

CIRCULAR ASFI/ 256 /2014

La Paz, 15 AGO. 2014

Señores

Presente

REF: MODIFICACIONES AL REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, ADECUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO Y AL REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CLAUSURA Y CIERRE DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO SOCIETARIAS SIN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Señores:

Para su aplicación y estricto cumplimiento, se adjunta a la presente la Resolución que aprueba y pone en vigencia las modificaciones al **REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, ADECUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO Y AL REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CLAUSURA Y CIERRE DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO SOCIETARIAS SIN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**, las cuales consideran principalmente la adecuación a las disposiciones de la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF) de 21 de agosto de 2013 y la Ley N° 356 General de Cooperativas de 11 de abril de 2013.

Los cambios incorporados son los siguientes:

I. REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, ADECUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

1. Sección 1: Aspectos Generales

1.1 La sección introduce la descripción del objetivo de una Cooperativa de Ahorro y Crédito (CAC), la cual se encuentra especificada en el Artículo 239° de la

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

LSF. Asimismo, dentro de las definiciones se precisa la redacción de los conceptos (Certificados de Aportación, CAC Abierta, CAC Societaria y CAC Societaria en proceso de adecuación), considerando los lineamientos de la LSF.

1.2 Se eliminan la definición de Cooperativa de Ahorro y Crédito de Vínculo Laboral y la descripción de constitución de una nueva Cooperativa de Ahorro y Crédito.

1.3 Debido a la reestructuración de la Sección, los siguientes Artículos son trasladados a la Sección 2:

- Artículo 5°. Proceso de adecuación de una Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria en funcionamiento al ámbito de la regulación.
- Artículo 6°. Atribuciones de ASFI.
- Artículo 7°. Remisión de información a ASFI.

2. Sección 2: Certificado de Adecuación para las Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias en Proceso de Adecuación

2.1 Se modifica la denominación de la Sección 2 a *"Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias en Proceso de Adecuación"*, en ésta se incluyen todas las etapas y fases que deben cumplir las CAC Societarias que se encuentran en proceso de adecuación, para la obtención del Certificado de Adecuación y de la Licencia de Funcionamiento.

2.2 Se establecen las operaciones activas, pasivas, contingentes y de servicios que pueden realizar las CAC Societarias con y sin certificado de adecuación, delimitando su campo de acción, con el propósito de precautelar los intereses de sus socios.

2.3 Dentro de las atribuciones descritas en el Artículo 6°, se incorpora lo descrito en el Artículo 447° de la LSF, que permite a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo de ASFI, por sí o por medio de un delegado designado, asistir a sesiones de las Asambleas de Socios o reuniones del Consejo de Administración en calidad de observador.

2.4 Se incorporan tres nuevas causales para proceder a la revocatoria del certificado de adecuación, así como aspectos relacionados con la gestión integral de riesgos.

2.5 Con el propósito de incentivar la participación de los socios en la toma de decisiones a través de las Asambleas, las CAC Societarias deben dar a conocer directamente los derechos y obligaciones de los socios en la emisión de los certificados de aportación.

2.6 Se modifica el plazo para la obtención de la licencia de funcionamiento, una vez obtenido el certificado de adecuación, de doce (12) a veinticuatro (24) meses.

3. Sección 3: Conversión de una Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria en Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta

3.1 Se modifica la denominación de la Sección 3 a *"Conversión de una Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria con Licencia de Funcionamiento en una Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta"*.

3.2 Se reestructura la Sección, definiendo el proceso a seguir para la conversión de una Cooperativa de Ahorro y Crédito Societaria con Licencia de Funcionamiento en una Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta, en este sentido, se detalla desde el inicio del proceso, la solicitud de autorización, evaluación y autorización, cumplimiento de formalidades, objeción de terceros, extensión de Licencia de Funcionamiento, inscripción en el registro y responsabilidad de la sociedad.

3.3 Se eliminan los cinco Artículos de la Sección que comprendían las etapas y fases del Proceso de Adecuación, hasta la obtención de la Licencia de Funcionamiento, los cuales fueron incorporados en la Sección 2.

4. Sección 4: Constitución de una Nueva Cooperativa de Ahorro y Crédito y Obtención de la Licencia de Funcionamiento

4.1 Se modifica la denominación de la Sección 4 a *"Constitución de una Nueva Cooperativa de Ahorro y Crédito"*.

4.2 Se dispone el procedimiento y los requisitos que se deben cumplir para la constitución de una nueva Cooperativa de Ahorro y Crédito, desde la solicitud inicial hasta la publicación de la Licencia de Funcionamiento.

5. Sección 5: Licencia de Funcionamiento para Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias en Proceso de Adecuación

5.1 El contenido de la Sección 5, pasa a formar parte de la Sección 2 (Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias en Proceso de Adecuación).

5.2 Se modifica la denominación de la Sección a "*Funcionamiento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito*", incorporando disposiciones relativas a las operaciones activas, pasivas, contingentes y de servicios permitidas para CAC Abiertas y Societarias que cuenten con Licencia de Funcionamiento.

6. Sección 6: Funcionamiento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito

6.1 El contenido de la Sección 6, pasa a formar parte de la Sección 5 (Funcionamiento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito).

6.2 Se modifica la denominación de la Sección a "*De los Socios*", la cual determina los derechos y obligaciones de los socios, suprimiendo la modalidad de representación e incorporando aspectos sobre los aportes de capitalización anual obligatoria, mediante la compra de certificados de aportación, bajo la forma y condiciones que determine la asamblea general de socios, con fines de asegurar permanentemente el cumplimiento del capital primario mínimo y el coeficiente de adecuación patrimonial.

7. Sección 7: De los Socios

7.1 El contenido de la Sección 7, pasa a formar parte de la Sección 6 (De los Socios), por lo que cambia de denominación a "*De los Consejos*".

7.2 Se modifica el Artículo 2°, en el cual, el número de miembros del Consejo de Administración se adecua a lo dispuesto en el párrafo II del Artículo 437° de la LSF.

7.3 Dentro del Artículo 3°, relacionado con prohibiciones se establece que un miembro del Consejo de Administración o de Vigilancia no podrá formar parte de dichas instancias en más de una Cooperativa, simultáneamente.

7.4 En las responsabilidades de los miembros de los Consejos de Administración o Vigilancia se incluye la de responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, por dolo o culpa causen daño o perjuicio a la entidad financiera, a los socios o a terceras personas.

8. Sección 8: De los Consejos

- 8.1 El contenido de la Sección 8, pasa a formar parte de la Sección 7 (De los Consejos), por lo que cambia de denominación a *"Fondo de Reserva y Excedentes de Percepción"*.
- 8.2 Se incluye la constitución de fondos no distribuibles: Fondo de Educación, Fondo de Previsión Social y Apoyo a la Colectividad y los que se establezcan en el estatuto orgánico de la CAC.
- 8.3 En la distribución de los excedentes de percepción se delimita este beneficio sólo a aquellos socios con una antigüedad mayor a tres (3) meses.

9. Sección 9: Capital y Patrimonio

- 9.1 Se eliminan las descripciones de capital primario y capital secundario por estar ya incorporadas en el Anexo del Reglamento de Control de la Suficiencia Patrimonial y Ponderación de Activos de la RNSF.
- 9.2 El contenido de los Artículos 3° y 4° de la Sección 9, pasa a formar parte de la Sección 8 (Fondo de Reserva y Excedentes de Percepción).
- 9.3 Debido a los cambios realizados se modifica la denominación a *"Otras Disposiciones"*.
- 9.4 La sección dispone la responsabilidad para el cumplimiento y difusión del reglamento, así como el proceso administrativo sancionatorio.
- 9.5 Asimismo, se establece el tratamiento para las CAC Societarias que no iniciaron el proceso de adecuación, así como, las características y procedimientos a seguir para CAC Societarias en proceso de adecuación que no cumplan con los requisitos operativos y documentales.

10. Sección 10: Adecuación de Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias que no Iniciaron su Proceso de Adecuación

- 10.1 Se elimina el contenido de la Sección 10, dado que venció el plazo excepcional (hasta el 1 de octubre de 2012) que tenían las CAC Societarias para iniciar el proceso de adecuación.

10.2 Al eliminar todo el contenido, se modifica la denominación de la Sección a "*Disposiciones Transitorias*", en la cual, se define la reclasificación contable y el plazo que tienen las CAC Societarias con Certificado de Adecuación para obtener la Licencia de Funcionamiento.

11. Sección 11: Otras Disposiciones

Se elimina la Sección, el Artículo 1° pasa a formar parte de la Sección 9 y el Artículo 2° se expone en la Sección 2.

12. Sección 12: Disposiciones Transitorias

Se elimina la Sección, el Artículo 3° pasa a formar parte de la Sección 10.

13. Anexo 1: Requisitos Operativos y Documentales

Se incorporan los criterios definidos en la LSF.

14. Anexo 2: Curriculum Vitae

Se menciona a la LSF en reemplazo de la Ley de Bancos y Entidades Financieras (LBEF).

15. Anexo 3: Autorización Individual

Se menciona a la LSF en reemplazo de la LBEF.

16. Anexo 4: Límites y Prohibiciones

Se incluyen límites y prohibiciones descritas en la LSF, eliminándose las establecidas en la LBEF.

17. Anexo 5: Documentos Requeridos para la Constitución de una Nueva CAC (Abierta o Societaria)

No se modifica el contenido del Anexo.

18. Anexo 6: Declaración Jurada de Patrimonio y de Ingresos para Personas Naturales

Se menciona a la LSF en reemplazo de la LBEF.

19. Anexo 7: Requisitos para la Obtención de Licencia de Funcionamiento

No se modifica el contenido del Anexo.

20. Anexo 8: Marco para la Elaboración de Estatutos de Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas y Societarias

20.1 Se incorpora la descripción de Artículos de la LSF y la Ley General de Cooperativas.

20.2 Se establece la obligatoriedad de los socios de realizar aportes de capitalización anual.

20.3 Se incluyen requisitos para ser elegido como miembro el Consejo de Administración o Vigilancia, los cuales se encuentran en la LSF.

21. Anexo 9: Situación Financiera, Patrimonial y de Gobierno de las CAC Societarias

El Anexo 9, cambia de denominación a "*Socios Fundadores*", en este sentido, se elimina el contenido relacionado con las variables que se debían considerar para evaluar a las CAC Societarias que inicien el proceso de adecuación hasta el 1 de octubre de 2012.

22. Anexo 10: Relación de Accionistas, Socios o Asociados, hasta el nivel de Persona Natural

Se incorpora el formulario que contiene la descripción de los requisitos documentales que deben presentar las personas naturales y personas jurídicas sin fines de lucro como socios fundadores.

23. Anexo 11: Fórmula para el Cálculo de la Distribución de los Excedentes de Percepción

Se describe la fórmula para el cálculo de la distribución de los excedentes de percepción, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2 de la Sección 8 del Reglamento para Cooperativas de Ahorro y Crédito.

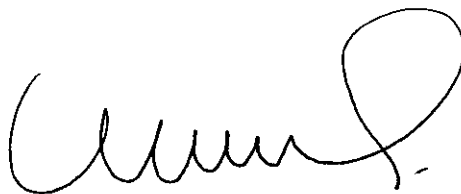
II. REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CLAUSURA Y CIERRE DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO SOCIETARIAS SIN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

1. Sección 6: Actividad Financiera Ilegal

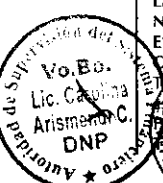
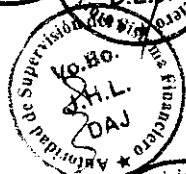
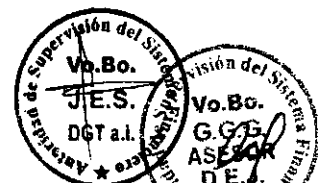
Se elimina el Artículo único y por consiguiente la Sección que describe actividad financiera ilegal.

Las modificaciones anteriormente descritas serán incorporadas en el Libro 1°, Título I, Capítulo III y en el Libro 1°, Título IV, Capítulo VI de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Atentamente.



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



Lo Citado
EJ/AGL/FCAC/CVR/RAC

RESOLUCION ASFI N° 550/2014
La Paz, 15 AGO. 2014

VISTOS:

La Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013, el Informe Técnico - Legal ASFI/DNP/R-118964/2014 de 1 de agosto de 2014, referido a las modificaciones al **REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, ADECUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO Y AL REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CLAUSURA Y CIERRE DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO SOCIETARIAS SIN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** y demás documentación que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional el 21 de agosto de 2013, promulgó la Ley N° 393 de Servicios Financieros, cuyo objeto es regular las actividades de intermediación financiera y la prestación de servicios financieros, así como la organización y funcionamiento de las entidades financieras y prestadoras de servicios financieros; la protección del consumidor financiero y la participación del Estado como rector del sistema financiero, velando por la universalidad de los servicios financieros y orientando su funcionamiento en apoyo de las políticas de desarrollo económico y social del país.

Que, el Artículo 16 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013, dispone que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, tiene por objeto regular, controlar y supervisar los servicios financieros en el marco de la Constitución Política del Estado, la mencionada 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° 05423 de 7 de abril de 2011, el señor Presidente del Estado Plurinacional, designó a la Dra. Lenny Tatiana Valdivia Bautista, como Directora Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

CONSIDERANDO:

Que, el parágrafo I del Artículo 6 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, determina 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 del Artículo 8 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013, establece que es competencia privativa indelegable de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, ejecutar la regulación y supervisión financiera, con la finalidad de velar por el sano funcionamiento y desarrollo de las entidades financieras y preservar la estabilidad del sistema financiero, en el marco de la política financiera expresada en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el parágrafo II del Artículo 8 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013, determina que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI es la institución encargada de ejercer las funciones de regulación, supervisión y control de las entidades financieras.

Que, el parágrafo III del Artículo 8 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros de 21 de agosto de 2013, dispone que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, emitirá reglamentación específica y supervisará su cumplimiento.

Que, los incisos d) y t) del Artículo 23 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, determinan como atribución de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero la de vigilar el cumplimiento de las normas que regulan la actividad de intermediación financiera y los servicios financieros complementarios y emitir normativa prudencial de carácter general, extendiéndose a la regulación de normativa contable para aplicación de las entidades financieras.

Que, el parágrafo I del Artículo 238 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, determina que las Cooperativas de Ahorro y Crédito se constituirán bajo la forma jurídica de sociedad cooperativa, adoptando el régimen de responsabilidad limitada, debiendo su escritura de constitución social y estatutos regirse a las disposiciones de la Ley General de Cooperativas, a la Ley antes citada y al Código de Comercio en lo conducente.

Que, el parágrafo V del citado Artículo 238 dispone que las Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias podrán convertirse en Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas, cumpliendo las condiciones y requisitos establecidos mediante normativa emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

Que, el Artículo 239 de la nombrada Ley N° 393 señala que las Cooperativas de Ahorro y Crédito se constituirán como entidades especializadas de objeto único para la prestación de servicios de intermediación financiera, dirigidos a sus socios y al público en general cuando corresponda.

Que, la Disposición Transitoria Quinta de la citada Ley N°393 establece que la intervención, disolución, liquidación, clausura y cierre de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias que no cuenten con licencia de funcionamiento o que no hayan cumplido con el proceso de adecuación al ámbito de supervisión, así como los mecanismos de conversión de tales entidades en Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas, serán reglamentados por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

Que, en el contexto legal señalado precedentemente la Ley N°393 regula expresamente los mecanismos de salida del mercado de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias que no cuenten con licencia de funcionamiento, correspondiendo dejar sin efecto las disposiciones que sean contrarias a esta norma.

CONSIDERANDO:

Que, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero tiene el mandato de efectuar las adecuaciones correspondientes a la reglamentación emitida, con el propósito de que la normativa regulatoria contenida en esta última, sea uniforme y compatible con los lineamientos previstos en la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF).

Que, en ese sentido, corresponde concordar el contenido del Reglamento para Cooperativas de Ahorro y Crédito con la LSF y la Ley General de Cooperativas, dado que la Ley N° 1488 de Bancos y Entidades Financieras y la Ley General de Cooperativas fueron derogadas, además de seguir una línea institucional relacionada con el contenido de los artículos correspondientes a las Secciones de Aspectos Generales y Constitución.

Que, adicionalmente, se debe incorporar al Reglamento para Cooperativas de Ahorro y Crédito, las innovaciones que prevé la LSF relacionadas, entre otros, a la participación de la máxima Autoridad Ejecutiva o sus delegados en las Asambleas de Socios o Reuniones de Consejos, la obligatoriedad de los socios de adquirir certificados de aportación anuales pero a la vez tener mayor participación en la administración de la organización, la responsabilidad civil y penal de los Consejeros y la regla de temporalidad para la distribución de excedentes.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Legal ASFI/DNP/R-118964/2014 de 1 de agosto de 2014, la Dirección de Normas y Principios establece que no existe impedimento legal para aprobar las modificaciones al Reglamento para la Constitución, Adecuación y Funcionamiento de Cooperativas de Ahorro y Crédito y al Reglamento para la Intervención, Disolución, Liquidación, Clausura y Cierre de Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias sin Licencia de Funcionamiento.

