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia;
- c. Que alguno de los socios, socios responsables o miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, sea accionista, socio, director, síndico u órgano equivalente de entidades supervisadas por ASFI;
- d. Que alguno de los socios, socios responsables o miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría se encuentre comprendido dentro de las causales de inhabilitación establecidas en el Anexo 7 “Declaración Individual” del presente Reglamento;
- e. Que los socios responsables no acrediten la obtención del Título en Provisión Nacional de la carrera de Auditoría, Auditoría Financiera, Contaduría Pública o documento equivalente emitido en el extranjero, debidamente revalidado por el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB);
- f. Que los socios responsables para realizar trabajos de auditoría en entidades comprendidas en la Categoría 1, no cuenten con experiencia mínima de cuatro (4) años, en la realización de auditorías internas, externas o supervisión en entidades supervisadas por ASFI, periodo en el cual hayan evaluado al menos a un (1) Banco o Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Entidad Financiera de Vivienda con Licencia de Funcionamiento por año;
- g. Que los socios responsables para realizar trabajos de auditoría en entidades detalladas en la Categoría 2, no cuenten con una experiencia mínima de tres (3) años, en la realización de auditorías internas, externas o supervisión en entidades supervisadas por ASFI o en la realización de auditorías externas en agencias de bolsa, sociedades administradoras de fondos de inversión, sociedades de titularización, entidades calificadoras de riesgo, bolsas de valores, entidades de depósitos de valores, periodo en el cual hayan evaluado al menos a una (1) de éstas por año;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- h. Que los socios responsables para realizar trabajos de auditoría en la Categoría 3, no cuenten con una experiencia profesional mínima de tres (3) años, desde la obtención del Título en Provisión Nacional, en auditorías externas;
- i. Que los miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría de la Categoría 1, 2 y 3 no cuenten con la experiencia mínima requerida en el Anexo 5 del presente Reglamento, según corresponda;
- j. Que los miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, no cuenten con Título en Provisión Nacional o grado académico equivalente emitido en el extranjero, debidamente documentado y revalidado por el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB);
- k. Que durante la Audiencia de Evaluación se evidencie que los socios responsables o miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, no conocen la normativa aplicable a entidades supervisadas por ASFI, ni cuenten con conocimientos sobre la metodología de auditoría y los procedimientos para el control de calidad del trabajo de auditoría;
- l. Que la firma de auditoría que se postule para la Categoría 1, no demuestre contar con profesionales especializados en materia de auditoría interna, externa o supervisión, así como auditoría de sistemas informáticos, realizadas a entidades de intermediación financiera con Licencia de Funcionamiento de ASFI;
- m. Que la firma de auditoría que se postule para la Categoría 2, no demuestre contar con profesionales especializados en materia de auditoría interna, externa o supervisión, realizadas a entidades de intermediación financiera con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI o en la realización de auditorías externas en agencias de bolsa, sociedades administradoras de fondos de inversión, sociedades de titularización, entidades calificadoras de riesgo, bolsas de valores, entidades de depósitos de valores;
- n. Que la firma de auditoría que se postule para la Categoría 3, no demuestre contar con profesionales especializados en materia de auditoría externa;
- o. Que la firma de auditoría no cuente con miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría dependientes, conforme se dispone en el Artículo 2º de la presente Sección;
- p. Que la firma de auditoría no tenga una metodología específica para efectuar el examen de los estados financieros de las entidades supervisadas, que considere lo dispuesto en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia, las normas aplicables emitidas por ASFI y las Normas Internacionales de Auditoría;
- q. Que la firma de auditoría no presente la información y documentación que se detalla en el Artículo 3º de la presente Sección;
- r. Que la firma de auditoría, en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos desde su notificación, no subsane las observaciones determinadas y/o no presente la información y documentación adicional requerida por ASFI;
- s. Que la firma de auditoría, se encuentre expresamente prohibida, suspendida o cancelada del Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas de ASFI o del Registro del Mercado de Valores (RMV) o para realizar trabajos de auditoría, según corresponda;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- t. Que ASFI determine que la documentación e información proporcionadas por la firma de auditoría sea inexacta, incompleta o contradictoria.

**Artículo 9º - (Retiro voluntario del Registro)** Una firma de auditoría podrá retirarse de forma voluntaria del “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas” de ASFI, mediante Resolución fundada cuando:

- a. La firma de auditoría se disuelva, previa presentación a ASFI del “Formulario de solicitud de registro de finalización de actividades comerciales, cierre y cancelación de Matrícula” registrado en Fundempresa;
- b. A solicitud expresa del representante legal de la firma de auditoría, adjuntando documentación que justifique dicha solicitud.

**Artículo 10º - (Causales para la exclusión del Registro)** Una firma de auditoría será excluida del “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas” de ASFI, mediante Resolución fundada cuando

- a. No realice trabajos de auditoría en las entidades supervisadas por ASFI durante tres (3) gestiones consecutivas;
- b. Incumpla de manera reiterada a las instrucciones escritas de ASFI;
- c. Uno o más socios de la firma de auditoría incumplan cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- d. Presente información a ASFI que no preserve integridad, consistencia, veracidad, confiabilidad y oportunidad, misma que no pueda ser subsanada, sujeta a evaluación de ASFI.

En caso de incurrir en las causales mencionadas en los incisos a., b. y d., la firma de auditoría podrá incorporarse nuevamente al Registro, siempre y cuando inicie un nuevo proceso y se someta a una nueva evaluación a efecto de determinar su incorporación.

**Artículo 11º - (Prohibición temporal para realizar trabajos de auditoría)** La firma de auditoría que presente mora en el pago de sus obligaciones con ASFI, mediante Resolución fundada, previo proceso Administrativo, será prohibida de forma temporal de realizar trabajos de auditoría y firmar nuevos contratos con las entidades supervisadas por ASFI, hasta que proceda a regularizar dichas obligaciones.

**Artículo 12º - (Reclasificación de Categoría en el Registro)** ASFI efectuará la reclasificación de Categoría de una firma de auditoría a otra, para la realización de trabajos de auditoría, mediante Resolución fundada, previo proceso Administrativo, en los siguientes casos:

- a. Cuando la firma de auditoría registrada en la Categoría 1, deje de ser corresponsal o firma miembro de una Firma Internacional de Auditoría Externa de reconocido prestigio, será reclasificada a la Categoría 2;
- b. Cuando la firma de auditoría registrada en la Categoría 1, no cuente con especialistas en auditoría de sistemas informáticos, en el marco de los requisitos establecidos en el Anexo 5 “Información y Documentación requerida al Equipo Responsable” del presente Reglamento, será reclasificada a la Categoría 3;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c. Cuando la firma de auditoría registrada en la Categoría 2, no cumpla con alguno de los requisitos detallados en el Anexo 2 “Información y Documentación requerida a la Firma de Auditoría”, Anexo 3 “Información y Documentación sobre la Estrategia y Actividades de la Firma de Auditoría”, Anexo 4 “Información y Documentación requerida a los Socios y Socios Responsables” y/o Anexo 5 “Información y Documentación requerida al Equipo Responsable”, del presente Reglamento, será reclasificada a la Categoría 3.

**Artículo 13º - (Reclasificación de Categoría 2 a 1 en el Registro)** Para que una firma de auditoría registrada en la Categoría 2, sea reclasificada a la Categoría 1, debe presentar a ASFI la siguiente información y/o documentación:

- a. Los curriculum vitae de los socios responsables y miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, en el formato del Anexo 6 “Currículum Vitae” del presente Reglamento;
- b. La información señalada en los numerales 1, 5, 8, 11, 12 y 13 del Anexo 2 “Información y Documentación requerida a la Firma de Auditoría” del presente Reglamento;
- c. Información referida a la estrategia y actividades de la firma, contenida en el Anexo 3 “Información y Documentación sobre la Estrategia y Actividades de la Firma de Auditoría” del presente Reglamento.

Una vez que ASFI evalúe toda la información presentada, puede requerir documentación adicional, que le permita contar con mayor sustento para la determinación que adopte.

Si existieran observaciones, éstas serán comunicadas a la firma de auditoría, mediante carta, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos de recibida la información y documentación, estableciéndose un plazo para subsanarlas y/o presentar información y/o documentación adicional requerida, en caso de incumplimiento, el trámite de solicitud caduca al día siguiente de cumplido el citado plazo y se aplicará lo dispuesto en el Artículo 7º de la presente Sección.

En caso de no existir observaciones a la información y documentación, así como a los antecedentes existentes y determine que la firma de auditoría cumple con los requisitos establecidos, ASFI mediante carta comunicará la fecha y hora para una Audiencia de Evaluación, en la cual, la firma de auditoría debe presentar la metodología de auditoría y los procedimientos para el control de calidad del trabajo de auditoría, así como los mecanismos para la capacitación impartida por la Firma Internacional de Auditoría con la que suscribió el contrato de vinculación.

En un plazo no mayor a quince (15) días hábiles administrativos de concluida la audiencia, en función al resultado obtenido, ASFI emitirá una Resolución fundada, rechazando o incorporando a la firma de auditoría en la Categoría 1 en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”.