POR TANTO:

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

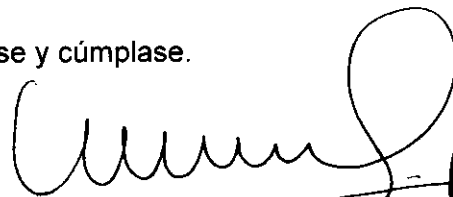
RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar y poner vigencia las modificaciones al **REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, ADECUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**, bajo la denominación de **REGLAMENTO PARA COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**, contenido en el Libro 1º, Título I, Capítulo III de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, de acuerdo al texto que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

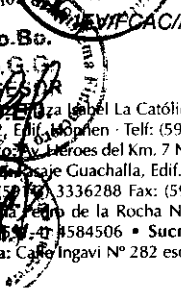
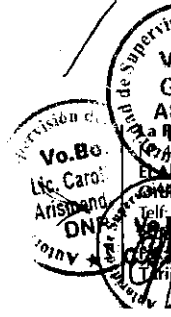
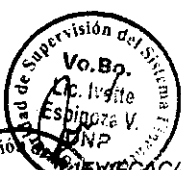
SEGUNDO.- Aprobar la modificación que elimina la Sección 6 del **REGLAMENTO PARA LA INTERVENCIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CLAUSURA Y CIERRE DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO SOCIETARIAS SIN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**, contenido en el Libro 1º, Título IV, Capítulo VI de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

TERCERO.- Establecer un plazo de veinticuatro (24) meses computables desde el uno (1) de agosto de 2014, para que la CAC Societaria con Certificado de Adecuación obtenga la respectiva Licencia de Funcionamiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



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



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO III: REGLAMENTO PARA COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO****SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1° - (Objeto) El presente Reglamento tiene por objeto normar el procedimiento de constitución y obtención de licencia de funcionamiento de nuevas Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC) Abiertas o Societarias, el funcionamiento de CAC Abiertas y Societarias así como la conversión de CAC Societarias autorizadas por ASFI.

Artículo 2° - (Ámbito de aplicación) Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para las CAC Abiertas y Societarias, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 393 de Servicios Financieros (LSF) de 21 de agosto de 2013, así como para las CAC Societarias que iniciaron el proceso de adecuación al amparo de la Ley N° 3892 de 18 de junio de 2008.

Artículo 3° - (Objetivo) Las Cooperativas de Ahorro y Crédito se constituirán como entidades especializadas de objeto único, para la prestación de servicios de intermediación financiera dirigidos a sus socios y al público en general, cuando corresponda.

Artículo 4° - (Definiciones) Para efectos del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Certificados de aportación:** Son los títulos representativos del aporte y pertenencia que otorga la Cooperativa, estableciendo la calidad de socio. Serán nominativos, individuales, iguales en valor e inalterables, no son documentos mercantiles, ni podrán circular en el mercado de valores.
- b) **Cooperativa de ahorro y crédito abierta:** Entidad de intermediación financiera, constituida como sociedad cooperativa, de objeto único, autorizada a realizar operaciones de intermediación financiera y a prestar servicios financieros a sus socios y al público en general, en el marco de la LSF, en el territorio nacional. Limitando las operaciones activas únicamente con sus socios.
- c) **Cooperativa de ahorro y crédito societaria:** Entidad de intermediación financiera, constituida como sociedad cooperativa, de objeto único, autorizada a realizar operaciones de ahorro y crédito exclusivamente con sus socios, en el marco de la LSF, en el territorio nacional.
- d) **Cooperativa de ahorro y crédito societaria en proceso de adecuación:** Sociedad cooperativa de objeto único, que inició el proceso de adecuación para obtener la licencia de funcionamiento en el marco de la Ley N° 3892 de 18 de junio de 2008.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

SECCIÓN 2: COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO SOCIETARIAS EN PROCESO DE ADECUACIÓN

Artículo 1º - (Etapas en el proceso de adecuación) La CAC Societaria que inició el proceso de adecuación al amparo de la Ley N° 3892 de 18 de junio de 2008, debe cumplir con dos etapas:

- a) **Etapla 1. Certificado de adecuación:** Etapa que inicia la CAC Societaria con la presentación de la carta de intención de inicio del proceso de adecuación y concluye con la obtención del Certificado de Adecuación emitido por ASFI, conforme lo establecido en la presente Sección. En esta etapa la CAC Societaria no podrá abrir sucursales, agencias u otros puntos de atención.
- b) **Etapla 2. Licencia de funcionamiento:** Etapa que se inicia con la obtención del Certificado de Adecuación y que concluye con la obtención de la Licencia de Funcionamiento emitida por ASFI. En esta etapa, la apertura de sucursales, agencias u otros puntos de atención de la CAC Societarias en proceso de adecuación, sólo podrán efectuarse con la no objeción de ASFI, previa evaluación técnica y legal sobre el cumplimiento de requisitos establecidos en el Reglamento para la Apertura, Traslado y Cierre de Puntos de Atención Financieros y Puntos Promocionales, contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

Hasta la obtención de la Licencia de Funcionamiento, la CAC Societaria en proceso de adecuación sólo podrá realizar las operaciones activas, pasivas, contingentes y de servicios establecidas a continuación:

Detalle	Con Certificado	Sin Certificado
Operaciones Activas y de Servicios		
Otorgar préstamos a sus socios de corto, mediano y largo plazo, con garantías solidarias, personales, hipotecarias, prendarias o combinadas.	Si	Si
Adquirir bienes inmuebles únicamente para ser utilizados por la Cooperativa en actividades propias de su giro.	Si	Si
Realizar giros y emitir órdenes de pago exigibles en el país.	Si	No
Realizar operaciones de cambio y compraventa de monedas.	Si	Si
Comprar, conservar y vender por cuenta propia certificados de depósito emitidos por entidades financieras y títulos emitidos por el Banco Central de Bolivia y por el Tesoro General de la Nación.	Si	Si
Efectuar operaciones de servicios de cobranza (luz, agua, teléfono y otros).	Si	Prevía no objeción de ASFI
Celebrar contratos de corresponsalia con entidades financieras, de acuerdo a reglamentación vigente.	Si	No

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Detalle	Con Certificado	Sin Certificado
Operaciones Pasivas		
Contraer créditos de personas jurídicas nacionales o extranjeras.	Si	Si
Operar y canalizar recursos de instituciones públicas del Estado.	Si	No
Recibir donaciones.	Si	Si
Emitir Certificados de Aportación que forman parte del capital social de la CAC Societaria.	Si	Si

Artículo 2º - (Obtención del certificado de adecuación) La CAC Societaria en proceso de adecuación, para la obtención del Certificado de Adecuación, debe cumplir con las siguientes fases:

- Fase I:** Diagnóstico de Requisitos;
- Fase II:** Elaboración del Plan de Acción para el cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales;
- Fase III:** Evaluación del Plan de Acción y emisión del Certificado de Adecuación, previa visita de inspección y evaluación Técnica - Legal de ASFI.

Artículo 3º - (Fase I: Diagnóstico de requisitos) La CAC Societaria que comunicó a ASFI su intención de iniciar el proceso de adecuación, debe contratar a una firma de Auditoría Externa inscrita en el Registro de ASFI en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles administrativos, para que efectúe el diagnóstico y la evaluación sobre la capacidad de la CAC Societaria en proceso de adecuación de cumplir con los requisitos operativos y documentales detallados en el Anexo 1 del presente Reglamento.

Artículo 4º - (Fase II: Elaboración del plan de acción para el cumplimiento de requisitos operativos y documentales) La CAC Societaria en proceso de adecuación con base en el diagnóstico realizado por la firma de Auditoría Externa, debe elaborar un Plan de Acción para el cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales que considere como mínimo lo siguiente:

- Un cronograma de reconversión y reclasificación contable de los Certificados de Aportación de sus socios, instrumentados bajo modalidades diferentes a las establecidas en el Decreto Supremo N° 25703, que permita la exposición correcta de los mismos;
- Un cronograma de cumplimiento de las recomendaciones del diagnóstico;
- Adecuación a límites y observancia a las prohibiciones de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 del presente Reglamento.

El Plan de Acción para el cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales, aprobado por el Consejo de Administración, debe ser remitido a ASFI dentro de los ciento veinte (120) días hábiles administrativos posteriores a la recepción del diagnóstico realizado por la firma de Auditoría Externa, el cual deberá ser informado a los socios en la próxima Asamblea General.

Circular	ASFI/069/11 (04/11)	Inicial	ASFI/256/14 (08/14)	Modificación 5	Libro 1º
	ASFI/103/11 (12/11)	Modificación 1			Título I
	ASFI/038/10 (02/10)	Modificación 2			Capítulo III
	ASFI/126/12 (06/12)	Modificación 3			Sección 2
	ASFI/151/12 (11/12)	Modificación 4			Página 2/7

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Para la elaboración e implementación del Plan de Acción para el cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales, la CAC Societaria en proceso de adecuación podrá recurrir al apoyo de un consultor independiente o dependiente de una firma de Auditoría Externa.

Artículo 5° - (Fase III: Evaluación y emisión del Certificado de Adecuación) ASFI efectuará la evaluación del Plan de Acción para el cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales elaborado por la CAC Societaria en proceso de adecuación y en caso de existir observaciones, la CAC Societaria debe efectuar las modificaciones y correcciones que sean necesarias.

Asimismo, ASFI realizará visitas de inspección, con el objeto de evaluar aspectos técnicos y legales. En caso de existir observaciones, la CAC Societaria en proceso de adecuación, debe remitir un Plan de Acción Complementario en el plazo establecido por ASFI, que incluya la reformulación del Plan de Acción para el cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales.

De la evaluación de la situación de cada CAC Societaria en proceso de adecuación, ASFI podrá efectuar requerimientos adicionales relacionados con las acciones correctivas plasmadas en sus planes de acción.

De no existir observaciones, ASFI emitirá el Certificado de Adecuación previo informe técnico y legal.

Artículo 6° - (Atribuciones de ASFI) A partir de la aprobación del presente Reglamento, además de lo establecido en las Secciones I y II, Capítulo IV del Título I y el Capítulo I, Título VIII de la LSF, ASFI podrá:

- a) Realizar visitas de inspección a la CAC Societaria en proceso de adecuación, recabar información y declaraciones de cualquier funcionario que considere pertinente;
- b) Convocar a los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, ejecutivos o socios de la CAC Societaria en proceso de adecuación que considere necesario;
- c) Emitir instructivos al Gerente General, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, así como recomendaciones a la Asamblea General de Socios de la CAC Societaria en proceso de adecuación, con el fin de precautelar los intereses de los socios;
- d) Convocar a Asamblea Extraordinaria de la CAC Societaria en proceso de adecuación cuando exista un hecho relevante que afecte negativamente la posición jurídica, económica o financiera de la Cooperativa o cuando el Consejo de Administración o el Consejo de Vigilancia no lo hicieran;
- e) Disponer la aplicación de restricciones en sus operaciones, en el caso de que la CAC Societaria en proceso de adecuación no cumpla las instrucciones impartidas por ASFI;

Circular	ASFI/069/11 (04/11)	Inicial	ASFI/256/14 (08/14)	Modificación 5	Libro 1°
	ASFI/103/11 (12/11)	Modificación 1			Título I
	ASFI/038/10 (02/10)	Modificación 2			Capítulo III
	ASFI/126/12 (06/12)	Modificación 3			Sección 2
	ASFI/151/12 (11/12)	Modificación 4			Página 3/7

4

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- f) A través de la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo por sí o por medio de un delegado designado, asistir a sesiones de las Asambleas de Socios o reuniones del Consejo de Administración en calidad de observador.

Artículo 7° - (Revocatoria del Certificado de Adecuación) ASFI dejará sin efecto el Certificado de Adecuación, si previa evaluación técnica y legal, determina que la CAC Societaria en proceso de adecuación incurre en una o más de las siguientes causales:

- a) Incumplimiento a lo establecido en el Plan de Acción para el cumplimiento de Requisitos Operativos y Documentales y/o al Plan de Acción Complementario;
- b) Incumplimiento de manera reiterada a instrucciones expresas emitidas y/o ajustes contables determinados por ASFI;
- c) Prácticas contables que no cumplen Principios Contables Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Contabilidad;
- d) Pérdidas iguales o mayores al treinta por ciento (30%) del Capital Primario;
- e) Incumplimiento a criterios de viabilidad financiera descritos a continuación:
 - 1. Se entenderá como viabilidad financiera a la capacidad de la CAC Societaria de soportar sus gastos financieros, administrativos y operativos a corto, mediano y largo plazo mediante una suficiente generación de ingresos financieros. Es decir, no exponer y hacer uso de los recursos de sus socios para gastos corrientes, poniendo en riesgo la devolución de estos;
 - 2. La viabilidad financiera también se evaluará en función a criterios técnicos que establezcan si la CAC Societaria puede prevalecer en el tiempo, que incluyan solvencia, liquidez, generación de recursos y estructura financiera.
- f) Presentación de información financiera falsa o documentación fraudulenta;
- g) Abstención de opinión u opinión negativa de los auditores externos.

Revocado el Certificado de Adecuación, la CAC Societaria en proceso de adecuación debe publicar sus estados financieros en un medio escrito de circulación nacional y local, por tres (3) días consecutivos, notificando sobre la revocatoria del certificado de adecuación conforme lo informado en Asamblea Extraordinaria de Socios.

Una vez que ASFI deje sin efecto el Certificado de Adecuación, la CAC Societaria no podrá:

- h) Publicitarse como una CAC Societaria en proceso de adecuación que cuenta con Certificado de Adecuación otorgado por ASFI;
- i) Abrir sucursales, agencias u otros puntos de atención;
- j) Canalizar u operar con recursos del Estado;
- k) Implementar y promocionar nuevas operaciones y/o servicios;
- l) Realizar actos de disposición de bienes, no contemplados en el Plan de Regularización;
- m) Efectuar operaciones restringidas por ASFI.

Circular	ASFI/069/11 (04/11)	Inicial	ASFI/256/14 (08/14)	Modificación 5	Libro 1°
	ASFI/103/11 (12/11)	Modificación 1			Título I
	ASFI/038/10 (02/10)	Modificación 2			Capítulo III
	ASFI/126/12 (06/12)	Modificación 3			Sección 2
	ASFI/151/12 (11/12)	Modificación 4			Página 4/7

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

En un plazo de treinta (30) días hábiles administrativos, a partir de la revocatoria del Certificado de Adecuación, la CAC Societaria en proceso de adecuación debe presentar un Plan de Regularización, el mismo que debe ser aprobado por ASFI.

La revocatoria del Certificado de Adecuación, no impide que la CAC Societaria en proceso de adecuación pueda obtener un nuevo Certificado de Adecuación, previo cumplimiento del Plan de Regularización.

La CAC Societaria que no cumpla con los requisitos para obtener nuevamente el Certificado de Adecuación deberá someterse a lo establecido en el Reglamento para la Fusión, Disolución y Liquidación de Entidades Financieras de la RNSF.

Artículo 8° - (Certificado de aportación) La CAC Societaria en proceso de adecuación, debe incluir en cada uno de los certificados de aportación a ser emitidos un texto que señale, que los mismos están disponibles para absorber pérdidas en caso que la sociedad incurra en ellas.

Asimismo, debe contener la descripción de los derechos y obligaciones de los socios descritas en los Artículos 3 y 4 de la Sección 6 del presente Reglamento.

Artículo 9° - (Obtención de la Licencia de Funcionamiento) La CAC Societaria en proceso de adecuación que haya obtenido su certificado de adecuación, para poder obtener su licencia de funcionamiento dentro del plazo establecido en el Artículo 14° de la presente Sección, debe cumplir con los requisitos establecidos a continuación en el Artículo 10°.

Artículo 10° - (Requisitos mínimos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento) Los requisitos mínimos que debe cumplir la CAC para obtener su Licencia de funcionamiento como Societaria o Abierta, son los que a continuación se detallan:

- a) Contar con un capital mínimo de seiscientos mil (600.000) Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) para Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas y trescientas mil (300.000) Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) para Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias;
- b) Mantener un Coeficiente de Adecuación Patrimonial equivalente al 10% o mayor respecto a sus activos ponderados por riesgo;
- c) Contar con una situación financiera que no comprometa la sostenibilidad y continuidad de la CAC Societaria o CAC Abierta;
- d) Contar con:
 - 1) Infraestructura y/o instalaciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del Anexo 1 del presente Reglamento;
 - 2) Las medidas de seguridad física e informática establecidas en el numeral 4 del Anexo 1 del presente Reglamento;
 - 3) La tecnología de Información y comunicaciones requeridas en el numeral 5 del Anexo 1 del presente Reglamento;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 4) Sistemas de Información requeridos en el numeral 7 del Anexo 1 del presente Reglamento;
- 5) Procedimientos de continuidad del procesamiento de la información de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 del Anexo 1 del presente Reglamento.
- e) Aplicar la nomenclatura, estructura, dinámica contable y el reporte de la información sobre las operaciones activas y pasivas, conformación del patrimonio e ingresos y egresos, conforme el Manual de Cuentas para Entidades Financieras emitido por ASFI;
- f) Haber remitido a ASFI todos los documentos detallados en el inciso b) del Anexo 7 del presente Reglamento;
- g) Acta de la Asamblea General de Socios en la que se exprese la decisión de obtener la licencia de funcionamiento como CAC Abierta o CAC Societaria;
- h) Contar con estatutos modificados y aprobados por las instancias competentes que contengan como mínimo lo establecido en el Anexo 8 del presente Reglamento.

Artículo 11° - (Gestión Integral de Riesgos) La CAC Societaria en proceso de adecuación deberá implementar de manera progresiva un sistema de gestión integral de riesgos que contemple estrategias, políticas y procedimientos, estructura organizacional, instancias de control y responsabilidades inherentes a la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta, en todas sus etapas y aspectos.

Las estrategias, políticas y procedimientos deben responder a la complejidad, al volumen de las operaciones así como al perfil de riesgo. Asimismo, éstas deben contener objetivos, procedimientos y acciones que permitan identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar y divulgar sus niveles de exposición al riesgo.

La CAC Societaria debe reconocer que el establecimiento de un sistema de gestión integral de riesgos, forma parte de la estrategia institucional y del proceso continuo de toma de decisiones, por lo que los esfuerzos desplegados en torno a los procesos de dicho sistema, deben estar encabezados al más alto nivel. En este marco, el Consejo de Administración es el máximo responsable de la instauración de un óptimo sistema de gestión integral de riesgos.

Artículo 12° - (Licencia de Funcionamiento) Una vez cumplidos los requisitos exigidos en el Artículo 10° precedente y de acuerdo al resultado de la evaluación de la implementación gradual del sistema de gestión integral de riesgos, la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo ordenará la realización de las inspecciones que considere pertinentes. Concluido el proceso de inspección, la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo mediante Resolución Administrativa, podrá:

- a) Emitir la Licencia de Funcionamiento, con las restricciones que considere pertinentes, fijando fecha para el inicio de operaciones;
- b) Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación.