**Artículo 14º - (Reclasificación de Categoría 3 a 2 en el Registro)** Para que una firma de auditoría registrada en la Categoría 3, sea reclasificada a la Categoría 2, debe presentar a ASFI la siguiente información y/o documentación:

- a. Los curriculum vitae de los socios responsables y miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría, en el formato del Anexo 6 “Currículum Vitae” del presente Reglamento;
- b. La información señalada en los numerales 1, 5, 8, 11 y 12 del Anexo 2 “Información y Documentación requerida a la Firma de Auditoría” del presente Reglamento;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c. Información referida a la estrategia y actividades de la firma, contenida en el Anexo 3 “Información y Documentación sobre la Estrategia y Actividades de la Firma de Auditoría” del presente Reglamento.

Una vez que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero evalúe la información presentada, puede requerir documentación adicional, que le permita contar con mayor sustento para la determinación que adopte.

Si existieran observaciones, éstas serán comunicadas, mediante carta a la firma de auditoría, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos de recibida la información y documentación, estableciéndose un plazo para subsanarlas y/o presentar información y/o documentación adicional requerida, en caso de incumplimiento, el trámite de solicitud caduca al día siguiente de cumplido el citado plazo y se aplicará lo dispuesto en el Artículo 7º de la presente Sección.

En un plazo no mayor a quince (15) días hábiles administrativos, en función a la documentación recibida y los antecedentes existentes, ASFI emitirá una Resolución fundada rechazando o incorporando a la firma de auditoría a la Categoría 2.

**Artículo 15º - (Obligaciones de la firma de auditoría)** Con el propósito de que ASFI pueda contar en todo momento con información actualizada sobre la firma de auditoría, es obligación de ésta, una vez que haya sido incorporada en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”, cumplir con lo siguiente:

- a. Remitir en un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos, la documentación modificada, señalada en los numerales 5, 6 y 11 del Anexo 2 del presente Reglamento, computando dicho plazo, desde la inscripción en el Registro de Comercio.

La firma de auditoría que también se encuentre inscrita en el Registro del Mercado de Valores (RMV), debe remitir a ASFI, la información y la documentación requerida en los formatos y plazos establecidos por el Reglamento del Mercado de Valores, contenido en el Título I, Libro I de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores, las cuales serán consideradas para el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”;

- b. Informar sobre las altas, cambios en los porcentajes de participación societaria y/o bajas de los socios, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos, computables desde la inscripción en el Registro de Comercio del testimonio de modificación a la escritura de constitución, adjuntando el respectivo testimonio original o copia legalizada.

En caso de altas, se debe remitir adicionalmente la documentación señalada en el Anexo 4 “Información y Documentación requerida a los Socios y Socios Responsables” del presente Reglamento;

- c. Informar y adjuntar la documentación de respaldo, sobre las altas, cambios de cargos y/o bajas de los miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría y del especialista en auditoría de sistemas informáticos dependiente de la firma de auditoría, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos, computándose el mismo, conforme lo siguiente:

1. En las altas, desde la fecha que se consigne en el formulario de “Aviso de alta o afiliación del trabajador”, presentado a la Caja de Seguro de Salud respectiva;
2. Para cambios de cargos, desde la fecha del memorándum de cambio de cargo o documento análogo;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

3. En las bajas, desde la fecha que se consigne el retiro en el “Aviso de Baja del Asegurado o trabajador”, presentado a la Caja de Seguro de Salud respectiva.

En caso de altas, se debe remitir adicionalmente la documentación señalada en el Anexo 5 “Información y Documentación requerida al Equipo Responsable” y para cambios de cargo, se debe considerar la descripción de aquellos cargos dispuestos en el referido Anexo 1, así como el correspondiente puesto interno en la firma.

- d. Remitir, hasta el 31 de mayo de cada año, la relación de los trabajos correspondientes a la última gestión y hasta la citada fecha, estén concluidos o en proceso, en el formato dispuesto en el Anexo 8 “Relación de Trabajos” del presente Reglamento, de forma impresa y al correo electrónico firmasauditoria@asfi.gob.bo;
- e. Velar porque los socios, socios responsables, miembros del equipo responsable del trabajo de auditoría cumplan en todo momento con los requisitos establecidos en el Anexo 4 “Información y Documentación requerida a los Socios y Socios Responsables”, Anexo 5 “Información y Documentación requerida al Equipo Responsable” y/o Anexo 7 “Declaración Individual”, del presente Reglamento, según corresponda;
- f. No mantener deudas pendientes con ASFI;
- g. Remitir cualquier otra información requerida y en el plazo dispuesto por ASFI.

Una vez evaluada la información citada en los incisos a., b. y c. precedentes, ASFI efectuará la actualización de la información publicada en su sitio web ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)) y en la Red ASFINet; caso contrario hará conocer a la firma de auditoría las observaciones mediante carta, las cuales deben ser subsanadas en el plazo establecido por ASFI.

A efectos de que la firma auditora remita la información dispuesta en los incisos a. a la c. del presente Artículo, su carta debe citar como referencia “Actualización de Información del Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas”.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 2: RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD SUPERVISADA AUDITADA**

**Artículo 1º - (Responsabilidad sobre los estados financieros)** Los estados financieros y la información complementaria sobre los cuales la Firma de Auditoría emite su opinión son de responsabilidad de los miembros del órgano de administración de la entidad supervisada.

Los miembros del órgano de administración de la entidad supervisada, son responsables además de diseñar, implementar y mantener controles internos efectivos en la preparación y presentación razonable de los estados financieros, en conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras.

**Artículo 2º - (Responsabilidad en relación con la prevención y detección del fraude y error)** Los miembros del órgano de administración de la entidad supervisada son responsables de la prevención y detección del fraude y error, por lo que deben implementar mecanismos eficaces que reduzcan la posibilidad de ocurrencia de fraude y/o error, estableciendo un ambiente de control adecuado y mantener políticas y procedimientos para ayudar a lograr el objetivo de asegurar, tanto como sea posible, la conducción ordenada y eficiente de la entidad supervisada.

Esta responsabilidad incluye asegurar la operación continua de los sistemas de contabilidad y de control interno diseñados para prevenir y detectar el fraude y error.

**Artículo 3º - (Responsabilidad del Comité de Auditoría u Órgano equivalente)** Con relación a la auditoría externa de los estados financieros, es responsabilidad del Comité de Auditoría u Órgano equivalente de la entidad supervisada:

- a. Conocer y comprender el efecto de las medidas previstas en la regulación emitida por ASFI sobre el trabajo de auditoría;
- b. Analizar y ajustar las condiciones de la Propuesta Técnica emitida por la Firma de Auditoría con anterioridad a la aprobación de su contratación, verificando que la misma se adecúe al presente reglamento;
- c. Asegurarse de que los recursos que se han propuesto para llevar a cabo la Propuesta Técnica de auditoría son razonables, en vista del alcance, la naturaleza y la complejidad de las operaciones desarrolladas por la entidad supervisada;
- d. Conocer el alcance de la auditoría, el nivel de materialidad, las áreas de atención y la forma en que el auditor propone abordar las áreas de riesgos significativos y las cuestiones clave de la auditoría;
- e. Asegurarse de que el nivel de honorarios acordados con la Firma de Auditoría sea proporcional al alcance del trabajo a realizar. En caso de que se ofrezcan y acepten reducciones de honorarios, el Comité de Auditoría u Órgano equivalente debe asegurarse que dichas reducciones no impliquen un incremento del nivel de materialidad aplicado por el auditor externo o una reducción inadecuada del alcance propuesto con relación al trabajo de auditoría o bien, una reducción inadecuada en la atención de los riesgos de auditoría significativos que se identifiquen;
- f. Asegurarse de que los socios, los miembros del equipo de auditoría, así como la Firma de Auditoría, no tenga ninguna relación personal, familiar, empresarial, económica o de otro

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

tipo con la entidad supervisada auditada que pudiera afectar negativamente a la objetividad e independencia -real y percibida- del auditor;

- g. Obtener al menos una vez al año, la información pertinente sobre las políticas y procesos de la Firma de Auditoría para el cumplimiento de los requisitos de independencia;
- h. Evaluar y efectuar seguimiento de la independencia de los miembros del equipo de auditoría;
- i. Evaluar la competencia técnica de los miembros del equipo de auditoría;
- j. Analizar con el auditor externo las deficiencias significativas identificadas durante el trabajo de auditoría;
- k. Analizar con el auditor externo las declaraciones proporcionadas por la dirección al auditor en la carta de manifestaciones (Norma Internacional de Auditoría 580 “Manifestaciones Escritas”), teniendo en cuenta si la información proporcionada en relación con cada uno de los elementos que componen la carta es completa y adecuada, según sus propios conocimientos;
- l. Tomar conocimiento acerca de las normas y procedimientos internos de control de calidad aplicados por la Firma de Auditoría;
- m. Establecer una comunicación eficaz con el auditor externo que permita a dicho Comité desempeñar sus responsabilidades de vigilancia y monitorear la auditoría, para lo cual debe tener el derecho y la facultad de poder reunirse con regularidad sin que la dirección esté presente.
- n. Tomar conocimiento sobre cualquier otra información pertinente que la Firma de Auditoría deba comunicar a la gerencia;
- o. Ser el “intermediario” válido entre la Firma de Auditoría y el Directorio u Órgano equivalente de la entidad supervisada, sobre todos los aspectos referidos a la auditoría de los estados financieros;
- p. Establecer procedimientos para permitir que los funcionarios de la entidad supervisada puedan presentar de forma anónima denuncias sobre aspectos cuestionables de la contabilidad o de la auditoría;
- q. Tomar conocimiento de todos los informes de auditoría externa y recomendar al Directorio u Órgano equivalente adoptar las medidas correctivas necesarias, lo cual debe constar en el libro de actas respectivo;
- r. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del dictamen de auditoría, un informe sobre el cumplimiento de sus responsabilidades dispuestas en el presente reglamento, el cual debe encontrarse a disposición de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