Circular	ASFI/069/11 (04/11)	Inicial	ASFI/256/14 (08/14)	Modificación 5	Libro 1°
	ASFI/103/11 (12/11)	Modificación 1			Título I
	ASFI/038/10 (02/10)	Modificación 2			Capítulo III
	ASFI/126/12 (06/12)	Modificación 3			Sección 2
	ASFI/151/12 (11/12)	Modificación 4			Página 6/7

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 13° - (Publicación) La Licencia de Funcionamiento debe ser publicada durante tres (3) días consecutivos por cuenta de la CAC Societaria en proceso de adecuación en un medio de comunicación escrito de circulación nacional y en otro medio de comunicación masivo (audiovisual y/o impreso) de la localidad en la que se encuentra la CAC Societaria. Una copia de la última publicación y el respaldo documental correspondiente deben ser remitidos a ASFI dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la última publicación.

Artículo 14° - (Plazo para la obtención de la Licencia de Funcionamiento) La CAC Societaria que cuente con Certificado de Adecuación, tendrá veinticuatro (24) meses para obtener su Licencia de Funcionamiento, como CAC Abierta o Societaria, previa visita de inspección.

A solicitud expresa de la CAC Societaria y previa presentación de cronograma de cumplimiento, ASFI podrá ampliar este plazo luego de realizar una evaluación técnica y legal.

Artículo 15° - (Publicación de estados financieros y remisión de información a ASFI) A la entrega del Certificado de Adecuación, la CAC Societaria tiene la obligación de publicar sus estados financieros en un periódico de circulación nacional y en un periódico local cuando corresponda, con fecha de corte al último trimestre anterior a la entrega del mismo y por una sola vez.

A partir de la información correspondiente al mes de octubre de 2008, la CAC Societaria debe remitir a ASFI los Estados Financieros correspondientes al cierre de cada mes.

Los estados financieros deben ser presentados en forma impresa y electrónica a las direcciones establecidas mediante Circular hasta el día 20 del mes siguiente. Adicionalmente, al final de cada gestión debe presentar el informe de Auditoría Externa correspondiente.

En caso de no elaborar Estados Financieros mensuales, la CAC Societaria debe informar a ASFI el motivo y la periodicidad con la que éstos serán presentados.

Circular	ASFI/069/11 (04/11)	Inicial	ASFI/256/14 (08/14)	Modificación 5	Libro 1°
	ASFI/103/11 (12/11)	Modificación 1			Título I
	ASFI/038/10 (02/10)	Modificación 2			Capítulo III
	ASFI/126/12 (06/12)	Modificación 3			Sección 2
	ASFI/151/12 (11/12)	Modificación 4			Página 7/7

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

SECCIÓN 3: CONVERSIÓN DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SOCIETARIA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA

Artículo 1° - (Inicio del Proceso de Conversión) A iniciativa de los miembros del Consejo de Administración, una CAC Societaria que cuente con licencia de funcionamiento otorgada por ASFI, podrá convertirse en CAC Abierta. El proyecto de la conversión deberá ser presentado por el Consejo de Administración ante la Asamblea Extraordinaria de Socios para su aprobación.

Artículo 2° - (Solicitud de autorización para la conversión) El Presidente del Consejo de Administración y el Gerente General de la CAC Societaria, en representación de los socios, solicitarán mediante carta dirigida a la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo de ASFI, el inicio del proceso de conversión adjuntando para tal efecto la siguiente documentación:

- a) Copia legalizada del acta de la Asamblea Extraordinaria en la cual los dos tercios de los asistentes aprueban la conversión;
- b) El proyecto de adecuación de los estatutos;
- c) Proyectos de procedimientos operativos y de control interno adecuados al marco específico de las operaciones pasivas previstas en la LSF.

Artículo 3° - (Evaluación y autorización) ASFI efectuará la evaluación técnica y legal de la documentación presentada por la entidad en proceso de conversión. Las deficiencias que se encuentren, serán comunicadas a la CAC Societaria, estableciéndose un plazo para subsanarlas.

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, queda facultada a realizar las inspecciones que considere necesarias, requerir información adicional y recurrir a las instancias que se estimen pertinentes para completar el proceso de evaluación.

Concluida la evaluación y en su caso subsanadas las observaciones efectuadas, ASFI dentro de los treinta (30) días calendario mediante Resolución expresa, autorizará la conversión.

La Resolución de autorización facultará a los representantes a proseguir con el trámite correspondiente.

Artículo 4° - (Cumplimiento de formalidades) Con posterioridad a la emisión de la citada Resolución, la entidad debe publicar la Resolución de autorización en un periódico de circulación nacional, por tres (3) días consecutivos. Una copia de cada publicación debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días siguientes hábiles administrativos a la última publicación.

Artículo 5° - (Objeción de terceros) A partir de la publicación efectuada por la CAC Societaria, cualquier persona interesada podrá objetar la conversión de la CAC Societaria a CAC Abierta dentro del plazo de quince (15) días calendario. Las objeciones presentadas deben estar fundadas en pruebas concretas y fehacientes, las mismas que serán puestas en conocimiento del Presidente del Consejo de Administración y el Gerente General, quienes contarán con un plazo de quince (15) días calendario para responderlas.

Artículo 6° - (Extensión de Licencia de Funcionamiento) Una vez comunicado y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos para la conversión, en un plazo de treinta (30) días calendario, la Máxima Autoridad Ejecutiva de ASFI, extenderá la Licencia de Funcionamiento.

Circular	ASFI/069/11 (04/11)	Inicial	ASFI/256/14 (08/14)	Modificación 5	Libro 1°
	ASFI/103/11 (12/11)	Modificación 1			Título I
	ASFI/038/10 (02/10)	Modificación 2			Capítulo III
	ASFI/126/12 (06/12)	Modificación 3			Sección 3
	ASFI/151/12 (11/12)	Modificación 4			Página 1/2

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 7° - (Inscripción en el Registro) Suscrita la Escritura Pública de conversión, la entidad pondrá en conocimiento de la institución a cargo del registro correspondiente, la Resolución emitida por ASFI, para la actualización de su registro.

Artículo 8° - (Responsabilidad de la sociedad) La conversión de la CAC Societaria en CAC Abierta, no implica disolución de la entidad ni se alteran sus derechos y obligaciones.

Circular	ASFI/069/11 (04/11)	Inicial	ASFI/256/14 (08/14) Modificación 5	Libro 1°
	ASFI/103/11 (12/11)	Modificación 1		Título I
	ASFI/038/10 (02/10)	Modificación 2		Capítulo III
	ASFI/126/12 (06/12)	Modificación 3		Sección 3
	ASFI/151/12 (11/12)	Modificación 4		Página 2/2

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**

Artículo 1° - (Solicitud Inicial) Los interesados (socios fundadores) en constituir una nueva CAC Abierta o Societaria, por sí o mediante su representante remitirán a la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), memorial señalando lo siguiente:

- a) La denominación o razón social de la CAC Abierta o Societaria, a constituirse, la cual necesariamente debe incluir la sigla "R.L.";
- b) El domicilio legal previsto para la CAC Abierta o Societaria a constituirse;
- c) La nómina de los socios fundadores, adjuntando la documentación descrita en el Anexo 9 del presente Reglamento;

Los socios fundadores (personas naturales o jurídicas) en un número no menor a diez (10) para el caso de Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias y no menor a veinte (20) para el caso de Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas, no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el Artículo 153° de la LSF y los siguientes:

- 1) Los que tengan acusación formal o sentencia condenatoria ejecutoriada, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas y delitos financieros;
- 2) Quienes hayan participado como accionistas, socios o propietarios de empresas clausuradas por realizar actividad financiera ilegal;
- 3) Los que tengan Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
- 4) Quienes tengan pliego de cargo ejecutoriado en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil, por haberse beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio del Estado.
- d) Los miembros de los Consejos de Administración o de Vigilancia y gerentes designados, al igual que los socios fundadores no deben estar comprendidos en los impedimentos y limitaciones establecidos en el inciso 3) precedente además de los establecido en el Artículo 442° de la LSF;
- e) Monto y origen de las aportaciones comprometidas.

ASFI, en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, hará conocer a los interesados la no objeción para iniciar el trámite de constitución.

2

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 2° - (Inicio del trámite de constitución). Con la no objeción, los socios fundadores o su representante, podrán solicitar a ASFI, el inicio del proceso de constitución y la fijación de día y hora de Audiencia Exhibitoria; para el efecto deben demostrar documentalmente que cuentan con el capital primario mínimo en moneda nacional equivalente a seiscientos mil (600.000) Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) para Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas y trescientas mil (300.000) Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) para Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias.

Artículo 3° - (Audiencia Exhibitoria) ASFI mediante carta comunicará día y hora para la realización de la audiencia, la cual constituye un acto exhibitorio, donde los socios fundadores o su representante, presentarán los documentos establecidos en el Anexo 5 del presente Reglamento y la Garantía de seriedad de trámite conforme lo establecido en el Artículo siguiente.

Como constancia de recepción, se suscribirá Acta de Audiencia Exhibitoria y se dará formalmente por iniciado el trámite de constitución de la CAC Abierta o Societaria.

Artículo 4° - (Garantía de seriedad de Trámite) Los socios fundadores o su representante deben presentar un Certificado de Depósito a Plazo Fijo constituido en moneda nacional a un plazo mínimo de doscientos setenta (270) días en una entidad de intermediación financiera del país, como garantía de seriedad de trámite, endosado en garantía a la orden de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del capital primario mínimo, calculado al día de su presentación.

El plazo del Certificado de Depósito a Plazo Fijo, podrá ser ampliado a requerimiento de ASFI, en cualquier etapa del trámite.

Artículo 5° - (Publicación) Posterior a la suscripción de Acta de la Audiencia, mediante nota ASFI instruirá a los socios fundadores o a su representante la publicación de la solicitud de permiso de constitución, en el formato que le será proporcionado, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional y en otro medio de comunicación masivo (audiovisual y/o impreso) de la localidad en la que se encuentra la CAC Abierta o Societaria, por tres (3) días consecutivos. Una copia de cada una de las publicaciones y el respaldo documental correspondiente debe ser remitido a ASFI, dentro de los tres (3) días siguientes hábiles administrativos a la última publicación.

Artículo 6° - (Objeciones de terceros) A partir de la publicación efectuada por los socios fundadores o su representante, cualquier persona natural o jurídica interesada podrá objetar la constitución de la CAC Abierta o Societaria dentro del plazo de quince (15) días calendario. Las objeciones presentadas deben estar fundadas en pruebas concretas y fehacientes, las mismas que serán puestas en conocimiento de los socios o el representante de la CAC Abierta o Societaria a constituirse, quienes contarán con un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para responderlas.

Artículo 7° - (Evaluación) ASFI efectuará la evaluación de la documentación presentada de las objeciones de terceros. En caso de existir observaciones, estas serán comunicadas por escrito a los socios fundadores o su representante, fijando plazo para su regularización.

<i>Circular ASFI/069/11 (04/11)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/256/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>	Libro 1°
<i>ASFI/103/11 (12/11)</i>	<i>Modificación 1</i>			Título I
<i>ASFI/038/10 (02/10)</i>	<i>Modificación 2</i>			Capítulo III
<i>ASFI/126/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 3</i>			Sección 4
<i>ASFI/151/12 (11/12)</i>	<i>Modificación 4</i>			Página 2/5

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

ASFI podrá requerir, cuando considere conveniente, ampliaciones y aclaraciones sobre la documentación presentada por los socios fundadores o su representante.

Artículo 8° - (Plazo de pronunciamiento) Recibidas las respuestas a las observaciones formuladas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y a las objeciones de terceros, ASFI, tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario para pronunciarse sobre la solicitud de constitución.

Artículo 9° - (Autorización de constitución) En caso de ser procedente la solicitud de constitución, ASFI emitirá Resolución autorizando la constitución de la CAC Abierta o Societaria e instruirá a los socios fundadores o su representante, para que dentro de los cinco (5) días calendario de ser notificados, publiquen, por una sola vez, en un medio de comunicación escrito de circulación nacional y en otro medio de comunicación masivo (audiovisual y/o impreso) de la localidad en la que se encuentra la CAC Abierta o Societaria, la Resolución de Autorización de Constitución, una copia de dicha publicación debe ser remitida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la publicación.

La Resolución que autoriza la Constitución, establecerá el plazo para que los socios fundadores o su representante presenten la documentación requerida en Anexo 5, para la obtención de la Licencia de Funcionamiento dentro el plazo de ciento ochenta (180) días calendario.

Artículo 10° - (Causales para el rechazo de Constitución) La solicitud serán rechazada por ASFI cuando se presente una o más de las siguientes causales:

- a) No se demuestre que cuenten con el capital mínimo de seiscientos mil (600.000) Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) para Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas y trescientas mil (300.000) Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) para Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias;
- b) Uno o más de los socios fundadores, no acrediten solvencia financiera, idoneidad o capacidad para hacer frente a la efectivización de los certificados de aportación comprometidos;
- c) No se identifique el origen del capital a constituirse;
- d) No sean subsanadas las observaciones planteadas por ASFI y/o las objeciones de terceros, en el plazo fijado en el Artículo 6° de la presente Sección;
- e) Que el estudio de factibilidad económico-financiero no sustente la viabilidad del proyecto;
- f) Incumpla uno o más de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la constitución de la CAC Abierta o Societaria.

Artículo 11° - (Resolución de Rechazo de Constitución) En caso de incurrir en alguna de las causales detalladas en el Artículo precedente, ASFI emitirá una Resolución fundada rechazando la constitución de la CAC Abierta o Societaria y luego de notificar a los socios fundadores o a su representante, publicará dicha Resolución por una sola vez en un medio de comunicación escrito de circulación nacional.

Circular	ASFI/069/11 (04/11)	Inicial	ASFI/256/14 (08/14)	Modificación 5	Libro 1°
	ASFI/103/11 (12/11)	Modificación 1			Título I
	ASFI/038/10 (02/10)	Modificación 2			Capítulo III
	ASFI/126/12 (06/12)	Modificación 3			Sección 4
	ASFI/151/12 (11/12)	Modificación 4			Página 3/5

7

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 12° - (Ejecución de la Garantía por Resolución de Rechazo) La Resolución de rechazo de constitución conllevará la devolución del importe de la garantía de seriedad de trámite más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido al Tesoro General de la Nación (TGN). Dicha Resolución admitirá los recursos previstos por ley.

Artículo 13° - (Comunicación sobre el inicio de Operaciones) Presentados los documentos dentro de los ciento ochenta días (180) establecidos en la Resolución de Constitución, los socios fundadores o su representante, deben comunicar a ASFI su predisposición para iniciar operaciones, solicitando para el efecto la emisión de la Licencia de Funcionamiento.

La Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo de ASFI, previa a la emisión de la licencia podrá ordenar la realización de las inspecciones que considere pertinentes.

Artículo 14° - (Caducidad de Trámite) La caducidad operará cuando:

- a) No se perfeccione la constitución de la CAC Abierta o Societaria, por causas atribuibles a sus socios fundadores, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Audiencia Exhibitoria;
- b) Los socios fundadores, no subsanen las observaciones recurrentes efectuadas en los procesos de supervisión in situ y dentro de los plazos establecidos por ASFI.

En todos los casos ASFI emitirá Resolución de caducidad del trámite y devolverá el importe del depósito de garantía de seriedad, más sus intereses, menos el diez por ciento (10%) del total de capital e intereses, monto que será transferido al Tesoro General de la Nación (TGN).

Artículo 15° - (Licencia de Funcionamiento) Concluido el proceso de inspección, la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo de ASFI, podrá:


- a) Emitir la Licencia de Funcionamiento fijando fecha para el inicio de operaciones;
- b) Emitir la Licencia de Funcionamiento, especificando de ser el caso las restricciones operativas y fijando la fecha para el inicio de operaciones;
- c) Postergar la concesión de la Licencia de Funcionamiento, señalando plazo para que se subsanen las causales de la postergación, mediante Resolución expresa.

La Licencia de Funcionamiento, establecerá entre otros datos, la denominación o razón social, el tipo de entidad financiera y las restricciones operativas si corresponde.

Cuando la CAC Abierta o Societaria no inicie operaciones dentro de los sesenta (60) días calendarios, posteriores a la fecha fijada en la Licencia de Funcionamiento, operará la caducidad de la misma.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 16° - (Publicación de la Licencia) La CAC Abierta o Societaria, por cuenta propia, debe publicar la Licencia de Funcionamiento obtenida durante tres (3) días consecutivos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional. Una copia de cada una de las publicaciones debe ser remitida a ASFI, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a la última publicación.



<i>Circular</i>	<i>ASFI/069/11 (04/11)</i>	<i>Inicial</i>	<i>ASFI/256/14 (08/14)</i>	<i>Modificación 5</i>	Libro 1°
	<i>ASFI/103/11 (12/11)</i>	<i>Modificación 1</i>			Título I
	<i>ASFI/038/10 (02/10)</i>	<i>Modificación 2</i>			Capítulo III
	<i>ASFI/126/12 (06/12)</i>	<i>Modificación 3</i>			Sección 4
	<i>ASFI/151/12 (11/12)</i>	<i>Modificación 4</i>			Página 5/5

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: *FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y
CRÉDITO***

Artículo 1º - (Operaciones) La Cooperativa de Ahorro y Crédito que cuente con Licencia de Funcionamiento como Abierta o Societaria, según corresponda, podrá realizar las actividades de intermediación financiera que se detallan en los Artículos 118º y 119º de la LSF, con las limitaciones descritas en los Artículos 240º y 241º de la misma Ley.

Artículo 2º - (Certificado de aportación) La Cooperativa de Ahorro y Crédito que cuente con Licencia de Funcionamiento como Abierta o Societaria, debe incluir en cada uno de los certificados de aportación a ser emitidos un texto que señale, que los mismos están disponibles para absorber pérdidas en caso que la CAC incurra en ellas.

Artículo 3º - (Publicidad) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria que cuente con Licencia de Funcionamiento emitida por ASFI, debe incluir luego de su denominación o razón social la frase “Con Licencia de Funcionamiento”, la cual debe figurar en toda publicidad, promoción y material informativo que emita.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 6: DE LOS SOCIOS**

Artículo 1° - (Condición de socio) Tiene la condición de socio de una CAC Abierta o Societaria, toda persona natural mayor de edad o jurídica, que suscriba y pague cuando menos un certificado de aportación en la CAC Abierta o Societaria.

El socio de nuevo ingreso, compartirá plenamente la responsabilidad de todas las obligaciones anteriormente contraídas por la CAC Abierta o Societaria que se encuentren contablemente registradas en los estados financieros.

Podrán retirarse voluntariamente los socios que lo deseen, en la oportunidad y condiciones que estipule la Ley General de Cooperativas (LGC) y el estatuto de la CAC Abierta o Societaria, transfiriendo sus certificados de aportación en los términos establecidos en el estatuto de la entidad o solicitando su devolución. La Asamblea General de Socios podrá aplazar la consideración de una petición individual o colectiva de retiro de socios, cuando ésta pueda ocasionar graves trastornos al funcionamiento económico de la sociedad o ponga en peligro su existencia.

En caso de muerte de un socio, la sucesión podrá designar un representante que continúe ejerciendo los derechos y obligaciones del causante.

Se considera socio hábil, a aquel socio que no mantenga obligaciones vencidas con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria y cumpla sus obligaciones previstas en el Estatuto de cada CAC.

Artículo 2° - (Libro de registro de socios) Las CAC (Abiertas o Societarias) deben llevar un libro de registro de Certificados de Aportación, en el cual debe efectuarse de forma obligatoria la inscripción de los certificados de aportación al momento de su emisión, así como el registro de las transferencias o su retiro. Este libro de Registro de Socios debe permanecer en la Oficina Central de la CAC Abierta o Societaria.

Artículo 3° - (Derechos de los socios) Los socios hábiles tienen como mínimo los siguientes derechos:

- a) Elegir y poder ser elegido para ejercer cualquier cargo dentro de los Consejos de Administración y Vigilancia y como fiscalizador interno y normas reglamentarias vigentes;
- b) Participar en las Asambleas Generales de Socios con derecho a voz y voto y tomar determinaciones en los asuntos de su competencia.

Cada socio hábil tiene derecho a un voto en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, el que debe ser ejercido en forma personal. Se prohíbe la figura de representación, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso V, Artículo 434° de la LSF y los Artículos 16° y 34° de la Ley General de Cooperativas, salvo modalidades de representación democrática en las cooperativas de amplia base asociada y territorial;

- c) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la CAC Abierta o Societaria. Para

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

contar con información de la entidad, el asociado debe requerirla a través del Consejo de Vigilancia o de los Órganos de Control Interno;

- d) Solicitar toda la información de la CAC Abierta o Societaria, a través del Consejo de Vigilancia o de los Órganos de Control Interno;
- e) Revisar los estados financieros en cualquier momento;
- f) Conocer la memoria anual al menos con treinta (30) días de anticipación a la realización de la Asamblea General de Socios;
- g) En la Asamblea General de Socios, exigir la lectura de todas las Resoluciones Sancionatorias impuestas por ASFI a la CAC Abierta o Societaria y/o a sus administradores;
- h) Proponer proyectos al Consejo de Administración y la Asamblea General de Socios;
- i) Exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, del estatuto y reglamentos internos de la CAC Abierta o Societaria;
- j) Impugnar ante la Asamblea General de Socios, las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, cuando no hayan sido adoptadas conforme a disposiciones legales y reglamentarias, del estatuto y reglamentos internos de la CAC Abierta o Societaria;
- k) Participar de los excedentes de percepción cuando corresponda;
- l) Derecho a ser capacitado en temas financieros y a recibir una formación cooperativista;
- m) Solicitar el estatuto aprobado por las instancias competentes, en cualquier momento;
- n) Exigir que se respeten sus derechos de socio conforme a su estatuto y reglamentación vigente.

Artículo 4º - (Obligaciones de los socios) De manera enunciativa y no limitativa, los socios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las obligaciones que mantenga con la CAC Abierta o Societaria;
- b) Participar en las Asambleas Generales de Socios, reuniones y actos de la CAC Abierta o Societaria;
- c) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y del estatuto de la CAC Abierta o Societaria;
- d) Vigilar el debido resguardo del patrimonio y de los bienes de la CAC Abierta o Societaria;
- e) Acatar las determinaciones de las Asambleas Generales de Socios cuando hayan sido acordadas conforme a disposiciones legales vigentes;
- f) Pagar el número de aportaciones que la Asamblea General de Socios determine;
- g) Responder por las pérdidas de la CAC Abierta o Societaria cuando corresponda;
- h) Realizar aportes de capitalización anual obligatoria, mediante la compra de certificados

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

de aportación, bajo la forma y condiciones que determine la Asamblea General de Socios, con fines de asegurar permanentemente el cumplimiento del capital primario mínimo y el coeficiente de adecuación patrimonial, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 242° de la LSF;

- i) Conocer el estatuto aprobado por las instancias competentes.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 7: DE LOS CONSEJOS**

Artículo 1° - (Consejo de Administración) El Consejo de Administración, conforme a lo dispuesto por el Artículo 57° de la Ley General de Cooperativas, es la instancia ejecutiva, que debe cumplir con las políticas y decisiones internas aprobadas por las asambleas de socios. Ejerce la representación de la Cooperativa, en los términos fijados por el estatuto orgánico, en el marco de la Ley General de Cooperativas, su reglamento y demás disposiciones conexas.

El Consejo de Administración delegará sus funciones ejecutivas de administración en un gerente con facultades expresamente señaladas en un poder específico. El gerente responde ante la CAC Abierta o Societaria y terceros por el desempeño de sus funciones en la misma forma que los directores. Su designación no excluye la responsabilidad propia de los directores.

Artículo 2° - (Integrantes del Consejo de Administración) Los estatutos fijarán el número de integrantes del Consejo de Administración elegidos por Asamblea General de Socios de acuerdo a las normas legales y estatutarias. El número de titulares no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de nueve (9) miembros más dos (2) suplentes.

La Asamblea de Constitución de la CAC Abierta o Societaria cuando se produzca una renovación total del Consejo de Administración, elegirá a uno de sus miembros por un año, a la mitad de los miembros restantes por dos (2) años y a la otra mitad restante por tres (3) años, de acuerdo al número de votos obtenidos. En lo posterior, el mandato de los miembros del Consejo de Administración que deben ser renovados, será por tres (3) años. Ningún miembro del Consejo de Administración podrá ser elegido por más de dos (2) periodos consecutivos los que deberán ser necesariamente en el mismo consejo. En caso que quisieran postularse para un nuevo periodo o periodos subsiguientes deberán descansar un periodo no menor de tres (3) años, no pudiendo en este periodo ejercer el cargo de consejeros o asesores, en ninguno de los consejos.

En caso de una vacante, ésta será llenada por el suplente que obtuvo mayor votación. El Consejo de Administración elegirá de su seno un Presidente, un Vicepresidente y/o Tesorero y un Secretario. De ser el caso, los demás miembros actuarán como vocales.

Artículo 3° - (Prohibición) No podrán ser miembros del Consejo de Administración, las personas que incumplan las condiciones descritas en el inciso II del Artículo 431° de la LSF, Artículo 65° de la Ley General de Cooperativas, las que incurran en los impedimentos descritos en los incisos c) y d), Artículo 1° de la Sección 4 y las citadas a continuación:

- a) Ser empleado o prestar servicios en la misma CAC;
- b) Pertenecer a los Consejos de Administración o Vigilancia de más de una Cooperativa simultáneamente, de la misma o de otra clase, en cualquier parte del país;
- c) Tener notificación de cargos de ASFI pendientes de resolución;
- d) Haber sido sancionado por ASFI con suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- e) Estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción de ASFI al momento de postularse, para el ejercicio de sus funciones;
- f) Tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la entidad o con terceros o haber puesto, en mandatos anteriores, en grave riesgo a la entidad, o efectuado manejos dolosos debidamente comprobados y con sentencia ejecutoriada;
- g) Tener conflicto de interés con la entidad;
- h) Ser ex funcionario de la Cooperativa, con menos de tres años de desvinculación;
- i) No demostrar conocimiento en el manejo de entidades de intermediación financiera y la regulación vigente, acreditando la capacitación obtenida.
- j) Los servidores públicos, con excepción de los docentes universitarios, los maestros del magisterio, los profesionales médicos, paramédicos dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas. La excepción mencionada precedentemente, será aplicable únicamente cuando:
 - i. El servidor público no tenga incompatibilidad horaria con el tiempo en el que presta servicios en la entidad pública;
 - ii. El servidor público no tenga conflicto de intereses con la CAC Abierta o Societaria;
 - iii. Los estatutos de la CAC Abierta o Societaria no prevean lo contrario.

Artículo 4º - (Funciones y atribuciones del Consejo de Administración) Son funciones y atribuciones del Consejo de Administración, sin perjuicio de las demás que le corresponden, conforme a ley:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y su reglamentación, el estatuto, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea General de Socios y sus propios acuerdos y disposiciones;
- b) Aprobar el Plan Estratégico;
- c) Dictar los reglamentos que sean necesarios para desarrollar las normas del Estatuto y las políticas aprobadas por la Asamblea General de Socios y las relativas al cumplimiento de las facultades y deberes del propio Consejo de Administración;
- d) Aprobar las políticas, los presupuestos anuales, los planes y programas de administración y de operación, conforme a legislación y normativa vigente así como su respectivo Estatuto;
- e) Otorgar poderes específicos al gerente para la ejecución de operaciones de intermediación financiera, la apertura y manejo de cuentas bancarias y otros actos administrativos;
- f) Aprobar, en primera instancia, los estados financieros y la Memoria Anual, preparados por la Gerencia General, los cuales deben contar con el respectivo informe de Auditoría Externa, para someterlos a la Asamblea General de Socios;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- g) Aprobar, en primera instancia, las modificaciones al Estatuto y someterlos a la Asamblea General de Socios;
- h) Convocar a Asamblea General de Socios con determinación de la agenda y a elecciones, cuando corresponda;
- i) Nombrar y remover al Gerente General;
- j) Suscripción del contrato y remoción del Auditor Interno previa disposición del Consejo de Vigilancia de acuerdo a políticas y procedimientos internos de la entidad;
- k) Conformar y disolver Comités y Comisiones específicas que sean convenientes para una mejor administración de la CAC Abierta o Societaria, de acuerdo a lo establecido en sus Estatutos;
- l) Aprobar la participación de la CAC Abierta o Societaria en sus asociaciones gremiales conforme a legislación y normativa vigente;
- m) Aprobar las tasas de interés activas y pasivas, especificando la fecha de vigencia;
- n) Evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria y la situación financiera de la CAC Abierta o Societaria con base en parámetros de desempeño financiero establecidos en su plan estratégico. Los acuerdos derivados de esta evaluación deberán constar en acta;
- o) Aprobar un reglamento para la afiliación incluyendo: aceptación, sanción, exclusión y registro de socios en base a la legislación pertinente, su reglamentación y el Estatuto;
- p) Las demás atribuciones y funciones que según la legislación y normativa vigente así como su respectivo Estatuto, no sean privativas de la Asamblea General de Socios o de la Gerencia General.

Artículo 5º - (Responsabilidades de los miembros del Consejo de Administración) Los miembros del Consejo de Administración son solidaria y mancomunadamente responsables:

- a) Del manejo, adquisición, custodia, preservación y destino de los bienes de la CAC Abierta o Societaria, así como de las operaciones que involucren estos bienes;
- b) De la veracidad de los saldos de las cuentas, los registros e información que se suministre a las autoridades de supervisión y control, a los socios y al público en general;
- c) De la existencia y uso correcto de los libros de actas, de contabilidad y de cualquier otro registro prescrito por la legislación vigente, el Estatuto y reglamentos aplicables;
- d) De la existencia y adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, de acuerdo a normativa vigente;
- e) De la adopción oportuna de las medidas correctivas con base en las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Autoridad de Supervisión, el Consejo de Vigilancia y los auditores externos;
- f) De la fiel observancia de las obligaciones que emanan de la legislación y normativa vigente así como su respectivo Estatuto y reglamentos internos y acuerdos de la

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Asamblea General de Socios y de los Consejos;

- g) Asistir a las reuniones convocadas por ASFI;
- h) Elaborar anualmente, por sí o por medio de especialistas independientes, estudios sobre las necesidades de fortalecimiento patrimonial y los mecanismos de capitalización propuestos para aprobación de la asamblea general de socios;
- i) Responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, por dolo o culpa causen daño o perjuicio a la entidad financiera, a los socios o a terceras personas.

El miembro del Consejo de Administración que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo, deberá hacer constar en el Acta su disconformidad y voto disidente debidamente fundamentado.

Artículo 6° - (Consejo de Vigilancia) El Consejo de Vigilancia tendrá a su cargo el control y fiscalización del correcto funcionamiento y administración de la CAC Abierta o Societaria, de conformidad con lo determinado en los Artículos 58° y 64° de la Ley General de Cooperativas, el Estatuto de la entidad y el presente Reglamento.

El Consejo de Vigilancia elegirá entre sus miembros un Presidente, un Secretario y un Vocal.

Artículo 7° - (Integrantes del Consejo de Vigilancia) El Consejo de Vigilancia estará compuesto por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes elegidos por la Asamblea General de Socios de acuerdo a las normas legales y estatutarias.

La Asamblea de Constitución de la CAC Abierta o Societaria o cuando se produzca una renovación total del Consejo de Vigilancia, elegirá a uno de sus miembros por un año (1), al segundo por dos (2) años y al tercero por tres (3) años, de acuerdo al número de votos obtenidos. En lo posterior, el mandato de los miembros del Consejo de Vigilancia que deben ser renovados, será por tres (3) años. Ningún miembro del Consejo de Vigilancia podrá ser elegido por más de dos (2) periodos consecutivos los que deberán ser necesariamente en el mismo consejo. En caso que quisieran postularse para un nuevo periodo o periodos subsiguientes deberán descansar un periodo no menor de tres (3) años, no pudiendo en este periodo ejercer el cargo de consejeros en ninguno de los consejos.

En caso de una vacante, ésta será llenada por el suplente que obtuvo mayor votación.

Artículo 8° - (Prohibición) Son igualmente aplicables a los miembros del Consejo de Vigilancia, las prohibiciones impedimentos e incompatibilidades, señaladas para los miembros del Consejo de Administración descritas en el Artículo 3° de la presente Sección.

Artículo 9° - (Funciones y atribuciones del Consejo de Vigilancia) Son atribuciones y funciones del Consejo de Vigilancia, sin perjuicio de las demás que le asignan la Ley General de Cooperativas y el respectivo Estatuto, las siguientes:

- a) Solicitar al Consejo de Administración y registrar en Actas, la revisión de los informes

Circular SB/269/99 (09/99)

Inicial

ASF/256/14 (08/14) Modificación 5

Libro 1°

SB/475/04 (11/04)

Modificación 1

Título I

ASF/038/10 (02/10)

Modificación 2

Capítulo III

ASF/126/12 (06/12)

Modificación 3

Sección 7

ASF/151/12 (11/12)

Modificación 4

Página 4/6

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Socios y de las disposiciones contenidas en la legislación y normativa vigente, en su respectivo Estatuto y reglamentos internos, así como también de los actos administrativos realizados;

- b)** Revisar y analizar cuando menos al cierre de gestión, los estados financieros, así como la marcha administrativa de la CAC Abierta o Societaria, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea General de Socios, del Consejo de Administración y la Gerencia General;
- c)** Fiscalizar la administración de la CAC Abierta o Societaria, sin intervenir en la gestión, asegurando su conformidad con la Ley de Servicios Financieros, la Ley del Banco Central de Bolivia, la Ley General de Cooperativas sus normas reglamentarias, el respectivo Estatuto, los acuerdos de las asambleas y reglamentos internos;
- d)** Vigilar y verificar que los bienes del activo, los pasivos y patrimonio de la CAC Abierta o Societaria se mantengan debidamente registrados, valorados, salvaguardados y que la información contable sea completa, oportuna y veraz;
- e)** Disponer, cuando lo estime conveniente, la realización de recuento físico e inspección de los libros de actas, sistemas contables y documentación respaldatoria;
- f)** Proponer anualmente a la Asamblea General de Socios, la terna de los auditores externos registrados en ASFI, a ser contratados por la CAC Abierta o Societaria;
- g)** Seleccionar al Auditor Interno e instruir su contratación al Consejo de Administración;
- h)** Instruir al Consejo de Administración, la remoción debidamente fundamentada del Auditor Interno, conforme establece el Reglamento de Control Interno y Auditor Interno, e informar a ASFI dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes, con la sustentación y acuerdo correspondientes;
- i)** Mantener al día el libro de actas en el que figuren sus acuerdos y un archivo donde figuren los documentos de sustentación de sus dictámenes y acuerdos, los cuales deberán estar a libre disponibilidad de los funcionarios autorizados por ASFI y auditores externos expresamente facultados para verificar el alcance y resultado de las actividades efectuadas, incluyendo el seguimiento de la ejecución de las recomendaciones;
- j)** Aprobar y remitir a ASFI el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para la siguiente gestión;
- k)** Informar semestralmente a ASFI sobre el grado de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y regularización de las observaciones y recomendaciones emitidas por ASFI, los auditores externos y la Unidad de Auditoría Interna;
- l)** Elevar al Consejo de Administración y Gerencia General, copia de sus acuerdos, informes y dictámenes para que actúen y tomen las decisiones pertinentes. La entrega debe constar en acta;
- m)** Los miembros del Consejo de Vigilancia deberán asistir con derecho a voz, a las sesiones del Consejo de Administración, cuando se traten asuntos de su competencia;
- n)** Remitir a ASFI información de acuerdo a instrucciones específicas;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- o) Las demás atribuciones de su competencia por disposición expresa de la LSF y su reglamentación específica.