**Artículo 4º - (Selección de Auditores Externos)** El Comité de Auditoría u Órgano equivalente de cada entidad supervisada definirá políticas y procedimientos referidos a la selección, reelección, contratación, cambio, resolución de contrato y remuneración de la Firma de Auditoría, así como los mecanismos de control para la ejecución del trabajo realizado en relación con la Propuesta Técnica.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

En el proceso de selección, las entidades supervisadas deben considerar mínimamente los siguientes aspectos:

- a. La evaluación de la Propuesta Técnica de servicios de auditoría externa de por lo menos dos (2) Firmas de Auditoría cuando se contrate por primera vez o se haya decidido un cambio de auditores. Esta condición no es aplicable para auditorías recurrentes con la misma Firma de Auditoría;
- b. El análisis de las Propuestas Técnicas debe ser realizado por el Comité de Auditoría u Órgano equivalente y sometido a consideración del órgano competente de la entidad supervisada para su selección y contratación.

**Artículo 5º - (Rotación de Firmas de Auditoría)** La entidad supervisada no puede contratar Firmas de Auditoría por períodos mayores a tres (3) años continuos, en observancia de lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF). Para ser recontratadas nuevamente, debe transcurrir un período similar al señalado.

**Artículo 6º - (Consultas al Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas)** La entidad supervisada sólo puede contratar los servicios de las Firmas de Auditoría que se encuentren inscritas y habilitadas en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas” de ASFI.

De manera previa a la contratación de la Firma de Auditoría o la renovación de contratos o comenzar un trabajo de auditoría exigido por ASFI, las entidades supervisadas deben consultar en el sitio web de la Red ASFINet o en el sitio web de ASFI ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)), la nómina de Firmas de Auditoría inscritas en el “Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas” de ASFI, que se encuentren habilitadas para realizar las tareas de auditoría a entidades supervisadas, considerando además las Categorías establecidas en el Artículo 1º, Sección 2 del Reglamento para el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF).

Asimismo, las entidades supervisadas deben verificar que los socios responsables y miembros del equipo de auditoría detallados en la Propuesta Técnica, excepto auditores ayudantes, principiantes, especialistas en auditoría de sistemas informáticos independientes y de corresponder el especialista en auditoría tributaria, se encuentren inscritos en el citado Registro.

**Artículo 7º - (Declaración Jurada Individual)** La entidad supervisada sólo puede contratar los servicios de Firmas de Auditoría que presenten la declaración jurada individual de cada uno de los socios responsables, expertos, revisor (es) del control de calidad del trabajo, miembros del equipo de auditoría, en el formato del Anexo 1 “Declaración Jurada Individual” del presente Reglamento.

La declaración jurada individual debe ser presentada adjunto a la Propuesta Técnica, conteniendo datos como el nombre completo de la persona, número de documento de identidad, firma y fecha. Cuando la entidad supervisada contrate a una Firma de Auditoría por períodos superiores a un (1) año, debe requerir la declaración mencionada en forma anual.

En el caso de que la firma de auditoría cuente con los servicios profesionales de un especialista en auditoría de sistemas informáticos independiente, la entidad supervisada debe requerir la declaración jurada, en el formato del Anexo 2 “Declaración Jurada Individual del Especialista en Auditoría de Sistemas Informáticos Independiente”, del presente Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 8º - (Propuesta Técnica)** La entidad supervisada, previo a la suscripción del contrato de trabajo con la Firma de Auditoría que acepte prestar el servicio de auditoría externa, solicitará una propuesta técnica que formará parte del contrato, donde se precise como mínimo lo siguiente:

- a. Fecha de inicio de los exámenes de auditoría externa, la cual no debe ser menor a noventa (90) días antes del cierre del ejercicio correspondiente;
- b. Alcance del examen y enfoque de la auditoría;
- c. Metodología para la evaluación del sistema de control interno;
- d. Metodología para la determinación del riesgo de auditoría, de las áreas de riesgo y el porcentaje o monto para el cálculo del nivel de materialidad;
- e. Procedimientos específicos y criterios para la determinación de las “Cuestiones clave de auditoría”;
- f. Procedimientos específicos para la revisión de la cartera de créditos en concordancia con la normativa vigente, incluyendo la descripción de los métodos, bases y criterios que serán aplicados para la determinación de las muestras a ser examinadas, que aseguren la representatividad de las mismas y consideren los resultados de la evaluación del proceso crediticio y del sistema de control interno de la entidad supervisada;
- g. Procedimientos específicos para la revisión de las demás cuentas del Estado de Situación Patrimonial y el Estado de Ganancias y Pérdidas;
- h. Procedimientos para la evaluación de la gestión del Riesgo de legitimación de ganancias ilícitas y/o financiamiento del terrorismo (RLGI/FT), así como de la aplicación de medidas contra el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- i. Procedimientos para la evaluación de los sistemas informáticos de la entidad supervisada;
- j. Procedimientos a aplicarse para verificar el cumplimiento de los límites legales y relaciones técnicas contenidas en la LSF y normativa emitida por ASFI;
- k. Relación de los socios responsables y de todos los miembros del equipo de auditoría, así como del especialista de auditoría en sistemas informáticos independiente señalando mínimamente: años de experiencia general y en auditorías a entidades financieras, profesión, tiempo que llevan auditando en la Firma de Auditoría, años de recurrencia en la prestación de trabajos de auditoría en la entidad a auditarse, cargo interno en la Firma de Auditoría, denominación del cargo con el que fue inscrito en el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas de ASFI y una breve descripción de sus responsabilidades, adjuntando la Declaración Jurada Individual de cada uno, conforme se establece en el Artículo 7º de la presente Sección;
- l. Fijación de carga horaria a los socios responsables y a todos los miembros del equipo de auditoría;
- m. Compromiso de la Firma de Auditoría de no remplazar al socio responsable, director, gerente, supervisor, encargado, especialista o experto, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y autorizados por escrito por la entidad supervisada auditada, situación que debe ser comunicada por escrito a ASFI, indicando el nombre, cargo y

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

experiencia de la persona que lo reemplace, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos de sucedido el hecho;

- n. Procedimientos que aplicará la Firma de Auditoría para el control de calidad, revisión y supervisión del trabajo de auditoría, los cuales sean concordantes con lo dispuesto en el Artículo 4º de la Sección 4 del presente Reglamento;
- o. Informes a emitir por la Firma de Auditoría, conforme a sus requerimientos internos, así como las disposiciones del presente Reglamento;
- p. Plazo de entrega de los informes de auditoría;
- q. Cláusula que especifique que la Firma de Auditoría desarrollará el trabajo de auditoría en observancia a lo dispuesto en el presente reglamento, así como las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia vigentes, Normas Internacionales de Auditoría (ISA - International Standards on Auditing), el Código de Ética para profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA por sus siglas en inglés) y la Norma Internacional sobre Control de Calidad 1 (ISQC 1-International Standard on Quality Control 1);
- r. Cláusula que especifique la sanción pecuniaria por el retraso en la presentación de los informes de auditoría, respecto a los plazos establecidos contractualmente, cuyo monto será deducido de los honorarios de los auditores externos;
- s. Obligación de los socios responsables y de los miembros del equipo de auditoría de participar en reuniones de trabajo, según corresponda, con ASFI, el Directorio u Órgano equivalente de la entidad supervisada, su plantel gerencial, su Comité de Auditoría u Órgano equivalente y/o auditor interno;
- t. Cláusula que permita a la Firma de Auditoría informar al Comité de Auditoría u Órgano equivalente y a ASFI, irregularidades, errores o hechos que se adviertan en el curso de una auditoría, que pongan en peligro los depósitos del público, la situación de liquidez o solvencia de la entidad auditada o el cumplimiento de sus obligaciones con terceros u otro aspecto señalado en el Artículo 503 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros. Dicha comunicación debe ser remitida dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes de conocido el hecho, sin perjuicio de incluirlo en el informe correspondiente;
- u. Cláusula que especifique el compromiso de la Firma de Auditoría de no mantener mora en el pago de sus obligaciones con ASFI, a efecto de no estar sujeto a una prohibición temporal para la realización del trabajo de auditoría;
- v. Cláusula que especifique que la Firma de Auditoría no incluirá en el equipo de auditoría, profesionales que no estén registrados en el Registro de Firmas de Auditoría Externa Autorizadas, excepto en caso de los principiantes o ayudantes, especialistas en auditoría de sistemas informáticos independientes y el especialista en auditoría tributaria;
- w. Relación del o de los Revisor/es de Control de Calidad de la Auditoría elegidos con base en los criterios dispuestos en la Norma Internacional sobre Control de Calidad 1 (ISQC 1-International Standard on Quality Control 1), adjuntando además la Declaración Jurada Individual, en el formato del Anexo 1 del presente Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 9º - (Contratación de la Firma de Auditoría)** La contratación de la Firma de Auditoría realizada por la entidad supervisada debe ser efectuada a más tardar hasta el 30 de junio de cada año, previa aprobación del órgano competente, de acuerdo a lo señalado en sus estatutos.