Artículo 10º - (Responsabilidades de los miembros del Consejo de Vigilancia) Los miembros del Consejo de Vigilancia son solidariamente responsables de:

- a) Convocar a la Asamblea General de Socios cuando el Consejo de Administración requerido por el propio Consejo de Vigilancia no lo hiciera en cualquiera de los siguientes casos:
 - 1) En los plazos y para los fines imperativamente establecidos por el respectivo Estatuto;
 - 2) Cuando se trate de infracciones a las leyes y sus normas reglamentarias, del Estatuto o acuerdos de la Asamblea General de Socios en que incurriera el Consejo de Administración.
- b) Hacer constar en sesiones de Asamblea General de Socios, sanciones por infracciones a las leyes, sus reglamentos o el Estatuto, en que incurriera la CAC Abierta o Societaria o los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, ejecutivos y personal;
- c) Exigir al Consejo de Administración, la adopción oportuna de las medidas correctivas dispuestas por las autoridades competentes o recomendadas por los auditores;
- d) Objetar los acuerdos del Consejo de Administración, cuando estos fueren incompatibles, con las leyes, sus reglamentos, el respectivo Estatuto, los reglamentos internos o los acuerdos de la Asamblea General de Socios, situación que deberá ser fundamentada y no suspenderá la ejecución de las determinaciones del Consejo de Administración;
- e) Someter a la decisión definitiva de la Asamblea General de Socios, las observaciones de ASFI, los auditores y del Consejo de Vigilancia, oportunamente comunicadas al Consejo de Administración y no resueltas por éste;
- f) Presentar a la Asamblea General de Socios, el informe de sus actividades y proponer las medidas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la sociedad cooperativa;
- g) Responder civil y penalmente conforme a Ley, cuando en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, por dolo o culpa causen daño o perjuicio a la entidad financiera, a los socios o a terceras personas.

El miembro del Consejo de Vigilancia que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo, deberá hacer constar en acta su disconformidad y voto disidente debidamente fundamentado.

Las funciones que le corresponde cumplir al Consejo de Vigilancia, serán ejercidas a través de la Unidad de Auditoría Interna.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 8: FONDO DE RESERVA Y EXCEDENTES DE PERCEPCIÓN**

Artículo 1º - (Fondo de reserva) La CAC Abierta o Societaria, para cubrir eventuales pérdidas, debe constituir el fondo de reserva legal dispuesto por el Artículo 421º de la LSF, pudiendo la Asamblea General de Socios fijar un porcentaje mayor al establecido, el mismo que deberá constar en el estatuto.

La CAC Abierta o Societaria estará obligada a constituir los siguientes fondos no distribuibles: Fondo de Educación, Fondo de Previsión Social y Apoyo a la Colectividad y los que se establezcan en su estatuto orgánico.

Artículo 2º - (Distribución de excedentes de percepción) La distribución anual de excedentes de percepción se hará a prorrata a aquellos socios con una antigüedad mayor a tres (3) meses, una vez realizadas las deducciones para la constitución de reservas y fondos establecidos con carácter obligatorio, según el monto y tiempo de permanencia de los certificados de aportación de cada socio de acuerdo a lo determinado en el Anexo 11 del presente Reglamento. Para proceder con dicha distribución se deberá contar con un informe de auditoría externa sobre los estados financieros de cierre de gestión, sin salvedades.

Sólo podrán distribuirse excedentes siempre que la CAC Abierta o Societaria no registre pérdidas acumuladas, deficiencias en la constitución de provisiones y reservas o si con dicha distribución no se incumple cualquier límite legal establecido en la LSF y normativa regulatoria.

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

Artículo 1° - (Responsabilidad) El Gerente General de la CAC Abierta o Societaria con Licencia de Funcionamiento, es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

Artículo 2° - (Infracciones) Se considerarán como infracciones específicas las siguientes:

- a) La realización de operaciones de intermediación financiera y otros servicios financieros no permitidos por la Ley No. 393 de Servicios Financieros o sin autorización expresa de ASFI;
- b) La exigencia de cuotas de afiliación distintas a los certificados de aportación para otorgar la calidad de socio;
- c) La distribución directa o indirecta de utilidades o excedentes, cuando la CAC presente pérdidas acumuladas, deficiencias en la constitución de provisiones o reservas, no haya registrado todos sus gastos, mantenga gastos diferidos, mantenga pendiente de registro provisiones por sus créditos o inversiones o existan otras partidas no adecuadamente reconocidas en sus estados financieros;
- d) La otorgación de créditos u otros activos de riesgo a miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Órganos de Control Interno y Ejecutivos de la CAC o a personas naturales, jurídicas o grupos vinculados a ellos;
- e) La realización de operaciones de alto riesgo en mercados especulativos no concordantes con su objetivo y fin social;
- f) La otorgación de financiamientos a negocios inmobiliarios o corporaciones empresariales cuyo destino final sea la venta o comercialización de bienes y servicios con propósitos estrictamente comerciales, para segmentos de la población distintos de la población objetivo de las actividades de las cooperativas de ahorro y crédito;
- g) El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, y/o en la normativa emitida por la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF y demás normativa vigente;
- h) Incurrir en prácticas monopólicas u oligopólicas, o ejercer postura dominante con prácticas comerciales individual o colectivamente concertadas.

Artículo 3° - (Régimen Sancionatorio) El incumplimiento o inobservancia al presente reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

Artículo 4° - (Cumplimiento de planes de acción) A efecto de que ASFI efectúe el seguimiento a los Planes de Acción de la CAC Abierta o Societaria, ésta debe remitir en forma trimestral, el informe del Gerente General refrendado por auditoría interna, sobre el cumplimiento de plazos y metas en relación a los cronogramas establecidos en dichos planes.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 5° - (Tratamiento de CAC Societarias que no cuentan con Licencia de Funcionamiento) La CAC Societaria que no haya iniciado el proceso de adecuación hasta el 1 de octubre de 2012, se sujetará a lo determinado en la Disposición Transitoria Quinta de la LSF.

Artículo 6° - (Tratamiento de CAC Societarias en Proceso de Adecuación) La CAC Societaria que haya iniciado el proceso y no cumpla con los requisitos para obtener el Certificado de Adecuación o la Licencia de Funcionamiento conforme a procedimientos y plazos establecidos por ASFI, deberá someterse a lo dispuesto en el Reglamento para la Fusión, Disolución y Liquidación de Entidades Financieras de la RNSF.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 10: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Artículo 1º - (Plan de reclasificación) La CAC Societaria en proceso de adecuación que no registró los importes correspondientes a los ahorros de sus socios, según la descripción contenida en la subcuenta 242.80 "Acreedores CAC Societarias" del Manual de Cuentas para Entidades Financieras y de acuerdo al Plan de Reclasificación propuesto por ésta, será objeto de evaluación y control de ASFI, con el propósito de adoptar las medidas respectivas, así como emitir instrucciones al respecto, a partir de los resultados de los informes técnicos que reflejen el grado de ejecución del citado Plan.

Artículo 2º - (Plazo obtención de Licencia de Funcionamiento) La CAC Societaria con Certificado de Adecuación, deberá obtener la respectiva Licencia de Funcionamiento en el plazo de veinticuatro (24) meses computables desde el uno (1) de agosto de 2014.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO III****ANEXO 1: REQUISITOS OPERATIVOS Y DOCUMENTALES**

A continuación se presentan los requisitos operativos y documentales en base a los cuales la firma de Auditoría Externa, realizará su diagnóstico de la CAC Societaria en proceso de adecuación.

a) Requisitos Operativos:

- 1) **Capital Primario.** La CAC Societaria debe contar con un capital primario equivalente a seiscientos mil Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV600.000) para Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas y trescientas mil Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV300.000) para Cooperativas de Ahorro y Crédito Societarias .
- 2) **Coeficiente de adecuación patrimonial (CAP).** La CAC Societaria debe mantener un coeficiente de adecuación patrimonial mínimo equivalente al 10%, respecto a sus activos ponderados por riesgo.
- 3) **Infraestructura y/o Instalaciones.** La infraestructura destinada a la oficina central debe cumplir con lo señalado a continuación, tomando en cuenta el tamaño y los volúmenes de sus operaciones:
 - i) Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios;
 - ii) Espacio físico para la atención y espera de socios y usuarios;
 - iii) Mobiliario y espacio adecuado para la atención de cajas;
 - iv) Bóveda o Cajas fuertes;
 - v) Ambiente destinado al archivo;
 - vi) Ambiente para el área de sistemas;
 - vii) Ambiente separado para servidores y comunicaciones con condiciones ambientales según especificaciones técnicas requeridas para los equipos;
 - viii) Equipo y mobiliario necesarios para el desarrollo operativo de la CAC Societaria.

En el caso de Agencias, la CAC Societaria debe contar con el Informe del Gerente General dirigido al Consejo de Administración, refrendado por el Auditor Interno (a falta de este por el Consejo de Vigilancia), certificando que la Agencia cuenta con la infraestructura y medios tecnológicos necesarios para llevar adelante sus operaciones.
- 4) **Seguridad física e Informática.** La CAC Societaria en su oficina central debe contar como mínimo con el conjunto de medidas de seguridad física e informática que se detalla a continuación, tomando en cuenta el tamaño y los volúmenes de sus operaciones:
 - i) Identificación de las áreas críticas que contienen activos o documentación de valor;
 - ii) Acceso restringido a las áreas críticas;
 - iii) Sistema de Video Vigilancia para áreas críticas;
 - iv) Detectores de calor y humo;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- v) Extintores de incendio;
- vi) Seguridad física (guardias, alarmas, etc.);
- vii) Asignación de perfiles de acceso de acuerdo a los niveles de confidencialidad de los datos;
- viii) Estándares para la definición de usuarios y creación de contraseñas;
- ix) Procedimientos para la incorporación y desvinculación de funcionarios;
- x) Existencia de pistas de auditoría para operaciones o transacciones críticas;
- xi) Restricciones de acceso a utilitarios sensitivos que permitan modificar datos en el ambiente de producción;
- xii) Separación lógica de las funciones de operación y desarrollo y mantenimiento de sistemas;
- xiii) Procedimiento para la puesta en producción de los programas;
- xiv) Mecanismos de protección de información en las redes de datos y telecomunicaciones.

En el caso de Agencias, la CAC Societaria debe contar con el Informe del Gerente General dirigido al Consejo de Administración, refrendado por el Auditor Interno (a falta de este por el Consejo de Vigilancia), certificando que la Agencia cuenta con la seguridad física e informática necesaria para llevar adelante sus operaciones.

- 5) **Tecnología de información y comunicaciones.** La CAC Societaria que realice operaciones activas y capte depósitos de sus socios debe contar con:
- i) Una gerencia, jefatura o unidad, que le permita gestionar la Tecnología de la Información y Comunicaciones con independencia funcional y una clara segregación de funciones;
 - ii) Políticas, procesos y procedimientos para la evaluación de sus sistemas y aplicaciones relacionadas con las operaciones que realiza acorde con el Plan Estratégico de la entidad;
 - iii) Documento de análisis técnico que justifique las características de la infraestructura tecnológica del negocio, acorde al tamaño y condiciones de la actividad financiera, las operaciones que ésta realiza, el número de clientes atendidos y/o el número de operaciones realizadas.
- 6) **Continuidad del procesamiento de información.** La CAC Societaria debe contar con procedimientos de resguardo de datos (“backups”), que establezcan el número, frecuencia, los lugares apropiados de almacenamiento tanto internos como externos, inventarios detallados, responsable y forma de la administración de los medios magnéticos, asegurando su recuperación ante cualquier evento que interrumpa el normal funcionamiento de los sistemas de información.
- 7) **Sistemas de información.** La CAC Societaria debe contar cuando menos con sistemas de información, aplicaciones o módulos automatizados para:
- i) Socios;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- ii) Colocaciones;
- iii) Captaciones;
- iv) Contabilidad;
- v) Información gerencial.

La CAC Societaria debe contar con la documentación técnica de los aplicativos señalados los que deben considerar: objetivos, alcance, diagrama del sistema, registro de modificaciones, lenguaje de programación, problemas o limitaciones conocidos, descripción del "hardware" y "software" utilizados, diagrama de las redes de telecomunicaciones y se establezca la propiedad de los programas fuentes.

La documentación señalada en el párrafo anterior debe estar actualizada y en caso de que la propiedad de los programas fuente sea del proveedor la CAC Societaria debe asegurarse de tener la disponibilidad de dichos programas.

Los sistemas de información deben contener y permitir realizar lo siguiente:

i) Socios:

- Alta, baja y modificación de información del socio;
- Controles de validación de datos del socio.

ii) Colocaciones:

- Alta, baja y modificación de las operaciones de crédito;
- Procesos de calificación de deudores (manual o automática) por tipo de crédito;
- Proceso de reprogramación de operaciones de créditos;
- Proceso de devengamiento de intereses;
- Proceso de calificación y previsión de la cartera;
- Proceso para la determinación días mora;
- Proceso de aplicación de tasas de interés según la normativa;
- Clasificación de cartera por tipo de garantía.

iii) Captaciones:

- Proceso de Encaje Legal;
- Apertura de Caja de Ahorro;
- Proceso de capitalización de intereses;
- Cierre de Caja de Ahorro;
- Proceso de retenciones judiciales;
- Apertura de Depósitos a Plazo Fijo (DPF) o Certificados de aportación remunerados;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- Renovaciones automáticas de DPF o Certificados de aportación remunerados;
- Proceso de cancelación de DPF o Certificados de aportación remunerados;
- Proceso de aplicación de tasas de interés según la normativa;
- Proceso de devengamiento de intereses según normativa vigente;
- Proceso de reportes DPF mayores a 360 días al BCB;
- Proceso de aplicación del Sistema Único de Depósitos (SUD) de ASFI.

iv) Contabilidad:

- Cálculo de ponderación de activos de acuerdo a disposiciones del Libro 3º, Título VI, Capítulo I de la RNSF;
- Proceso para la determinación de la Posición Cambiaria de acuerdo a disposiciones vigentes;
- Consolidación de la información contable proveniente de los demás sistemas, módulos o aplicativos relacionados.

v) Información Gerencial:

- Procesamiento de información agregada para ser utilizada por las máximas autoridades en la toma de decisiones.

Los sistemas de información de la CAC Societaria deben incorporar módulos específicos que permitan generar información con la periodicidad requerida en el Libro 5º, Título II, Capítulo III de la RNSF, según el Manual del Sistemas de Información y Comunicaciones de ASFI y circulares normativas.

- 8) **Manual de Cuentas.** La apropiación contable y el reporte de la información sobre las operaciones activas y pasivas, conformación del patrimonio e ingresos y egresos, debe ser registrada conforme al Manual de Cuentas para Entidades Financieras emitido por ASFI;
- 9) **Recursos Humanos.** La CAC Societaria debe contar con manual de funciones que responda a la estructura organizacional;
- 10) **Control Interno.** La CAC Societaria debe contar con controles internos estructurados adecuadamente que actúen como salvaguarda de sus activos, promuevan operaciones eficaces, brinden confianza y transparencia de los reportes de información contable y financiera y garanticen el cumplimiento de normas legales y políticas internas.

El control interno debe ser objeto de verificación por parte del Auditor Interno, el cual manteniendo su carácter independiente debe reportar cualquier desviación directamente al Consejo de Vigilancia.

b) Requisitos Documentales. Todos los documentos que se detallan a continuación deben ser remitidos a ASFI:

- 1) Copia legalizada de la Resolución de obtención de personalidad jurídica emitida por la Autoridad competente y número de registro en la misma;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 2) Copia legalizada por Notario de Fe Pública del Acta de Fundación de la CAC Societaria;
- 3) Estatutos;
- 4) Relación nominal de los socios y estado de los certificados de aportación;
- 5) Nómina de los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia y, de los funcionarios a nivel gerencial adjuntando Currículum Vitae (Anexo 2), declaración jurada con detalle de activos, pasivo, ingresos y egresos; documento de autorización individual (Anexo 3) y certificado de antecedentes personales emitido por autoridad competente para cada uno de ellos;
- 6) Currículum Vitae de los responsables de la unidad de Auditoría Interna y de la Unidad de Sistemas;
- 7) Actas legalizadas de la elección de los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia, de la designación de los administradores y del Auditor Interno;
- 8) Poderes de administración otorgados a sus ejecutivos, así como la constitución de fianzas y cauciones de acuerdo a lo establecido en la RNSF;
- 9) Número de Identificación Tributaria (NIT) y Licencia de Funcionamiento otorgada por el Gobierno Autónomo Municipal;
- 10) Proyecciones financieras para al menos tres años con detalle de las operaciones a ser realizadas;
- 11) Manuales organizativos y manuales de los procedimientos de cada una de las operaciones activas, pasivas y de servicios que realiza la CAC Societaria, debiendo estar encabezados estos manuales por las políticas que les dan origen;
- 12) Informe del Auditor Interno sobre la cobertura de seguros con los que cuenta la CAC Societaria.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO III

ANEXO 2: *CURRÍCULUM VITAE*

a) Datos personales:

Nombre, estado civil (si es casado consignar el nombre y apellidos del cónyuge), lugar y fecha de nacimiento, dirección, casilla y teléfono;

b) Estudios realizados:

Doctorado, maestría, post grado, licenciatura, técnico, bachillerato, etc.;

c) Experiencia:

Experiencia profesional en el área financiera en general y específicamente en el área de Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC). Incluir los siguientes aspectos:

- 1) Descripción del tipo de CAC;
- 2) Período;
- 3) Descripción de responsabilidades asumidas;
- 4) Descripción de las funciones ejercidas;
- 5) Detallar el número y características del personal dependiente, nombre empleador o inmediato superior y dirección actualizada;
- 6) Razones de retiro (renuncia, retiro o conclusión de contrato).

d) Otras experiencias:

Experiencia profesional en otras áreas de importancia;

e) Distinciones:

Distinciones obtenidas en aspectos tales como: estudios, profesionales, actividades administrativas, sociales, culturales, de servicios, etc.;

f) Empresas de las que es miembro:

Empresas y asociaciones en general a las que pertenece;

g) Actividades:

Actividades empresariales, laborales y sociales a las que se dedica adicionalmente al trabajo o profesión;

h) Referencias:

De instituciones bancarias y no bancarias con las que mantiene relaciones de trabajo o intereses comunes;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- i) Declaración de no incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley de Servicios Financieros (LSF) para ejercer como miembro del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o ejecutivo según corresponda;
- j) **Declarar si alguna de las entidades en las que ha trabajado (especificar):**
 - 1) La entidad está o ha estado en proceso de regularización;
 - 2) La entidad está o fue objeto de un proceso de intervención;
 - 3) La entidad está o fue objeto de un proceso de liquidación;
- k) Otros datos relacionados con el trámite, de importancia a juicio del interesado.