La entidad supervisada debe comunicar a ASFI, hasta el 15 de julio de cada año, en concordancia con el plazo señalado en el Reglamento para el Envío de Información de la RNSF, el nombre de la Firma de Auditoría que haya seleccionado y registrado en el Módulo de Registro de Información Institucional del Sistema de Registro del Mercado Integrado de ASFI, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Copia simple del acta del órgano competente que aprobó la contratación;
- b. Copia simple del contrato suscrito con la Firma de Auditoría;
- c. La Propuesta Técnica de servicios aprobada previamente por los órganos competentes;

ASFI, podrá objetar la contratación de determinada Firma de Auditoría seleccionada cuando existan razones técnicas, legales o de otra índole, debidamente fundamentadas, que así lo ameriten.

**Artículo 10º - (Cumplimiento de la Propuesta Técnica)** La entidad supervisada es responsable de exigir la participación del personal comprometido en la propuesta técnica, el mismo que debe estar capacitado y entrenado para el examen de los estados financieros de la entidad auditada.

Los cambios de los miembros del equipo de auditoría, deben ser comunicados a ASFI, adjuntando copia de la autorización escrita de la entidad supervisada de los citados cambios y las correspondientes declaraciones juradas individuales del personal que los reemplazará, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, a partir de su aceptación. En el caso del auditor ayudante o principiante, así como del especialista en auditoría de sistemas informáticos independiente, no se requerirá la autorización de la entidad supervisada.

Asimismo, es obligación de la entidad supervisada, solicitar a la Firma de Auditoría un informe de cumplimiento de realización del trabajo de auditoría en función a la propuesta técnica, remitiendo una copia del mismo a ASFI, conjuntamente con los informes presentados por la Firma de Auditoría.

**Artículo 11º - (Incumplimiento del contrato de servicios o Propuesta Técnica)** En caso de incumplimiento al contrato de servicios o Propuesta Técnica por parte de la Firma de Auditoría, la entidad supervisada auditada debe informar sobre esta situación a ASFI, dentro de los diez (10) días hábiles administrativos de suscitado el incumplimiento.

**Artículo 12º - (Obligación de proporcionar información)** La entidad supervisada tiene la obligación de proporcionar a la Firma de Auditoría la información y documentación que, a juicio de ésta, sea necesaria para cumplir su función, incluida la correspondencia con ASFI.

**Artículo 13º - (Prohibiciones)** Los Directores o instancia equivalente, gerentes, ejecutivos, órganos de control y demás funcionarios de la entidad supervisada, se encuentran prohibidos de realizar lo siguiente:

- a. Alterar u omitir registros, para ocultar la naturaleza de los actos celebrados, afectando cualquier concepto de los estados financieros;
- b. Instruir, presentar, permitir y/o registrar información que no sea veraz, íntegra, oportuna y/o confiable en la contabilidad;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- c. Destruir o modificar total o parcialmente, información, documentos o archivos, incluso aquellos en medios electrónicos, impidiendo u obstruyendo el trabajo realizado por la Firma de Auditoría.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 4: REGISTRO DE PERITOS TASADORES INHABILITADOS**

**Artículo 1º - (Registro de peritos tasadores inhabilitados)** La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) llevará un "Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados" para efectuar avalúos de bienes inmuebles y muebles de propiedad de las entidades supervisadas, de los bienes recibidos en recuperación de créditos y de los bienes recibidos en garantía por operaciones crediticias.

**Artículo 2º - (Inhabilitación de los peritos tasadores)** Como resultado del proceso sancionatorio, el perito tasador será incorporado en el "Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados", por el tiempo que se determine en la Resolución respectiva.

**Artículo 3º - (Acciones civiles o penales)** La incorporación en el "Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados" procederá sin perjuicio de las acciones civiles o penales que interpongan las entidades supervisadas, ASFI, el Banco Central de Bolivia, la Autoridad de Control y Fiscalización de Pensiones y Seguros o el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, ante las instancias competentes que correspondan.

**Artículo 4º - (Avalúos de peritos inhabilitados)** Las entidades supervisadas deben establecer dentro de sus políticas, las medidas a adoptar en el caso de que tengan avalúos de bienes inmuebles y muebles de su propiedad, de los recibidos en recuperación de créditos y de los recibidos en garantía por operaciones crediticias efectuados por peritos incluidos en el "Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados", con el propósito de contar con nuevos informes de tasación emitidos por peritos tasadores no inhabilitados.

**Artículo 5º - (Información de peritos inhabilitados)** La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero pondrá a disposición de las entidades supervisadas el "Registro de Peritos Tasadores Inhabilitados" a través de la Red ASFINet y el sitio web de ASFI.

---

<i>Circular SB/288/99 (04/99)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/828/24 (07/24)</i>	<i>Modificación 4</i>	<i>Libro 6º</i>
<i>SB/493/05 (03/05)</i>	<i>Modificación 1</i>			<i>Título II</i>
<i>SB/498/05 (05/05)</i>	<i>Modificación 2</i>			<i>Capítulo I</i>
<i>ASFI/326/15 (08/15)</i>	<i>Modificación 3</i>			<i>Sección 4</i>
				<i>Página 1/1</i>

***LIBRO 10º, TÍTULO I, CAPÍTULO I***

***ANEXO 1: CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA DEL BALANCE SOCIAL***

El contenido mínimo del Balance Social que elabore la Entidad de Intermediación Financiera (EIF), debe considerar los siguientes aspectos:

**1. Introducción**

Breve presentación de la EIF, que incluye una descripción del aporte de los servicios financieros que presta al cumplimiento de la función social, sus perspectivas y retos.

**2. Metodología**

Breve explicación sobre la metodología aplicada para la elaboración del Balance Social.

**3. Orientación Estratégica**

Este apartado tiene el objetivo de sintetizar la orientación estratégica de la EIF, considerando la alineación de sus objetivos estratégicos y el segmento de mercado que desea atender, tomando en cuenta los objetivos de la función social de los servicios financieros y el grado de compromiso de todos los niveles de gobierno de la EIF, para el cumplimiento de dichos objetivos de la función social.

Para este apartado, la EIF debe considerar mínimamente los aspectos que se señalan a continuación:

**3.1 La alineación con los objetivos de la función social de los servicios financieros**

Breve explicación de cómo la EIF compatibilizó su planificación estratégica con la función social, considerando su visión, misión y objetivos estratégicos.

**3.2 Mercado objetivo**

Describir a los clientes y el mercado objetivo de la EIF, así como explicar sobre la relación de los mismos con los objetivos de la función social de los servicios financieros.

**3.3 Transparencia**

Explicar cómo la EIF informa a sus clientes sobre el cumplimiento de los objetivos de la función social de los servicios financieros.

**3.4 Gobernabilidad**

Explicar si el cumplimiento de los objetivos de la función social de los servicios financieros involucra activamente a todos los niveles de gobierno de la EIF.

**3.5 Capacitación**

Explicar si la EIF brindó capacitación sobre los indicadores del Balance Social a sus diferentes niveles de gobierno y demás funcionarios.

**3.6 Metas**

Por cada una de las metas establecidas, la EIF debe realizar una explicación y justificación de cómo las mismas responden a los objetivos estratégicos alineados a la función social de los servicios financieros.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**4. Calidad de información del Balance Social**

Se requiere que la EIF implemente nuevos procedimientos para la recolección, validación, almacenamiento, análisis y difusión de la información para fines de evaluación del cumplimiento de la función social de los servicios financieros; asimismo debe contar con controles de calidad y usuarios definidos.

Para este apartado, la EIF debe informar mínimamente sobre los aspectos que se señalan a continuación:

**4.1 Directrices de la calidad de la información**

Comentar si la EIF realiza levantamientos de información de forma planificada y regular para el Balance Social. Explicar sobre la formalización de los medios de recolección, la periodicidad de obtención de la información para la recolección y si los responsables de la definición de los datos que se recopilarán están claramente identificados.

**4.2 Recopilación de la información**

Comentar sobre la existencia de manuales o procedimientos para la gestión de datos y si están identificados con precisión los responsables de la recopilación, validación, almacenamiento, análisis, control de calidad, difusión y usuarios de la información.

**4.3 Características de la información recolectada**

Comentar sobre las características de los datos recolectados, como ser: levantamiento en campo, cruces de información, seguimiento, validación y otros.