La presente declaración jurada conlleva la condición de confesión, verdad y certeza jurídica, de conformidad con el Artículo 1322° del Código Civil y el Artículo 426° del Código de Procedimiento Civil, sujeta en caso de inexactitud o falsedad a la cancelación del trámite y a las penalidades establecidas en el Artículo 169° del Código Penal como falso testimonio.

Firma del declarante

Lugar y fecha

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO III

ANEXO 3: AUTORIZACIÓN INDIVIDUAL

Yo,(*nombre y apellido de la persona natural o del representante de la empresa.....*)
con(*cédula de identidad o RUN*) en aplicación del Artículo 157º inciso II de la Ley N°
393 de Servicios Financieros (LSF) de 21 de agosto de 2013, mediante el presente documento
autorizo a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) a realizar la evaluación,
indagación y consultas sobre.....(*mi persona / la empresa a la que represento*)
en cualquier momento y ante cualquier autoridad o institución pública o privada, nacional o
extranjera.

Firma del autorizante

Lugar y fecha

P

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO III****ANEXO 4: LÍMITES Y PROHIBICIONES**

Las CAC Societarias deberán implementar políticas para que las nuevas operaciones no incumplan y acaten los siguientes límites y prohibiciones:

- a) Recibir en garantía de créditos en todo o en parte certificados de aportación de la propia CAC Societaria;
- b) Conceder créditos que no se encuentren debidamente garantizados a un prestatario o grupo prestatario hasta el cinco por ciento (5%) del capital regulatorio de la entidad de intermediación financiera;
- c) Conceder o mantener créditos con un solo prestatario o grupo prestatario que, en su conjunto, excedan el veinte por ciento (20%) del capital regulatorio de la entidad de intermediación financiera;
- d) Otorgar financiamientos a otra entidad de intermediación financiera nacional o extranjera que excedan el veinte por ciento (20%) de su capital regulatorio;
- e) Otorgar financiamientos a negocios inmobiliarios o corporaciones empresariales cuyo destino final sea la venta o comercialización de bienes y servicios con propósitos estrictamente comerciales, para segmentos distintos de la población objetivo de las actividades de las cooperativas de ahorro y crédito;
- f) Asimismo, las CAC Societarias no podrán redimir certificados de aportación, ni distribuir excedentes si existen pérdidas acumuladas, deficiencias en la constitución de provisiones y reservas o si con dicha distribución, se incumplen los límites técnicos y legales establecidos en la LSF.

Para el control de los límites anteriormente señalados se realizará un cómputo transitorio del Patrimonio Neto, el cual considerará el capital primario más el capital secundario, constituidos por:

g) Capital primario:

- 1) Aportes de los socios cooperativistas, representados por certificados de aportación.;
- 2) Fondo de reserva, constituido por los excedentes de percepción que exponga el balance;
- 3) Donaciones recibidas de libre disposición.

h) Capital secundario:

- 1) Obligaciones subordinadas con plazo de vencimiento superior a 5 años y solo hasta el 50% del capital primario;
- 2) Provisiones genéricas voluntarias para cubrir pérdidas futuras aún no identificadas;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 3) Los Certificados de Aportación (diferentes a los Certificados de Aportación Obligatorios) hasta el 10% del Total Activo.

En ningún caso, el capital secundario total podrá exceder del cien por ciento (100%) del capital primario.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO III

ANEXO 5: *DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA CAC (ABIERTA O SOCIETARIA)*

- a) Copia legalizada por Notario de Fe Pública del Acta de Fundación de la CAC (Abierta o Societaria), suscrita por los socios fundadores;
- b) Proyecto de Escritura de Constitución de la CAC (Abierta o Societaria) aprobada por los socios fundadores;
- c) Proyecto de estatutos aprobado por los socios fundadores, que contenga como mínimo:
 - 1) Denominación Social;
 - 2) Duración;
 - 3) Domicilio;
 - 4) Objeto;
 - 5) Ámbito geográfico;
 - 6) Estructura del Patrimonio;
 - 7) Previsión legal para la constitución, destino y aplicación de reservas o excedentes;
 - 8) Derechos y obligaciones de los socios;
 - 9) Forma de Organización (asambleas o juntas, régimen de gobierno, administración, órganos de control interno y comités);
 - 10) Fiscalización Interna;
 - 11) Disolución, fusión y liquidación voluntaria;
 - 12) Disposiciones generales.
- d) Estudio de factibilidad económico-financiero presentado en dos ejemplares y en medio magnético (Archivos *Word* y *Excel*, ambiente *Windows*) que deberán contener al menos, lo siguiente:
 - 1) Antecedentes.
 - 2) Objetivos.
 - 3) Análisis del mercado que contemple:
 - i) Descripción del mercado actual;
 - ii) Análisis del mercado objetivo, cuyo contenido deberá considerar como mínimo el estudio de la demanda, el estudio de la oferta (competencia) y la estrategia comercial de penetración de mercado;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- iii) Descripción de las principales operaciones y servicios que prestará la CAC (Abierta o Societaria);
 - iv) Lugar donde funcionará la oficina central de la CAC (Abierta o Societaria) y el ámbito geográfico del país en que pretende desarrollar sus actividades.
- 4) Análisis técnico y de gestión que comprenda como mínimo:
 - i) Descripción de la estructura organizacional;
 - ii) Descripción o políticas del gobierno corporativo;
 - iii) Proyecto de políticas, reglamentos, manuales de organización, de funciones, de procedimientos operativos y de control interno para cada una de las operaciones activas, pasivas, contingentes y de servicios que pretende realizar la CAC (Abierta o Societaria), acordes al(los) nicho(s) de mercado objetivo;
 - iv) Descripción de las características y naturaleza de los sistemas de información que utilizará la CAC (Abierta o Societaria), para su giro de negocio, que incluya estrategias de seguridad informática.
- 5) Análisis económico – financiero que comprenda como mínimo:
 - i) Proyecto de balance de apertura;
 - ii) Presupuesto de inversión, gastos de organización y apertura;
 - iii) Proyección de balance general, estado de resultados y flujo de caja por cinco (5) años, como mínimo. Incluir supuestos utilizados para las proyecciones y todos aquellos aspectos necesarios que coadyuven a demostrar la viabilidad y permanencia de la CAC (Abierta o Societaria);
 - iv) Análisis de factibilidad y punto de equilibrio;
 - v) Análisis de sensibilidad.
- 6) Conclusiones.
- e) Estructura Patrimonial con el detalle de su composición;
- f) Certificado de Depósito a Plazo Fijo en una entidad de intermediación financiera del país, como garantía de seriedad de trámite, a la orden de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del capital mínimo requerido, con un plazo de vencimiento de doscientos setenta (270) días como mínimo.

Asimismo, ASFI se reserva el derecho de solicitar la documentación adicional que considere conveniente.

El plazo de validez de los certificados requeridos, será el establecido por la autoridad competente que los emite, en caso de que el certificado no cuente con dicho plazo, la validez del mismo será de noventa (90) días calendario a partir de su fecha de emisión.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO III**ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO Y DE INGRESOS PARA PERSONAS NATURALES****(Montos expresados en Bolivianos)**

NOMBRE Y APELLIDOS..... CI.....
 DIRECCIÓN..... CASILLA..... TELÉFONO.....
 LUGAR DE TRABAJO..... CARGO..... TELÉFONO.....
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE..... CI..... TELÉFONO.....
 LUGAR DE TRABAJO..... CARGO.....

BALANCE GENERAL**(INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO MES ANTERIOR A LA DECLARACIÓN)**

ACTIVO	Monto	PASIVO	Monto
CUENTAS CORRIENTES EN BANCOS (A)		PRÉSTAMOS DE ENTIDADES FINANCIERAS (K)	
OTROS DEPÓSITOS EN ENTIDADES FINANCIERAS (B)		CUENTAS POR PAGAR (L)	
ACCIONES, BONOS Y VALORES (C)		IMPUESTOS POR PAGAR	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR (D)		OTROS PASIVOS (DESCRIBIR)	
INMUEBLES URBANOS Y RURALES (E)		1.	
VEHICULOS, NAVES Y AERONAVES (F)		2.	
MAQUINARIA (G)		3.	
SEMOVIENTE –GANADO (H)		4.	
CULTIVOS AGRÍCOLAS (I)			
OTROS BIENES Y/O MERCADERIAS (J)			
OTROS ACTIVOS (DESCRIBIR)			
1.		TOTAL PASIVO	
2.		PATRIMONIO (Activo –Pasivo)	
TOTAL ACTIVO		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTINGENCIAS (GARANTÍAS POR OBLIGACIONES DE TERCEROS)**

TIPO DE ENTIDAD	Monto
TARJETAS DE CRÉDITO (M)	
ENTIDADES FINANCIERAS (N)	
SOCIEDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES (O)	
OTRAS GARANTÍAS (P)	

INGRESOS Y EGRESOS**(INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS 12 MESES ANTERIORES A LA DECLARACIÓN)**

INGRESOS ANUALES	Monto	EGRESOS ANUALES	Monto
1. SUELDO LÍQUIDO (Q)		1. GASTOS GENERALES	
2. SUELDO LÍQUIDO (CÓNYUGE) (Q)		2. ALQUILERES	
3. RENTAS (Q)		3. AMORTIZACIÓN DEUDAS-PAGO PASIVOS	
4. INTERESES (Q)		4. OTROS GASTOS	
5. OTROS INGRESOS (Q)			
TOTAL INGRESOS		TOTAL EGRESOS	
SUPERÁVIT (DÉFICIT)			

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Los certificados de aportación que adquirirá el declarante para la constitución de la CAC (Abierta o Societaria) serán cancelados con los siguientes recursos:

ORIGEN	DESCRIPCIÓN (EXPLICACIÓN DEL ORIGEN)	MONTO

(En caso de requerir mayor espacio anexar hoja adicional)

"Declaro no haber incurrido directamente, ni a través de empresas de mi propiedad, en las causales descritas en el Artículo 153° de la Ley de Servicios Financieros"

La presente declaración jurada conlleva la condición de confesión, verdad y certeza jurídica, de conformidad con el Artículo 1322° del Código Civil y Artículo 426° del Código de Procedimiento Civil, sujeta en caso de inexactitud o falsedad a la cancelación del trámite y a las penalidades establecidas en el Artículo 169° del Código Penal como falso testimonio.

FIRMA DEL DECLARANTE

FIRMA DEL CÓNYUGE

Lugar y fecha:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**DETALLE DOCUMENTADO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL**

En caso de existir información adicional en alguno de los puntos citados, anexar hoja adicional a la presente declaración citando el inciso correspondiente.

ACTIVO**A. CUENTAS CORRIENTES**

NOMBRE DEL BANCO	N° DE CUENTA	SALDO
TOTAL		

B. OTROS DEPÓSITOS EN ENTIDADES FINANCIERAS (CAJA DE AHORRO O PLAZO FIJO)

NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE DEPÓSITO	N° DE CUENTA	MONTO
TOTAL			

C. ACCIONES, BONOS Y VALORES

CANTIDAD	% PATRIMONIO EMPRESA	NIT/C.I.	NOMBRE DE LA EMPRESA	VALOR NOMINAL	VALOR DE MERCADO
TOTAL					

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Activo Total, en anexo indicar el método de valoración, lugar de depósito o custodia, tasa de interés y moneda en valores de renta fija, gravámenes y títulos al portador.

D. CUENTAS Y DOCUMENTACIÓN POR COBRAR

NIT/C.I.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR	CONCEPTO/TIPO DE DOCUMENTO	VALOR
TOTAL			

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Activo Total, en anexo indicar la antigüedad y de ser el caso la situación legal de eventuales procesos judiciales de cobro.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**E. INMUEBLES URBANOS Y RURALES**

DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN	REGISTRO EN DERECHOS REALES		NOMBRE ENTIDAD ACREEDORA (SI ESTÁ HIPOTECADA)	VALOR DEL BIEN
	Nº. FOLIO REAL	FECHA		
TOTAL				

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Activo Total, en anexo indicar el método, la fecha y el responsable de la valorización gravámenes, lugar de depósito o custodia y el uso que se le da a los bienes.

F. VEHÍCULOS, NAVES Y AERONAVES

DESCRIPCIÓN (MARCA, MODELO, AÑO)	PLACA Y MATRÍCULA	CARNET PROP.	FECHA	NOMBRE ENTIDAD ACREEDORA (SI ESTÁ EN GARANTÍA)	VALOR DEL BIEN
TOTAL					

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Activo Total, en anexo indicar el método, la fecha y el responsable de la valorización gravámenes, lugar de depósito o custodia y el uso que se le da a los bienes.

G. MAQUINARIA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN (MARCA, MODELO, AÑO)	ASEGURADA EN CIA.	NOMBRE ENTIDAD ACREEDORA (SI ESTÁ EN GARANTÍA)	VALOR DEL BIEN
TOTAL				

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Activo Total, en anexo indicar el método de valorización, lugar de depósito o custodia y uso que se le da a los bienes.

H. SEMOVIENTE-GANADO

CANTIDAD	CLASE - TIPO RAZA	PRECIO UNITARIO	NOMBRE ENTIDAD ACREEDORA (SI ESTÁ EN GARANTÍA)	VALOR
TOTAL				

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Activo Total, en anexo indicar el método, fecha y responsable del inventario y de la valorización, gravámenes si los hubiera y sitio de ubicación.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**I. CULTIVOS AGRÍCOLAS**

N° DE HAS.	CLASE- TIPO	PRODUC. ESTIMADA	NOMBRE O ENTIDAD ACREEDORA (SI ESTÁ EN GARANTÍA)	VALOR
TOTAL				

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Activo Total, en anexo indicar el método, fecha y responsable de la valorización, gravámenes que hubieren.

J. OTROS BIENES Y/O MERCADERÍAS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	NOMBRE O ENTIDAD ACREEDORA (SI ESTÁ EN GARANTÍA)	VALOR DEL BIEN
TOTAL			

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Activo Total, en anexo indicar el método de valorización, lugar de depósito o custodia.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

PASIVO

K. PRÉSTAMOS DE ENTIDADES FINANCIERAS

NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA	VENCIMIENTO	SALDO
CORTO PLAZO (HASTA 1 AÑO)		
LARGO PLAZO (MAS DE UN AÑO)		
TOTAL		

Si el rubro excede el diez por ciento (10%) del Total Pasivo y Patrimonio, en anexo indicar el detalle de las garantías que respaldan los pasivos y el tipo de vínculo con los garantes.

L. CUENTAS POR PAGAR

NIT/CI	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ACREEDOR	CONCEPTO/TIPO DE DOCUMENTO	VENCIMIENTO	SALDO
TOTAL				

M. TARJETAS DE CRÉDITO

NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE TARJETA	Nº DE TARJETA	LÍMITE
TOTAL			

N. GARANTÍAS OTORGADAS PARA OPERACIONES EN EL SISTEMA FINANCIERO

NIT/CI	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ENTIDAD FINANCIERA	VENCIMIENTO	MONTO
TOTAL				

Para garantías superiores al diez por ciento (10%) del Patrimonio del declarante, en anexo indicar el tipo de vínculo con las personas garantizadas y contra garantías recibidas, de ser el caso.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**O. GARANTÍAS OTORGADAS PARA OPERACIONES EN SOCIEDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES**

NIT/CI	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ENTIDAD COMERCIAL	VENCIMIENTO	MONTO
TOTAL				

Para garantías superiores al diez por ciento (10%) del Patrimonio del declarante, en anexo indicar el tipo de vínculo con las personas garantizadas, y contra garantías recibidas, de ser el caso.

P. OTRAS GARANTÍAS

NIT/CI	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	OTRAS ENTIDADES	VENCIMIENTO	MONTO
TOTAL				

Q. INGRESOS

DETALLE DE INGRESOS	DESCRIPCIÓN DE LA FUENTE DE INGRESO (LUGAR DE TRABAJO O TIPO DE INVERSIÓN)	MONTO
TOTAL		

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO III****ANEXO 7: REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO****a) Requisitos Operativos:**

- 1) **Capital Primario.** Contar con el cien por ciento (100%) del capital primario mínimo requerido.
- 2) **Infraestructura y/o Instalaciones.** La infraestructura destinada a la oficina central debe cumplir como mínimo con lo señalado a continuación, tomando en cuenta el tamaño y los volúmenes de sus operaciones:
 - i) Áreas de trabajo para el desarrollo de operaciones y servicios;
 - ii) Espacio físico para la atención y espera de socios y usuarios;
 - iii) Mobiliario y espacio adecuado para la atención de cajas;
 - iv) Bóveda o Cajas fuertes;
 - v) Ambiente destinado al archivo;
 - vi) Ambiente para el área de sistemas;
 - vii) Ambiente separado para servidores y comunicaciones con condiciones ambientales según especificaciones técnicas requeridas para los equipos;
 - viii) Equipo y mobiliario necesarios para el desarrollo operativo de la CAC Societaria.

En el caso de Agencias, la CAC Abierta o Societaria debe contar con el Informe del Gerente General dirigido al Consejo de Administración, refrendado por el Auditor Interno (a falta de este por el Consejo de Vigilancia), certificando que la Agencia cuenta con la infraestructura y medios tecnológicos necesarios para llevar adelante sus operaciones.