**4.4 Desagregación de la información**

Comentar si la información recolectada considera los siguientes niveles de desagregación:

- a. Departamentos
- b. Área urbana / rural (según categorización ASFI)\*
- c. Género
- d. Edad
- e. Educación

*\*Categorización de municipios disponible en el sitio web de la Red ASFINet, únicamente para fines de los indicadores del Balance Social, con base en la definición de zona rural establecida en el glosario de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.*

**5. Estado de Balance Social**

El Estado de Balance Social expone los datos relacionados al cumplimiento de la función social de los servicios financieros, permitiendo el análisis pormenorizado de la información en el contexto de la EIF.

El Estado de Balance Social está compuesto por tres partes:

**5.1 Indicadores y metas:** Los indicadores y las metas para la medición del cumplimiento de la función social de los servicios financieros, los cuales permiten determinar las acciones realizadas por la EIF, para lograr sus objetivos, en el marco de lo establecido en el Reglamento para la Función Social de los Servicios Financieros. (Anexo 2a)

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 5.2 Subindicadores:** Los subindicadores con información detallada que forman parte de los indicadores mencionados en el punto precedente. La EIF puede incorporar otros subindicadores complementarios que permitan evaluar la operativa realizada para cumplir con la función social de los servicios financieros (Anexo 2b)
- 5.3 Notas al Balance Social:** La EIF debe incluir notas referidas al cumplimiento o desvíos en el logro de las metas planificadas. La EIF puede incluir otras notas explicativas al Estado del Balance Social, de acuerdo a sus necesidades (Columna 10 del Anexo 2a).

**6. Conclusiones y recomendaciones**

Una vez elaborado el Estado de Balance Social, la EIF debe incorporar conclusiones y recomendaciones sobre el grado de cumplimiento de la función social alcanzado, además de un plan de acción general sobre las acciones que tomará para corregir posibles desvíos o mejorar los resultados alcanzados.

\RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las directrices para la organización, estructura y funcionamiento del Registro del Mercado de Valores (RMV), en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 1834 del Mercado de Valores.

**Artículo 2º - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, todas las personas naturales y jurídicas inscritas en el RMV, así como para las que estén en proceso de autorización e inscripción ante la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

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

- a. **Autorización:** Es el acto en virtud del cual ASFI mediante Resolución Administrativa o carta de autorización, según corresponda, en cumplimiento del presente Reglamento, autoriza el funcionamiento u operación de las personas naturales y jurídicas participantes en el Mercado de Valores o la emisión y oferta pública de valores, según sea el caso;
- b. **Bonos Sociales:** Son valores de renta fija que representan una obligación de deuda a largo plazo contraída por una Entidad Emisora, cuyos recursos serán exclusivamente destinados para financiar o refinanciar proyectos nuevos o existentes que sean elegibles como Proyectos Sociales;
- c. **Bonos Sostenibles:** Son valores de renta fija que representan una obligación de deuda a largo plazo contraída por una Entidad Emisora, donde los recursos serán exclusivamente destinados para financiar o refinanciar una combinación de Proyectos Verdes y Proyectos Sociales;
- d. **Bonos Verdes:** Son valores de renta fija que representan una obligación de deuda a largo plazo contraída por una Entidad Emisora, cuyos recursos serán exclusivamente destinados para financiar o refinanciar proyectos nuevos o existentes que sean elegibles como Proyectos Verdes;
- e. **Días:** Salvo indicación expresa en contrario, toda referencia a días en el presente Reglamento se entenderá referida a días hábiles administrativos, es decir, de lunes a viernes con excepción de los días feriados;
- f. **Grupo Empresarial:** Aquél en que una sociedad o conjunto de sociedades tiene un controlador común;
- g. **Hecho Relevante:** Es todo aquel acontecimiento provocado por el emisor o no, que por su importancia pueda afectarlo a él o a sus empresas vinculadas, de forma tal, que influya o pueda influir en la decisión de invertir en Valores emitidos por él o que pueda alterar el precio de sus valores en el mercado;
- h. **Información privilegiada:** Información que no ha sido directamente difundida al público, en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley N° 1834 del Mercado de Valores y que pueda influir en el precio de los Valores, en sujeción de lo estipulado en el Artículo 71 del citado cuerpo legal;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- i. **Información reservada:** Información relacionada con hechos o antecedentes referidos a negociaciones pendientes de ser conocidas o que pueden perjudicar el interés social del mercado que mantiene carácter reservado, en el marco de lo establecido en el Artículo 70 de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores;
- j. **Inscripción:** Es el acto en virtud del cual ASFI, mediante Resolución Administrativa o Carta de Autorización, según corresponda, inscribe a las personas naturales o jurídicas, emisiones, valores, actividades u otros en el RMV en cumplimiento y de conformidad con el presente Reglamento para su participación en el Mercado de Valores;
- k. **Mesa de Negociación Pequeña y/o Mediana Empresa:** Es un mecanismo centralizado de negociación, administrado por las bolsas de valores, en el que participan aquellas empresas que cumplen con la ponderación de Pequeña y/o Mediana Empresa (PyME) resultante de la aplicación de la “Metodología de Estratificación de PyMES” establecida por la Bolsa de Valores respectiva;
- l. **Módulo de Ventanilla Virtual:** Módulo informático que permite la notificación por vía electrónica de actos administrativos, así como la remisión de documentos digitales, a las entidades supervisadas que cuentan con Licencia de Funcionamiento otorgada por ASFI;
- m. **Proyectos Sociales:** Aquellos proyectos que buscan generar impacto positivo en el bienestar de un determinado colectivo social;
- n. **Proyectos Sostenibles:** Aquellos proyectos que buscan generar impactos positivos ambientales, como en la sociedad. La evaluación de un proyecto sostenible se realiza para identificar, evaluar y monitorear los posibles impactos en la sociedad y en el medio ambiente;
- o. **Proyectos Verdes:** Aquellos proyectos que buscan beneficios ambientales específicos sujetos a evaluación y cuantificación;
- p. **Registro del Mercado de Valores:** Registro público dependiente de ASFI, cuyo objeto es inscribir los valores de oferta pública, intermediarios, emisores y demás participantes del Mercado de Valores y proporcionar información de libre consulta y certificación al público en general;
- q. **Revisor Externo:** Empresa de Revisión Externa o Empresa de Auditoría Externa, acreditada por la Iniciativa de Bonos Climáticos (CBI - Climate Bonds Initiative) y/o alineada a las directrices emitidas por la Asociación Internacional del Mercado de Capitales (ICMA - International Capital Market Association) e inscrita en el RMV de ASFI, la cual realiza trabajos de revisión externa a las emisiones de Bonos Verdes, Sociales y/o Sostenibles;
- r. **Revisión Previa:** Trabajo de revisión externa realizado con anterioridad a la solicitud de autorización e inscripción de los Bonos Verdes, Sociales y/o Sostenibles;
- s. **Revisión Posterior:** Trabajo de revisión externa realizado después de la emisión de Bonos Verdes, Sociales y/o Sostenibles;
- t. **Tarjeta de Información de Registro:** Documento físico o archivo electrónico que contiene en forma condensada la información que curse en el RMV, de cada persona jurídica o natural, emisión, valor, actividad u otro autorizado e inscrito en el mismo, conforme a lo previsto por el presente Reglamento;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- u. **Ventanilla Única:** Medio de recepción, a cargo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, donde se presentan los documentos referidos a solicitudes de autorización e inscripción de Fondos de Inversión Cerrados, de Programas de emisiones de valores y las emisiones de valores representativos de deuda para la respectiva Oferta Pública, para su tramitación en ASFI y la Bolsa de Valores, sin remitir la misma documentación a la citada Bolsa de Valores.

**Artículo 4º - (Responsabilidad de ASFI)** La autorización e inscripción en el RMV no implica certificación ni responsabilidad alguna por parte de ASFI, respecto a la solvencia de las personas naturales o jurídicas inscritas; ni del precio, bondad o negociabilidad del valor de la entidad inscrita.

**Artículo 5º - (Acceso a la información)** La información del RMV es de libre acceso al público. La información a través de copias simples o legalizadas podrá ser proporcionada a requerimiento escrito del interesado.

Las solicitudes por vía electrónica de información pública que no se encuentre publicada en el sitio web de ASFI será proporcionada por la misma vía.

**Artículo 6º - (Presentación y actualización de la información)** La información presentada al RMV debe ser veraz, suficiente y oportuna, siendo el contenido de la misma de exclusiva responsabilidad de quién la presente e inscriba, así como de su difusión y publicidad por cualquier otro medio. La antigüedad de la información, al momento de su presentación, no debe ser superior a noventa (90) días calendario.

La Inscripción en el RMV obliga a todas las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en cualquiera de sus secciones, a mantener actualizada toda la información objeto de registro de la cual son responsables y a presentarla en las oportunidades, plazos y formatos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La información será archivada y presentada por el RMV de acuerdo a los procedimientos que determine ASFI.

**Artículo 7º - (Autorización e inscripción en el RMV)** La autorización e inscripción en el RMV por parte de ASFI a personas naturales y jurídicas, emisiones, valores, actividades u otros participantes del Mercado de Valores, procederá una vez que la resolución o carta de autorización e inscripción sea expedida. Dicha resolución o carta de autorización, se emitirá sobre la base de los informes que se elaboren, previa verificación de que la información presentada para tal efecto por el interesado, cumple debidamente con todo lo exigido por las normas legales vigentes. Por la autorización e inscripción, ASFI otorgará un número de registro.

ASFI podrá formular observaciones a la información presentada, fijando un plazo para su regularización, de hasta sesenta (60) días calendario desde la notificación respectiva. Si transcurrido el respectivo plazo los interesados no respondieran a las observaciones planteadas, se entenderá que los mismos desistieron de su solicitud de autorización e inscripción, por lo que, finalizado el plazo determinado, ASFI devolverá la documentación presentada, pudiendo los interesados iniciar un nuevo trámite.

La autorización e inscripción de personas naturales, así como las modificaciones a los reglamentos internos de los fondos de inversión será efectuada mediante carta debidamente fundamentada y previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

**Artículo 8º - (Rechazo)** Sin perjuicio de lo establecido por el artículo anterior, ASFI podrá denegar o rechazar la solicitud de autorización e inscripción cuando existan observaciones que no sean susceptibles de ser subsanadas o cuando las mismas contravengan disposiciones legales.

**Artículo 9º - (Requisitos generales para la autorización e inscripción en el RMV)** Para obtener la autorización e inscripción en el RMV, los solicitantes deben cumplir con la presentación de los requisitos generales previstos en el presente artículo y de los requisitos específicos que resulten aplicables para cada caso conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

Los requisitos generales para la autorización e inscripción en el RMV son los siguientes:

- a. Tarjeta de Información de Registro, considerando lo establecido en el Artículo 4º, Sección 2 del presente Capítulo;
- b. Papeleta de depósito bancario y Formulario de Pago de las Tasas de Regulación aplicables;
- c. Formulario de Registro y Actualización de Firmas, considerando lo previsto en el Artículo 6º, Sección 2 del presente Capítulo;
- d. Carta en la que conste la Declaración de la Veracidad de la Información presentada a ASFI, firmada por el Representante Legal o Ejecutivo Principal en el caso de personas jurídicas y del interesado en el caso de personas naturales.

**Artículo 10º - (Requisitos específicos para la autorización e inscripción en el RMV)** En el presente Reglamento se encuentran detallados los requisitos específicos para la autorización e inscripción de:

- a. Emisores;
- b. Emisiones;
- c. Operadores de Bolsa;
- d. Asesores de Inversión;
- e. Directores de Operaciones;
- f. Empresas de Auditoria Externa;
- g. Representantes Legales de Bolsas de Valores, Agencias de Bolsa, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Sociedades de Titularización, Entidades Calificadoras de Riesgo, Entidades de Depósito de Valores y Representantes de Emisores constituidos en el extranjero;
- h. Auditores Internos de Agencias de Bolsa, Bolsas de Valores, Bolsas de Productos, Entidades de Depósito de Valores, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Sociedades de Titularización y Entidades Calificadoras de Riesgo constituidas en Bolivia;
- i. Contadores Generales de Bolsas de Valores, Agencias de Bolsa, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Sociedades de Titularización, Entidades Calificadoras de Riesgo y Entidades de Depósito de Valores;
- j. Estructuradores de Emisiones de Valores de Pequeñas y Medianas Empresas (PyMES).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Por su parte, los requisitos específicos para la autorización e inscripción de las Bolsas de Valores, Agencias de Bolsa, Entidades de Depósito de Valores, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Fondos de Inversión, Administradores de Fondos de Inversión, Representantes Autorizados de Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Sociedades de Titularización, Entidades Calificadoras de Riesgo y otros participantes del mercado, se encuentran detallados en sus propias normas específicas.

**Artículo 11º - (Trámite de autorización e inscripción)** Para iniciar el trámite de autorización e inscripción en el RMV, el solicitante debe presentar una carta de solicitud firmada por el Representante Legal o Ejecutivo Principal, dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo de ASFI, adjuntando toda la información requerida por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El trámite de autorización e inscripción como emisores así como el registro de sus acciones suscritas y pagadas, podrá ser realizado con la participación de una Agencia de Bolsa o en forma directa por el interesado, conforme a lo previsto por el presente Reglamento.

**Artículo 12º - (Presentación de información)** La presentación de la información requerida para la autorización e inscripción en el RMV debe sujetarse al orden que se establece en los correspondientes anexos del presente Reglamento, según el tipo de trámite.

La presentación se hará en dos (2) ejemplares, original y copia simple. Cada ejemplar tiene que ser legible, estar ordenado y foliado. Además, esta documentación debe venir precedida de un índice que detalle la información contenida y las referencias de página correspondientes, considerando lo dispuesto en el Artículo 6º, Sección 2 del Reglamento para el Envío y Recepción de Correspondencia, contenido en el Capítulo II, Título II, Libro 9º de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores (RNMV).

Si se requiere corregir partes de una solicitud, el Ejecutivo Principal o el Representante Legal debe presentar una nota, que indique los cambios efectuados, adjuntando las páginas corregidas.

En caso de que la documentación presentada con la solicitud se encuentre incompleta, sea inconsistente y/o contenga errores, ASFI podrá requerir al interesado que presente una nueva solicitud.

**Artículo 13º - (Procesamiento de solicitudes por Ventanilla Única)** Los documentos referidos a solicitudes de autorización e inscripción de Fondos de Inversión Cerrados, de programas de emisiones de valores y las emisiones de valores representativos de deuda para la respectiva Oferta Pública, para su tramitación en la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y en la Bolsa de Valores, deben ser presentados únicamente ante ASFI, a través de la Ventanilla Única, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 12º de la presente Sección y con los requisitos detallados en el presente Reglamento, según la respectiva solicitud.

Recibidos los documentos a través de la Ventanilla Única, ASFI transmitirá los mismos a la correspondiente Bolsa de Valores.

En un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles administrativos, obtenido o no el pronunciamiento de la Bolsa de Valores, detallado en el siguiente párrafo, ASFI mediante Resolución Administrativa en caso de Fondos de Inversión Cerrados, programas de emisiones y emisiones de valores representativos de deuda o carta de autorización para emisiones que formen parte de un programa de emisiones, debe emitir su autorización e inscripción o caso contrario realizar sus observaciones.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

La Bolsa de Valores dentro del plazo de quince (15) días hábiles administrativos, computables a partir de la recepción de los documentos digitales debe comunicar a ASFI su conformidad o sus observaciones, mediante nota formal.

**Artículo 14º - (Módulo de Ventanilla Virtual)** Los documentos digitales que sean remitidos por ASFI a las respectivas Bolsas de Valores, se transmitirán mediante el Módulo de Ventanilla Virtual, debiendo las citadas Bolsas considerar los lineamientos del Manual de Usuario del citado Módulo, publicado en el sitio web de la Red ASFINet.

**Artículo 15º - (Información electrónica)** La transmisión de información al RMV por medios electrónicos, así como los procedimientos, características y requisitos de esta modalidad de envío de información, se consideran en el Reglamento para el Envío y Recepción de Correspondencia, contenido en el Capítulo II, Título II, Libro 9º de la RNMV, sujeto a la naturaleza y efectos jurídicos de cada requisito.

**Artículo 16º - (Inspecciones)** Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores, ASFI podrá realizar inspecciones para verificar la información presentada en el marco del proceso de Autorización e Inscripción en el RMV.

ASFI podrá realizar inspecciones a las personas jurídicas autorizadas e inscritas en el RMV a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones de información en los términos establecidos en el presente Reglamento.

En los casos anteriores las personas jurídicas se encuentran obligadas a proporcionar toda la información que les sea requerida por los funcionarios de ASFI acreditados para tal efecto.

**Artículo 17º - (Tasas de Regulación)** Durante el tiempo que las personas, emisiones, actividades u otros se encuentren autorizados e inscritos en el RMV, deben cancelar la Tasa de Regulación que corresponda de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.

**Artículo 18º - (Información de carácter reservado)** La información que conforme a lo previsto por el artículo 70 de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores tenga carácter reservado, no será objeto de registro en el RMV y en consecuencia no será considerada pública en tanto mantenga tal condición.

**Artículo 19º - (Prohibición)** Las personas naturales y jurídicas están prohibidas de operar o funcionar en el Mercado de Valores sin la autorización e inscripción previa en el RMV.