- 3) **Seguridad Física e Informática.** La CAC Abierta o Societaria en su oficina central debe contar como mínimo con el conjunto de medidas de seguridad física e informática que se detalla a continuación, tomando en cuenta el tamaño y los volúmenes de sus operaciones:
 - i) Identificación de las áreas críticas que contienen activos o documentación de valor;
 - ii) Acceso restringido a las áreas críticas;
 - iii) Sistema de Video Vigilancia para áreas críticas;
 - iv) Detectores de calor y humo;
 - v) Extintores de incendio;
 - vi) Seguridad física (guardias, alarmas);

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- vii) Asignación de perfiles de acceso de acuerdo a los niveles de confidencialidad de los datos;
- viii) Estándares para la definición de usuarios y creación de contraseñas;
- ix) Procedimientos para la incorporación y desvinculación de funcionarios;
- x) Existencia de pistas de auditoria para operaciones o transacciones críticas;
- xi) Restricciones de acceso a utilitarios sensitivos que permitan modificar datos en el ambiente de producción;
- xii) Separación lógica de las funciones de operación y desarrollo y mantenimiento de sistemas;
- xiii) Procedimiento para la puesta en producción de los programas;
- xiv) Mecanismos de protección de información en las redes de datos y telecomunicaciones.

En el caso de Agencias, la CAC Abierta o Societaria debe contar con el Informe del Gerente General dirigido al Consejo de Administración, refrendado por el Auditor Interno (a falta de este por el Consejo de Vigilancia), certificando que la Agencia cuenta con la seguridad física e informática necesaria para llevar adelante sus operaciones.

4) Tecnología de información y comunicaciones. La CAC Abierta o Societaria debe contar con:

- i) Una gerencia, jefatura o unidad, que le permita gestionar la Tecnología de la Información y Comunicaciones con independencia funcional y una clara segregación de funciones;
- ii) Políticas, procesos y procedimientos para la evaluación de sus sistemas y aplicaciones relacionadas con las operaciones que realiza acorde con el Plan Estratégico de la entidad;
- iii) Documento de análisis técnico que justifique las características de la infraestructura tecnológica del negocio, acorde al tamaño y condiciones de la actividad financiera, las operaciones que ésta realiza, el número de clientes atendidos y/o el número de operaciones realizadas.

5) Continuidad del procesamiento de información. La CAC Abierta o Societaria debe contar con procedimientos de resguardo de datos ("backups"), que establezcan el número, frecuencia, los lugares apropiados de almacenamiento tanto internos como externos, inventarios detallados, responsable y forma de la administración de los medios magnéticos, asegurando su recuperación ante cualquier evento que interrumpa el normal funcionamiento de los sistemas de información.

6) Sistemas de información. La CAC Abierta o Societaria debe contar cuando menos con sistemas de información, aplicaciones o módulos automatizados para:

- i) Socios o clientes (éste último cuando corresponda);
- ii) Colocaciones;
- iii) Captaciones;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- iv) Contabilidad;
- v) Información gerencial.

La CAC Abierta o Societaria debe contar con la documentación técnica de éstos aplicativos, que incluya objetivos, alcance, diagrama del sistema, registro de modificaciones, lenguaje de programación, problemas o limitaciones conocidos, descripción del “hardware” y “software” utilizados, diagrama de las redes de telecomunicaciones y se establezca la propiedad de los programas fuentes.

La documentación señalada en el párrafo anterior debe estar actualizada y en caso de que la propiedad de los programas fuente sea del proveedor la CAC Abierta o Societaria debe asegurarse de tener la disponibilidad de dichos programas.

Los sistemas de información deben contener y permitir realizar lo siguiente:

- i) **Socios o Clientes:**
 - Alta, baja y modificación de información del socio o cliente;
 - Controles de validación de datos del socio o cliente.
- ii) **Colocaciones:**
 - Alta, baja y modificación de las operaciones de crédito;
 - Procesos de calificación de deudores (manual o automática) por tipo de crédito;
 - Proceso de reprogramación de operaciones de créditos;
 - Proceso de devengamiento de intereses;
 - Proceso de calificación y previsión de la cartera;
 - Proceso para la determinación días mora;
 - Proceso de aplicación de tasas de interés según la normativa;
 - Clasificación de cartera por tipo de garantía.
- iii) **Captaciones:**
 - Proceso de Encaje Legal;
 - Apertura de Caja de Ahorro;
 - Proceso de capitalización de intereses;
 - Cierre de Caja de Ahorro;
 - Proceso de retenciones judiciales;
 - Apertura de Depósitos a Plazo Fijo (DPF) o Certificados de aportación remunerados;
 - Renovaciones automáticas de DPF o Certificados de aportación remunerados;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- Proceso de cancelación de DPF o Certificados de aportación remunerados;
- Proceso de aplicación de tasas de interés según la normativa;
- Proceso de devengamiento de intereses según normativa vigente;
- Proceso de reportes DPF mayores a 360 días al BCB;
- Proceso de aplicación del Sistema Único de Depósitos (SUD) de ASFI.

iv) **Contabilidad:**

- Cálculo de ponderación de activos de acuerdo a disposiciones del Libro 3º, Título VI, Capítulo I de la RNSF;
- Proceso para la determinación de la Posición Cambiaria de acuerdo a disposiciones vigentes;
- Consolidación de la información contable proveniente de los demás sistemas, módulos o aplicativos relacionados;

v) **Información Gerencial:**

- Procesamiento de información agregada para ser utilizada por las máximas autoridades en la toma de decisiones.

Los sistemas de información de la CAC (Abierta o Societaria) deben incorporar módulos específicos que permitan generar información con la periodicidad requerida en el Libro 5º, Título II, Capítulo III de la RNSF, según el Manual del Sistemas de Información y Comunicaciones de ASFI y circulares normativas.

- 7) **Manual de Cuentas.** La apropiación contable y el reporte de la información sobre las operaciones activas y pasivas, conformación del patrimonio e ingresos y egresos, debe ser registrada conforme al Manual de Cuentas para Entidades Financieras emitido por ASFI.
- 8) **Recursos Humanos.** La CAC (Abierta o Societaria) debe contar con manual de funciones que responda a la estructura organizacional.
- 9) **Control Interno.** La CAC (Abierta o Societaria) debe contar con controles internos estructurados adecuadamente que actúen como salvaguarda de sus activos, promuevan operaciones eficaces, brinden confianza y transparencia de los reportes de información contable y financiera y garanticen el cumplimiento de normas legales y políticas internas.

El control interno debe ser objeto de verificación por parte del Auditor Interno, el cual manteniendo su carácter independiente debe reportar cualquier desviación directamente al Consejo de Vigilancia.

- b) **Requisitos Documentales.** Los documentos que se detallan a continuación deben ser remitidos a ASFI:

- 1) Copia legalizada de la Resolución de obtención de personalidad jurídica emitida por la Dirección General de Cooperativas y número de registro en la Dirección General de Cooperativas;

4

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- 2) Nómina de los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia y, de los funcionarios a nivel gerencial adjuntando Currículum Vitae (Anexo 2), del Reglamento para CAC; documento de autorización individual (Anexo 3) del Reglamento para CAC y certificado de antecedentes personales emitido por autoridad competente para cada uno de ellos;
- 3) Currículum Vitae Anexo 2 del Reglamento para CAC) del Auditor Interno o Jefe de la unidad y, del responsable de la Unidad de Sistemas;
- 4) Actas legalizadas de la elección de los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia, de la designación de los administradores y del Auditor Interno;
- 5) Nómina del personal contratado y habilitado para trabajar en la CAC (Abierta o Societaria);
- 6) Poderes de administración otorgados a sus ejecutivos, así como la constitución de fianzas y cauciones de acuerdo a lo establecido en la RNSF;
- 7) Testimonios de protocolización de los documentos de constitución y estatutos ante Notario de Gobierno;
- 8) Número de Identificación Tributaria (NIT) y Licencia de Funcionamiento otorgada por el Gobierno Autónomo Municipal;
- 9) Balance de apertura registrado en el Servicio de Impuestos Nacionales;
- 10) Manuales organizativos y manuales de los procedimientos operativos, para cada una de las operaciones activas, pasivas y de servicios que realiza la CAC (Abierta o Societaria), debiendo estar encabezados estos manuales por las políticas que les dan origen;
- 11) Informe del Auditor Interno sobre la cobertura de seguros con los que cuenta la CAC (Abierta o Societaria);
- 12) Reglamento interno de personal donde se especifiquen las políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación, desarrollo y capacitación de los recursos humanos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

LIBRO 1º, TÍTULO I, CAPÍTULO III

ANEXO 8: MARCO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTATUTOS DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTAS Y SOCIETARIAS.

A continuación se presentan, de manera enunciativa y no limitativa, los lineamientos generales que permitirán orientar la redacción de los estatutos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Abiertas o Societarias para su aprobación por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) en cumplimiento al Artículo 432º de la Ley de Servicios Financieros y el Artículo 3º del Estatuto Orgánico de ASFI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 22203 de 26 de mayo de 1989.

- a) **Marco normativo y regulatorio aplicable.-** La entidad regirá sus operaciones conforme a las disposiciones contenidas en la LSF y disposiciones reglamentarias;
- b) **Naturaleza.-** La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria es una sociedad de responsabilidad limitada cuya constitución, obtención de personalidad jurídica y estructura orgánica están normadas por la LSF y la Ley General de Cooperativas.

Dentro de este marco, deben señalar:

- 1. Nombre de la entidad;
 - 2. Duración indefinida;
 - 3. Domicilio.
- c) **Objeto.-** Realizar operaciones de intermediación financiera y prestar servicios financieros, en el marco de la LSF;
 - d) **Operaciones permitidas.-** La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria podrá realizar a nivel nacional las operaciones pasivas, activas, contingentes y de servicios financieros descritas en la LSF con las limitaciones establecidas en la misma;
 - e) **Ámbito geográfico.-** Realiza sus operaciones a nivel nacional y puede abrir sucursales y agencias en el resto del país previa autorización de ASFI, para cada caso;
 - f) **De los socios , derechos y obligaciones:**
 - 1. **De los socios.-** Será considerado socio de la Cooperativa, la persona natural o la persona jurídica sin fines de lucro que cuente con al menos un certificado de aportación expedido por la entidad y cumpla los requisitos previstos en el Artículo 33º de la Ley General de Cooperativas.

Asimismo, se considerará como socio hábil a aquel socio que no mantenga obligaciones vencidas con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria y cumpla sus obligaciones de socio previstas en el presente estatuto;
 - 2. **Derechos.-** Los socios hábiles de manera enunciativa y no limitativa, tendrán los siguientes derechos:

2

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- i) Elegir y poder ser elegido para ejercer cualquier cargo dentro de los Consejos de Administración y Vigilancia y Órganos de Control Interno en la entidad, cuando corresponda;
- ii) Participar en las asambleas generales con derecho a voz y voto y tomar determinaciones en los asuntos de su competencia;

Cada socio hábil tiene derecho a un voto en las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, el que debe ser ejercido en forma personal. En caso de impedimento podrá ser representado por un tercero, socio o no, con Poder Especial Notariado, expedido con las formalidades de Ley, el mismo que debe ser presentado ante la Secretaría del Consejo de Administración cuando menos tres días antes de la realización de la Asamblea, siendo válido sólo para ese acto eleccionario. Ningún socio podrá representar a más de un voto propio y uno representado;

- iii) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la entidad. Para contar con información de la entidad, el asociado debe requerirla a través del Consejo de Vigilancia o de los órganos de control interno;
- iv) Proponer proyectos al Directorio;
- v) Exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, del presente estatuto y reglamentos internos de la entidad;
- vi) Impugnar ante la Asamblea General de Socios, las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, cuando no hayan sido adoptadas conforme a disposiciones legales y reglamentarias, el presente estatuto y reglamentos internos.

3. Obligaciones.- Son obligaciones de los socios, de manera enunciativa y no limitativa:

- i) Cumplir con las obligaciones que mantenga con la entidad;
- ii) Participar en las Asambleas, reuniones y actos de la entidad;
- iii) Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y el presente estatuto;
- iv) Vigilar el debido resguardo del patrimonio y de los bienes de la sociedad;
- v) Acatar las determinaciones de las Asambleas Generales de Socios cuando hayan sido acordadas conforme a Ley;
- vi) Pagar el número de aportaciones que la Asamblea General de Socios determine;
- vii) Establecer la obligatoriedad de los socios de realizar aportes de capitalización anual, como lo establece el Artículo 242° de la LSF.

2

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

g) **Patrimonio, Capital primario y secundario de la Cooperativa.-** El patrimonio neto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria está compuesto por el capital primario y el capital secundario.

1. **Capital primario.-** El capital primario no podrá ser menor a seiscientos mil Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV600.000) para cooperativas de ahorro y crédito abiertas y trescientas mil Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV300.000) para cooperativas de ahorro y crédito societarias y estará constituido por: (i) aportes de los socios cooperativistas, representados por certificados de aportación; (ii) fondo de reserva constituido por los excedentes de percepción que arroje el balance; y (iii) donaciones recibidas de libre disposición;

2. **Capital secundario.-** El capital secundario está constituido por (i) obligaciones subordinadas con plazo de vencimiento superior a cinco (5) años y solo hasta el 50% del capital primario y (ii) provisiones genéricas voluntarias para cubrir pérdidas futuras aún no identificadas hasta el dos por ciento (2%) de sus activos.

En ningún caso, el capital secundario total podrá exceder del 100% del capital primario;

3. **Moneda de constitución de los certificados de aportación.-** Los certificados de aportación en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria debe emitirse en moneda nacional de acuerdo con lo establecido por el Artículo 198° del Código de Comercio. Los certificados de aportación son nominativos y de igual valor.

El valor de los certificados de aportación se determinará en Asamblea General, debiendo ser de Bs10 o múltiplo de Bs10 y debe constar en los estatutos;

4. **Transferencia de certificados de aportación.-** Los certificados de aportación podrán ser transferibles, conforme lo dispuesto por el Decreto Supremo reglamentario de la Ley General de Cooperativas siempre y cuando estas transferencias no impliquen disminuciones en el patrimonio ni incumplimiento de Límites Legales;

5. **Fondo de Reserva y Distribución de Excedentes.-** La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria para cubrir eventuales pérdidas, debe constituir el fondo de reserva legal dispuesto por el Artículo 421° de la LSF pudiendo la Asamblea General de Socios fijar un porcentaje mayor al establecido, el mismo deberá constar en el estatuto.

La distribución anual de excedentes de percepción, se hará a prorrata según el monto y tiempo de permanencia de los certificados de aportación de cada socio, considerando lo establecido en el Artículo 243° de la LSF. Para proceder con dicha distribución se deberá contar con informe de auditoría externa sin salvedades.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria no podrá redimir certificados de aportación, ni distribuir dividendos o excedentes si existen pérdidas acumuladas,

7

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

deficiencias en la constitución de provisiones y reservas o si con dicha distribución, se incumplen los límites técnicos y legales establecidos en la LSF y disposiciones normativas vigentes.

Los miembros de los consejos y ejecutivos que autoricen la distribución de excedentes en contra de lo dispuesto en el presente estatuto, serán personal y solidariamente responsables, debiendo restituir a la Cooperativa, con su propio patrimonio, el importe de los excedentes ilegalmente distribuidos.

- h) Asambleas, Régimen de Gobierno, Administración, Órganos de Control Interno y Comités.-** La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria se compone de: i) Asamblea General de Socios, ii) Los Consejos de Administración y Vigilancia (este último hace también las veces de Comité de Auditoría), iv) Inspector de Vigilancia que a su vez son nombrados al interior del propio Consejo de Vigilancia y v) Gerente General.

- 1. Asambleas.-** La asamblea general de socios es la máxima autoridad jerárquica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria y sus decisiones obligan a todos los socios presentes y ausentes siempre y cuando estas decisiones no contravengan la LSF y normas reglamentarias vigentes. Pueden ser ordinarias y extraordinarias. En ambos casos, deben considerar:

1.1 Atribuciones: Artículos 285° y 286° del Código de Comercio en lo conducente, y de manera específica de manera enunciativa y no limitativa:

i) Ordinaria:

- En la elección de miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, los socios deben prever la elección de los suplentes, quienes asumen sus funciones y responsabilidades al momento en que asumen la titularidad;
- Aprobar el Reglamento de Elecciones y sus modificaciones;
- Determinar el número y valor de los Certificados de Aportación que deben pagar los socios;
- Autorizar, a propuesta del Consejo de Administración la aplicación de los excedentes de percepción o en su caso el tratamiento de las pérdidas;
- Fijar las dietas a los miembros de los Consejos y Comités.

ii) Extraordinaria:

- Autorizar las adquisiciones y enajenaciones de los bienes y derechos de la Cooperativa, cuando superen el 10% del patrimonio de la entidad.

1.2 Formas de convocatoria;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

1.3 Prelación para convocar a Asamblea Ordinaria:

- i) Consejo de Administración;
- ii) Consejo de Vigilancia;
- iii) Inspector de Vigilancia;
- iv) Socios que representen por lo menos el 25% del capital social.

El Consejo de vigilancia puede convocar a Asambleas Extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

1.4 Quórum en las asambleas;

1.5 Votos para resoluciones;

1.6 Determinación de cuartos intermedios – Aplazamiento de votación.

2. Disposiciones aplicables a los Consejos de Administración y Vigilancia:

2.1 Requisitos: Para ser elegido como miembro el Consejo de Administración o Vigilancia, de manera enunciativa y no limitativa, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- i) Ser socio hábil;
- ii) Poseer una antigüedad no menor de dos (2) años como socio activo dentro de la CAC;
- iii) No contar con procesos internos en curso o con medidas sancionatorias en etapa de cumplimiento, ni tener adeudos vencidos, en ejecución o castigados dentro de la entidad;
- iv) No contar con procesos sancionatorios ejecutoriados de suspensión o inhabilitación por parte de ASFI. Quienes se encuentren con procesos sancionatorios en curso, no podrán habilitarse, en tanto no concluyan dichos procesos;
- v) Demostrar experiencia previa de al menos dos (2) años en funciones de dirección o administración de actividades afines al cargo;
- vi) Contar con un grado de instrucción de al menos técnico medio, con experiencia laboral comprobada no menor de dos (2) años;
- vii) No encontrarse dentro de las incompatibilidades de los Artículos 442° y 443° de la LSF;
- viii) No ser empleado o prestar servicios en la misma CAC;
- ix) No estar comprendido en los impedimentos y limitaciones descritos en el Artículo 153° de la LSF;

7

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- x)** No ser servidor público, con excepción de los docentes universitarios, los maestros del magisterio, los profesionales médicos, paramédicos dependientes de salud y aquellas personas que realicen actividades culturales o artísticas.