Asimismo, no podrán existir emisiones, valores, ni actividades realizadas en el Mercado de Valores, si éstos no han sido previamente autorizados e inscritos en el RMV, a excepción de los casos previstos por ley.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

**CAPÍTULO II: REGLAMENTO DE NOTIFICACIÓN, DIFUSIÓN DE NORMATIVA Y DE ATENCIÓN DE CONSULTAS NORMATIVAS EN EL MERCADO DE VALORES**

**SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º - (Objeto)** El presente Reglamento, tiene por objeto establecer lineamientos para la notificación y difusión de la normativa emitida y/o modificada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF), de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores (RNMV), del Manual Único de Cuentas para Bolsas de Valores, Agencias de Bolsa, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Fondos de Inversión y Entidades de Depósito de Valores (MUC), del Manual de Cuentas para Sociedades de Titularización (MCT), del Manual de Cuentas para Patrimonios Autónomos Administrados por Sociedades de Titularización (MCPA) y del Plan Único de Cuentas para Emisores Inscritos en el Registro del Mercado de Valores y los Formatos de Presentación de Estados Financieros (PUC), contenidos en la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera; así como para la atención de consultas normativas.

El Reglamento de Notificación, Difusión de Normativa y de Atención de Consultas Normativas en el Mercado de Valores, además establece lineamientos para la notificación y difusión de las modificaciones o incorporaciones al Manual del Sistema de Monitoreo del Mercado de Valores (MSMV).

**Artículo 2º - (Ámbito de aplicación)** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación obligatoria para las Agencias de Bolsa, las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, las Entidades de Depósito de Valores, las Bolsas de Valores, las Bolsas de Productos, las Sociedades de Titularización, las Entidades Calificadoras de Riesgo y las Empresas de Auditoría Externa, autorizadas e inscritas en el Registro del Mercado de Valores de la Autoridad de Supervisión del Sistema, así como para los emisores en cuanto a su participación en dicho mercado; denominados en adelante como entidades supervisadas.

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

- a. **Boletín de Hechos Relevantes:** Documento electrónico en el que se registra información de los hechos de mercado de las Entidades del Mercado de Valores, incluidos hechos relevantes y noticias, así como de Resoluciones, Circulares Normativas, Cartas Circulares y Cartas de Autorización, emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero;
- b. **Gaceta Electrónica de Regulación Financiera:** Repositorio habilitado en el sitio web de ASF (www.asfi.gob.bo), para la publicación de normas emitidas y/o modificadas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, que regulan a las entidades supervisadas;
- c. **Módulo de Ventanilla Virtual:** Módulo informático que permite la difusión por vía electrónica, a las entidades supervisadas, de las normas emitidas y/o modificadas, así como la notificación y difusión de las Cartas Circulares con las que se modifican o efectúan incorporaciones al MSMV;
- d. **Servicio de Comunicación de Actualizaciones de la Normativa de ASFI:** Servicio mediante el cual la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero comunica a los suscriptores, a través de correo electrónico, las modificaciones o incorporaciones realizadas en la normativa emitida por ASFI.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

El Formulario de Registro de Suscriptores del Servicio, está disponible para las entidades supervisadas y público en general en la Gaceta Electrónica de Regulación Financiera;

e. **Sistema de Consultas Normativas:** Aplicación informática que permite la elaboración y envío de consultas normativas por parte de las entidades supervisadas, así como la consulta de las respuestas emitidas por ASFI, en el sitio web de la Red ASFINet;

f. **Sistema de Difusión de Normativa:** Aplicación informática que permite a las entidades supervisadas y público en general, contar con una copia de la normativa emitida por ASFI para su consulta, en el equipo donde se encuentra instalado.

El Sistema de Difusión de Normativa, está disponible para su descarga e instalación, en los sitios web de ASFI y de la Red ASFINet, siendo los usuarios, los responsables de la administración y actualización del mismo, a cuyo efecto, éste provee la funcionalidad necesaria para realizar la actualización de la normativa emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

**SECCIÓN 4: CONSULTAS NORMATIVAS**

**Artículo 1º - (Consultas normativas)** Las Agencias de Bolsa, las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, las Entidades de Depósito de Valores, las Bolsas de Valores, las Bolsas de Productos, las Sociedades de Titularización y las Entidades Calificadoras de Riesgo autorizadas e inscritas en el Registro del Mercado de Valores de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASF) a efectos de aclarar dudas relacionadas con la interpretación de la normativa emitida por ASF, podrán realizar su(s) consulta(s) a través del “Sistema de Consultas Normativas”.

**Artículo 2º - (Característica de la respuesta)** Las respuestas emitidas por ASF, en atención a las consultas normativas realizadas a través del “Sistema de Consultas Normativas”, tienen carácter aclaratorio y no resolutivo de problemas específicos.

La(s) respuesta(s) remitida(s) o atendida(s) por cualquier otro medio distinto al “Sistema de Consultas Normativas”, no se considera(n) como válida(s) u oficial(es), con excepción de las aclaraciones que ASF emita por los canales oficiales correspondientes.

Las respuestas a las consultas efectuadas a través del “Sistema de Consultas Normativas”, son emitidas por ASF a través del mismo sistema y se comunican mediante correo electrónico a las direcciones consignadas por cada usuario al momento del registro de sus consultas. Asimismo, son publicadas y se encuentran disponibles para su consulta en el sitio web de la Red ASFINet.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

**SECCIÓN 2: REQUISITOS PARA LA CORRESPONDENCIA ENVIADA**

**Artículo 1º- (Requisitos)** Las entidades supervisadas deben verificar que la correspondencia remitida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), cumpla con los siguientes requisitos:

a. **Datos básicos:** La correspondencia entregada o enviada a ASFI, debe ser remitida con una nota formal, la cual debe contener mínimamente, los siguientes datos:

1. **Fecha:** Debe ser actual o anterior a la fecha de presentación, no se debe consignar una fecha futura;

2. **Número o Cite del documento;**

3. **Destinatario:** Nombre y cargo de la Directora General Ejecutiva o del Director General Ejecutivo de ASFI, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva.

Adicionalmente, se podrá consignar la frase “En atención” y la Dirección o Jefatura, que se considera debe atender la correspondencia;

4. **Asunto o referencia:** Descripción breve y concreta del motivo principal de la correspondencia. En caso de que la correspondencia, constituya la continuidad de una tramitación previa ante ASFI o iniciada en ésta, debe ser precedida por el número de trámite (“T-#####”);

5. **Cuerpo o contenido:** Es la sección en la que se expone el motivo de la carta, disponiéndola en párrafos que, usualmente, corresponden a la introducción, el desarrollo del tema y la conclusión.

Cuando la nota remitida, es la respuesta a un documento previo emitido por ASFI, debe exponer en el párrafo introductorio el número de identificación de dicho documento (“R-#####”, “CC-####”, entre otros), así como la referencia o motivo del mismo;

6. **Firma:** La nota formal debe exponer la rúbrica autógrafa del remitente, en caso de documentación física o la firma digital del signatario, en caso de documentación digital, señalando de manera clara y precisa su nombre y cargo en la entidad supervisada, así como la denominación de ésta.

La correspondencia enviada o presentada en ASFI, debe contener, por lo menos, la firma autógrafa o firma digital de un personero legal autorizado, acreditado en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro de Mercado Integrado, conforme el procedimiento contemplado en el “Manual de Usuario del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado”, disponible en la Red ASFINet.

b. **Detalle de adjuntos:**

1. En caso de documentos que se envían con la nota formal, éstos deben ser detallados explícitamente en el contenido de la nota, manteniendo correlación entre lo mencionado y los documentos adjuntos (nombre, cantidad de ejemplares y/o número de folios, según corresponda);

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

2. Cuando adjunto a la nota formal, se envíe información en medio(s) de almacenamiento digital éste(os) debe(n) tener un rótulo contenido como mínimo: el número y fecha, así como los datos consignados en la referencia de la nota formal, en cuyo cuerpo se debe detallar la información, especificando el tipo y número del (de los) medio(s) adjunto(s);
3. La foliación debe realizarse de atrás hacia adelante en la parte superior derecha (solo anverso). No es requerida la foliación en los documentos publicados por la entidad que se remitan adjuntos, como ser: boletines, revistas, libros y memorias anuales y otros que cuenten con numeración impresa;
4. Cumplir las formalidades exigidas por Ley, de acuerdo con la naturaleza y efectos jurídicos de cada tipo de documento, para la remisión de documentos digitales adjuntos a una nota formal.
  - c. Toda la documentación debe ser legible;
  - d. Todo documento recibido por ASFI, independientemente de la forma de envío, será registrado y se le asignará un número de identificación único ("R-#####");
  - e. Cada nota formal debe tratar sobre un solo Trámite ("T-#####") y en consecuencia, sobre un mismo asunto.

El incumplimiento de los aspectos básicos detallados en los numerales 1, 3, 4 y 6 del inciso a. de este Artículo, determinará que la correspondencia sea "rechazada" y que se efectúe su devolución.

**Artículo 2º- (Documentos remitidos vía fax)** La entidad supervisada, puede remitir, la correspondencia a ASFI vía fax, al efecto se debe consignar, con un sello o de forma manuscrita, en la parte superior derecha de la nota formal, original, la frase "Transmitido por fax".

La correspondencia transmitida por fax, para ser considerada como válida, debe ser entregada posteriormente a ASFI, en forma física, hasta el segundo día hábil posterior a su envío por dicho medio.

Para que la fecha de recepción de la correspondencia enviada por fax, se considere como válida, debe contener la nota formal y todos los documentos adjuntos señalados en la misma, los cuales tienen que coincidir con lo remitido en forma física.

En caso contrario, se consignará como fecha de recepción válida, aquella en la que dicha correspondencia sea entregada físicamente en alguna de las oficinas de ASFI.

**Artículo 3º- (Comprobantes de pago por multas y/o sanciones)** Para efectos de control y fiscalización, las remisiones de comprobantes de depósito por multas y/o sanciones administrativas, deben ser acompañadas necesariamente de una nota formal que especifique, de forma clara y precisa, el concepto por el cual se efectuó el depósito, el monto del mismo y si corresponde, los números de Trámite o de Resolución Sancionatoria.

**Artículo 4º- (Información periódica)** La correspondencia referida a la remisión de información periódica, establecida en el Reglamento para el Envío de Información Periódica, contenido en el Capítulo I, Título I, Libro 1º de la Recopilación de Normas para el Mercado de Valores (RNMV), debe ser entregada en la Oficina Central de ASFI en la ciudad de La Paz o en las oficinas de ésta en otras ciudades, o enviada mediante el módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Documental de ASFI acompañada de una nota formal, según corresponda, de acuerdo con los tipos de envío, formatos y sistemas definidos en el citado reglamento.

Al efecto, cada uno de los reportes requeridos, debe ser remitido en forma separada.

Para el control de cumplimiento de plazos en el envío información, se considerará como válida la fecha de recepción registrada en la oficina de ASFI donde se recibió la correspondencia o la consignada en el módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental de ASFI, según corresponda. Cuando la información, sea enviada por fax, se considerará lo dispuesto en el Artículo 2º de esta Sección.

La información periódica remitida, debe estar claramente descrita en la nota formal, detallando los datos básicos señalados en el Artículo 1º (Requisitos), de la presente Sección, precisando los siguientes aspectos:

- a. **En la referencia:** El texto “INFORMACIÓN PERIÓDICA” y la periodicidad.

Cuando se trate de información corregida o complementaria, se debe incluir como parte final de la referencia el término que corresponda (“CORREGIDA”, “COMPLEMENTARIA”);

- b. **En el contenido:** Cuando el envío de información corregida o complementaria, se realice en atención a un requerimiento de ASFI, se debe incluir en el cuerpo de la nota formal, el número (“R-#####”) y la fecha del documento con el que ASFI observó el reporte realizado por la entidad supervisada.

La ausencia de los citados datos, que el código no corresponda con la denominación del reporte, así como el hecho de que la información detallada no coincida con la remitida, determinará que la correspondencia sea “rechazada” y que se efectúe su devolución.

**Artículo 5º- (Información sujeta a plazo)** La correspondencia referida a la remisión de información en medio impreso o documento digital sujeta a plazo, requerida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, así como a la información dispuesta en la RNMV, que no se encuentra detallada en el Reglamento para el Envío de Información Periódica de la RNMV, debe ser entregada en la Oficina Central de ASFI en la ciudad de La Paz o en las oficinas de ésta en otras ciudades, o enviada mediante el módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental de ASFI, acompañada de una nota formal.

Para efectos del control de cumplimiento de plazos en el envío de información, se considerará como válida la fecha de recepción registrada en la Oficina de ASFI donde se recibió la correspondencia. Cuando la información, sea enviada por fax, se considerará lo dispuesto en el Artículo 2º de esta Sección.

La información remitida, debe estar claramente descrita en la nota formal, detallando los datos básicos señalados en el Artículo 1º (Requisitos), de la presente Sección, precisando los siguientes aspectos:

- a. **Cuando el envío fue instruido mediante Carta Circular o Carta:**

1. **En la referencia:** El número de Trámite del documento a través del cual ASFI instruyó el envío de la información y el texto consignado en la referencia del citado documento;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

- 2. En el contenido:** El número y la fecha del documento con el que ASFI requirió la información.
- b. Cuando el envío de información se realice en atención a lo dispuesto en la RNMV, la referencia debe señalar la denominación del reporte o información, conforme se consigna en el Reglamento que establece su remisión;
  - c. Cuando se trate de información corregida o complementaria, se debe incluir como parte final de la referencia el término que corresponda ("CORREGIDA", "COMPLEMENTARIA").  
Cuando el envío de información corregida o complementaria, se realice en atención a un requerimiento de ASFI, se debe incluir en el cuerpo de la nota formal, el número y la fecha del documento con el que ASFI observó el reporte realizado por la entidad supervisada;
  - d. Cuando se trate de una justificación por no reportar información adicional a los datos descritos en los incisos a y b, según corresponda, se debe consignar en la referencia, la palabra "JUSTIFICATIVOS";
  - e. Cuando adjunto a la nota formal, se envíe información en medio(s) de almacenamiento digital, éste(os) debe(n) tener un rótulo conteniendo como mínimo: el número y fecha, así como los datos consignados en la referencia de la nota formal, en cuyo cuerpo se debe detallar la información, especificando el tipo y número del (de los) medio(s) adjunto(s);
  - f. Para la remisión de documentos digitales adjuntos a una nota formal las entidades supervisadas deberán cumplir las formalidades exigidas por Ley, de acuerdo con la naturaleza y efectos jurídicos de cada tipo de documento adjunto.

La ausencia de los citados datos, así como el hecho de que la información detallada no coincida con la remitida, determinará que la correspondencia sea "rechazada" y que se efectúe su devolución.

**Artículo 6º- (Información para solicitudes de autorización, inscripción o de no objeción)** La correspondencia concerniente a la remisión de requisitos para solicitudes de autorización, inscripción o de no objeción dispuestos en la RNMV, deberá ser entregada con una nota formal en medio impreso en la Oficina Central de ASFI en la ciudad de La Paz o en las oficinas de ésta en otras ciudades, pudiendo también ser enviada como documento digital, mediante el módulo de Ventanilla Virtual del Sistema de Gestión Documental de ASFI, cumpliendo con las formalidades exigidas por Ley, de acuerdo con la naturaleza y efectos jurídicos de cada requisito.

## **CAPITULO III: REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS**

### **SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1º - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos que deben cumplir las entidades supervisadas para el registro de la información relacionada con el alta, la baja y el hecho posterior a la baja, de los sujetos de registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado.

**Artículo 2º - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento las Agencias de Bolsa, las Bolsas de Productos, las Bolsas de Valores, las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, las Sociedades de Titularización, las Entidades Calificadoras de Riesgo constituidas en Bolivia y las Entidades de Depósito de Valores, inscritas en el Registro del Mercado de Valores de ASFI, denominadas en adelante como entidad supervisada.

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

- a. **Alta:** Registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, por el nombramiento, designación, reelección o contratación del sujeto de registro en la entidad supervisada;
- b. **Anulación:** Cancelación del registro de baja o del hecho posterior a la baja del sujeto de registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, en cumplimiento a disposiciones emitidas por las instancias competentes;
- c. **Baja:** Registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, por la desvinculación, cesación, renuncia, suspensión, cancelación o inhabilitación del sujeto de registro en la entidad supervisada, con la asignación de un código, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 3 del presente Reglamento;
- d. **Directorio:** Órgano principal de dirección y administración de las entidades supervisadas, designado por la Junta General de Accionistas;
- e. **Eliminación:** Es la supresión del registro del alta, del código de baja o del código del hecho posterior a la baja del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, debido a la resolución o sentencia emitida por la autoridad competente, ante la Acción de Protección de Privacidad;
- f. **Hecho posterior a la baja:** Registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado por el establecimiento de responsabilidades en el ejercicio de las funciones del sujeto de registro, en una fecha posterior a su desvinculación por renuncia o cesación de funciones, con códigos de baja 110 o 212;
- g. **Miembro independiente del Comité:** Es el miembro independiente del Comité de Inversiones de las Agencias de Bolsa y de las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, del Comité de Evaluación de las Entidades Calificadoras de Riesgo, así como del Comité de

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA EL MERCADO DE VALORES

Auditoría de las entidades supervisadas, nombrado por la Junta de Accionistas o por el Directorio, según corresponda;

- h. Rectificación por la Acción de Protección de Privacidad:** Cambio de la información en el registro del alta, del código de la baja o del código del hecho posterior a la baja del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, debido a la resolución o sentencia emitida por la autoridad competente, ante la Acción de Protección de Privacidad;
- i. Síndico:** Órgano Interno de Control de las entidades supervisadas, designado por la Junta General de Accionistas;
- j. Sujeto de registro:** Es el director, síndico, ejecutivo, gerente, administrador, apoderado general, funcionario, miembro independiente del comité, exdirector, exsíndico, exejecutivo, exgerente, exadministrador, exapoderado general, exfuncionario o exmiembro independiente del comité de la entidad supervisada.

**Artículo 4º - (Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado)** Módulo proporcionado y administrado por ASFI, que permite a la entidad supervisada registrar el alta, baja, hecho posterior a la baja, del sujeto de registro, así como realizar anulaciones, eliminaciones, rectificaciones, recodificaciones, modificaciones y efectuar consultas sobre los códigos registrados, conforme el procedimiento contemplado en el “Manual de Usuario del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado”, disponible en la Red ASFINet.