La excepción mencionada precedentemente, será aplicable únicamente cuando:

- El servidor público no tenga incompatibilidad horaria con el tiempo en el que presta servicios en la entidad pública;
 - El servidor público no tenga conflicto de intereses con la CAC (Abierta o Societaria);
 - Los estatutos de la CAC (Abierta y Societaria) no prevean lo contrario.
- xi)** No ser director o administrador de las entidades financieras del Estado, incluyendo el Banco Central de Bolivia;
- xii)** No tener acusación formal o sentencia condenatoria, por la comisión de delitos sobre legitimación de ganancias ilícitas;
- xiii)** No tener Resolución sancionatoria ejecutoriada en Proceso Administrativo sobre cancelación definitiva de autorización de operaciones o inscripción en el Registro del Mercado de Valores;
- xiv)** No tener sentencia ejecutoriada en Proceso Coactivo Fiscal por Responsabilidad Civil establecida en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, habiéndose beneficiado indebidamente con recursos públicos y/o ser causantes de daño al patrimonio de las entidades del Estado;
- xv)** No tener notificación de cargos de ASFI pendientes de resolución;
- xvi)** No haber sido sancionado por ASFI con suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones;
- xvii)** No estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción de ASFI al momento de postularse, para el ejercicio de sus funciones;
- xviii)** No tener proceso judicial pendiente de cualquier naturaleza con la entidad o con terceros o haber puesto, en mandatos anteriores, en grave riesgo a la entidad, o efectuado manejos dolosos debidamente comprobados y con sentencia ejecutoriada;
- xix)** No tener conflicto de interés con la entidad;

4

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- xx) Para el Consejo de Administración, demostrar conocimiento en el manejo de entidades de intermediación financiera y la regulación vigente, acreditando la capacitación obtenida;
- xxi) Para el Consejo de Vigilancia, cumplir con los requisitos descritos en el Inciso a), Artículo 2, Sección 3 del Reglamento de Funciones y Responsabilidades del Síndico, Inspector de Vigilancia y Fiscalizador Interno de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros;
- xxii) De tratarse de un ex funcionario de la Cooperativa, haber transcurrido por lo menos tres años de su desvinculación de la entidad.

2.2 Tiempo de mandato.- El tiempo de mandato de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria para desempeñar sus funciones se determinará en Asamblea, conforme normativa vigente.

De la misma manera, el tiempo de descanso de los miembros de los Consejos debe determinarse en Asamblea.

Ambos periodos deben encontrarse expresamente estipulados en el estatuto.

El mandato del Consejo de Administración debe mantener un desfase de por lo menos un año con el mandato del Consejo de Vigilancia.

2.3 Prohibiciones:

- i) Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares o de terceros, la prestación de servicios por parte de la entidad en la que realizan sus actividades;
- ii) Hacer uso de su influencia para obstruir o impedir la investigación de un delito a cargo de autoridad competente;
- iii) Recibir créditos de la entidad de intermediación financiera en la que desempeñan sus funciones durante el tiempo que dure su mandato;
- iv) Votar sobre la aprobación del Balance y cuentas relacionadas con su gestión, o en las resoluciones referentes a su responsabilidad;
- v) Desempeñar al mismo tiempo, funciones administrativas, ejecutivas o de fiscalizador interno con la función de empleado de la entidad;
- vi) Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro, bajo responsabilidad de daños y perjuicios;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

vii) Otras de acuerdo a Ley y disposiciones reglamentarias.

2.4 Responsabilidades: De acuerdo a la LSF (Artículos 52°, 439° y 445°) y el Código de Comercio en lo conducente;

2.5 Remuneraciones: Los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia, percibirán dietas por su asistencia a las reuniones que les sean convocadas. El monto de la dieta así como el número de reuniones remuneradas, trátase de reuniones de los Consejos o de los comités de los que sean miembros, serán determinados y aprobados en Asamblea;

2.6 Gastos administrativos en los que incurre el Consejo de Administración y Vigilancia.- La Asamblea General de Socios deberá aprobar una política de remuneraciones o gastos (representación, viáticos, etc.) relacionados con el Consejo de Administración, que incluya la prohibición que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria tramiten tarjetas de crédito institucionales para solventar los gastos de los miembros del Consejo.

3. Disposiciones aplicables al Gerente General. Dedicación exclusiva.

3.1 Requisitos: Por lo menos:

- i) No encontrarse dentro de las incompatibilidades de los Artículos 153°, 442°, 443° y 444° de la LSF;
- ii) Que acredite conocimiento y experiencia en el manejo del negocio financiero;
- iii) No tener notificación de cargos de ASFI pendientes de resolución;
- iv) No haber sido sancionado por ASFI con suspensión permanente para el ejercicio de sus funciones;
- v) No estar suspendido temporalmente como resultado de alguna sanción de ASFI al momento de postularse, para el ejercicio de sus funciones;
- vi) No tener juicios pendientes con la entidad;
- vii) No tener con la Cooperativa conflicto de intereses de ninguna naturaleza.

3.2 Duración del mandato: De acuerdo a decisión del Consejo de Administración, el que debe velar por los intereses, la buena gestión y la continuidad de la entidad;

3.3 Prohibiciones:

- i) Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares o de terceros, la prestación de servicios por parte de la entidad en la que realizan sus actividades;

4

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- ii) Hacer uso de su influencia para obstruir o impedir la investigación de un delito a cargo de autoridad competente;
- iii) Recibir créditos de la entidad financiera en la que se desempeñan sus funciones durante el tiempo que dure su mandato;
- iv) Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro, bajo responsabilidad de daños y perjuicios;
- v) Otras de acuerdo a Ley y disposiciones reglamentarias.

3.4 Responsabilidades: De acuerdo a la LSF (Artículos 52°, 439° y 445°) y el Código de Comercio;

3.5 Atribuciones: Las que determine el Consejo de Administración, debiendo expedirse Poder Notarial expreso.

- 4. **Disposiciones aplicables a los miembros del Comité de Créditos.-** Los Comités de Créditos no podrán aprobar operaciones crediticias que no cumplan, en el marco de la normativa vigente, con un adecuado análisis previo al desembolso elaborado por las instancias técnicas y comerciales de la entidad.
- 5. **Disposiciones aplicables a los miembros del Comité de Auditoría.-** De acuerdo al Reglamento de Control Interno y Auditores Internos de ASFI.
- 6. **Disposiciones aplicables a los miembros de Comité Electoral.-** El Comité Electoral estará designado por la Asamblea General de Socios y es el encargado de llevar adelante el proceso eleccionario de los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, titulares, suplentes e inspectores de vigilancia. Este Comité estará conformado por tres (3) socios hábiles y tres (3) suplentes, que no se encuentren impedidos por Ley, no tengan ninguna relación de dependencia contractual con la entidad, ni conflicto de intereses, ni procesos internos en la Cooperativa.

El comité electoral así conformado y designado, procederá a llevar adelante los actos eleccionarios y depurar candidatos para miembros de los Consejos, a fin de habilitarlos o inhabilitarlos sobre cuya selección se procederá a la votación por parte de los socios. El Comité Electoral designado para cada proceso eleccionario fenece su función con la realización de la Asamblea y nombramiento de los miembros de los Consejos.

Las determinaciones adoptadas en los tres Comités deberán constar en actas elaboradas al efecto, que deben quedar en custodia del Comité de Administración y estar a disposición de ASFI.

- j) **Marco sancionatorio interno.-** Los estatutos deben contemplar un marco sancionatorio interno aplicable a los miembros de los consejos, ejecutivos y funcionarios que infrinjan sus normas internas y estatutos, que incluya entre otros:

- 1. La suspensión de los derechos societarios del socio, en caso de mora.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

2. El inicio de una acción judicial de cobro debe inhabilitar los derechos societarios al deudor enjuiciado.
 3. Incumplimientos a normas internas y estatutos por parte de los miembros de los consejos, ejecutivos y funcionarios deben derivar en procesos internos.
- k) **Liquidación voluntaria.-** Cuando procede el trámite, de acuerdo al Libro 1º, Título IV, Capítulo I de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.
- l) **Fusión.-** De acuerdo a lo establecido en la LSF y en el Libro 1º, Título IV, Capítulo I de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.
- m) **Disposiciones generales.-** Toda modificación de estatutos determinada en Asamblea General Extraordinaria, debe contar con autorización previa de ASFI, mediante resolución expresa, antes de ser presentados a terceros.
- n) **Disposición transitoria.-** Para los miembros de los Consejos y los Inspectores de Vigilancia, que a la fecha de aprobación del presente Estatuto se encuentren desempeñando sus funciones en tales calidades, se computará su período de gestión de acuerdo a la disposición legal que se encontraba vigente al momento de su designación.

Los ex miembros de los Consejos y ex Inspectores de Vigilancia pueden ser ejecutivos o empleados de la Cooperativa una vez que hayan transcurrido por lo menos tres (3) años después del cese de sus funciones.

LIBRO Iº, TÍTULO I, CAPÍTULO III

ANEXO 9: SOCIOS FUNDADORES

Los socios fundadores que deseen constituir una Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta o Societaria, deben presentar la siguiente documentación:

a) Socios Fundadores

1. Cuando los socios fundadores sean Personas naturales, deben remitir a ASFI la siguiente información:
 - i) Certificado de antecedentes personales y judiciales emitido por autoridad competente;
 - ii) Certificado de solvencia fiscal;
 - iii) Declaración patrimonial jurada identificando el origen de los recursos según Anexo 6 del Reglamento para CAC;
 - iv) Currículum vitae, según el Anexo 2 del Reglamento para CAC;
 - v) Currículum vitae de los Consejeros, Ejecutivos y Auditor Interno, según Anexo 6 del presente Reglamento;
 - vi) Documento de autorización individual de acuerdo al Anexo 3 del Reglamento para CAC.
2. Cuando los socios fundadores sean Personas jurídicas sin fines de lucro constituidas en el país, deben remitir la información siguiente:
 - i) Nombre y domicilio de la persona jurídica;
 - ii) Nombre, dirección y Currículum Vitae del(os) representante(s) legal(es) según Anexo 2 del Reglamento para CAC y constancia de inscripción del (os) Poder (es) de Representación inscritos en el Registro de Comercio;
 - iii) Documentos públicos legalizados de constitución social y estatuto;
 - iv) Poder original otorgado al representante legal;
 - v) Certificación de su inscripción y actualización en el Registro de Comercio;
 - vi) Certificado de solvencia fiscal de la persona jurídica;
 - vii) Relación de sus accionistas o socios, hasta el nivel de persona natural de acuerdo al Anexo 10 del Reglamento para CAC;
 - viii) Estados financieros auditados de las dos últimas gestiones y el balance del último semestre;
 - ix) Nómina de los miembros de su directorio u órgano equivalente;
 - x) Documento de autorización expresa a ASFI para realizar la evaluación, indagación y consultas de acuerdo al Anexo 3 del Reglamento para CAC;
 - xi) Declaración jurada individual sobre el origen de los recursos para la suscripción de aportes, según corresponda, de acuerdo al Anexo 6 del Reglamento para CAC.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- b) Poderes Notariales que confieren los socios fundadores para tramitación de autorización de constitución, si no lo hicieran personalmente;

Todos los documentos señalados deben presentarse debidamente legalizados y traducidos al español, en caso de encontrarse en otro idioma, conforme a disposiciones legales vigentes.

El plazo de validez de los certificados requeridos en el presente Anexo, será el establecido por la autoridad competente que lo emite, en caso de que el certificado no cuente con dicho plazo, la validez del mismo será de noventa (90) días calendario a partir de su fecha de emisión.

LIBRO Iº, TÍTULO I, CAPÍTULO III

**ANEXO 11: FORMULA PARA EL CÁLCULO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS
EXCEDENTES DE PERCEPCIÓN**

Para el cálculo del excedente de percepción asignado a cada socio, la Cooperativa de Ahorro y Crédito deberá utilizar la siguiente fórmula:

$$DE_i = \frac{\frac{FC - F_i}{360} \times C_i}{\sum_{i=1}^n \left(\frac{FC - F_i}{360} \times C_i \right)} \times U$$

Sujeto a las restricciones:

$$90 \leq FC - F_i$$

$$FC - F_i \leq 360 \text{ (Valor máximo de 360)}$$

$(FC - F_i) \rightarrow$ expresado en número de días y considerando
que en caso de: $(FC - F_i > 360)$, deberá ser 360.

y la condición:

$$U = \sum_{i=1}^n (DE_i)$$

Dónde:

FC = Fecha de cierre de la gestión o retiro del socio
F = Fecha de emisión del Certificado de Adecuación
C = Cantidad de Certificados de Adecuación
DE = Excedente de Percepción distribuido
U = Total de Excedentes de Percepción

Con el objeto de desarrollar una metodología didáctica de cálculo, se presentan los siguientes datos como ejemplo, que sirven de fundamento para la explicación de la fórmula:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Fórmula	FC	F	D = FC - F	C	FD = f (D >= 90)	DD = FD/360 (*)	RA = DDxC	DE=(RAxU)/SumaRA
Socio	Fecha de Cierre (o Retiro)	Fecha de emisión del Certificado de Aportación	Días desde la Emisión al Cierre de Gestión o Retiro del Socio	Cantidad de Certificados de Aportación	Certificados con Antigüedad Mínima (90 días)	Días Válidos sobre el Total de Días (360)	Relación de Aportaciones y Días Válidos	Distribución Excedentes de Percepción
1	31/12/2013	02/06/2013	212	2	Cumple	0.59	1.18	364.95
2	31/12/2013	15/02/2013	319	1	Cumple	0.89	0.89	274.57
2	31/12/2013	16/12/2013	15	1	NO cumple			
3	31/12/2013	16/04/2009	360	6	Cumple	1.00	6.00	1,859.18
4	31/12/2013	18/09/2013	104	1	Cumple	0.29	0.29	89.52
5	31/12/2013	31/12/2013	-	2	NO cumple			
6	31/12/2013	02/10/2013	90	2	Cumple	0.25	0.50	154.93
7	31/12/2013	14/06/2013	200	3	Cumple	0.56	1.67	516.44
8	15/09/2013	15/08/2011	360	4	Cumple	1.00	4.00	1,239.46
9	31/12/2013	02/01/2013	360	1	Cumple	1.00	1.00	309.86
10	31/12/2013	23/05/2013	222	1	Cumple	0.62	0.62	191.08
Fecha de cierre del periodo: 31/12/2013 Utilidad (U) : 5,000						Suma RA	16.14	5,000.00
(*) si FD = "Cumple" → DD								

Columna 1: Socios

En la Tabla se muestra un total de 10 socios, uno de los cuales cuenta con dos certificados de aportación aperturados en fechas diferentes (Socio N°2).

Columna 2: Fecha de Cierre o Retiro (FC)

Es la fecha de cierre del periodo que en la Tabla corresponde al 31/12/2013, también puede ser la fecha de retiro o baja de un socio.

Columna 3: Fecha de emisión del Certificado de Aportación (F)

Es la fecha en la que se emitieron los certificados de aportación (mismo periodo o periodos anteriores).

Columna 4: Días desde la Emisión al Cierre de Gestión o Retiro del Socio (D=FC-F)

Establece la cantidad de días que transcurrieron desde la fecha de emisión, hasta la fecha de cierre de la gestión o retiro del socio.

La diferencia de días no debe superar los 360 días. En la Tabla el certificado de aportación del socio 9 presenta una diferencia real de 363 días, sin embargo, la fórmula se redondea a 360.

Esta condicional permitirá que los socios puedan realizar el trámite de aportación hasta los 5 primeros días equivalentes a 360 días en el prorrateo.

Columna 5: Cantidad de Certificados de Aportación (C)

En esta columna se registra la cantidad de certificados de aportación de cada socio.

En caso que los certificados de aportación tengan montos diferenciados, se deberá anotar los montos y no la cantidad de certificados. Para efectos de cálculo, el resultado no tendrá variación.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROSColumna 6: Certificados con antigüedad mínima requerida (FD)

En esta columna se filtran aquellos certificados de aportación que tengan una fecha inferior a 90 días.

La fórmula deberá contemplar como fechas válidas incluso a las fechas que tengan exactamente 90 días.

Columna 7: Días válidos sobre el total de días ($DD=D/360$)

Se obtiene la primera relación de proporcionalidad, donde se divide la cantidad de días que transcurrieron desde la fecha de emisión hasta la fecha de cierre de la gestión entre 360 días. Se consideran únicamente aquellos certificados de aportación que tienen una antigüedad igual o mayor a 90 días.

Columna 8: Relación de Aportaciones y Días Válidos ($RA=DD \times C$)

Se multiplica el coeficiente obtenido de la relación entre días que transcurrieron desde la fecha de emisión hasta la fecha de cierre de la gestión entre 360 días y el número de certificados de aportaciones correspondiente.

En caso que los certificados de aportación estén expresados como montos, los mismos se deberán multiplicar por sus coeficientes, siguiendo el mismo procedimiento que para el cálculo del número de certificados.

En esta columna también se calcula la suma del total de los coeficientes obtenidos en la “Relación de Aportaciones y Días Válidos”. Los coeficientes tomados en cuenta para la suma deben ser correspondientes a los certificados de aportación con una antigüedad mayor o igual a 90 días.

Columna 9: Distribución Excedentes de Percepción ($DE= (RA \times U)/SUM RA$)

Se calcula el monto para la distribución, a prorrata, de los excedentes de percepción para cada uno de los socios que posee certificados de aportación. Para su cálculo se divide la “Relación de Aportaciones y Días Válidos” entre la suma total y se multiplica por los excedentes de percepción.

Se consideran sólo los coeficientes que son producto de certificados de aportación que tienen una antigüedad igual o mayor a 90 días.

La suma total de los montos obtenidos en esta columna debe ser exactamente la misma que la del monto total de los excedentes de percepción.