

## **TITULO V**

### **REGISTROS**

#### **TABLA DE CONTENIDO**

#### **Capítulo I: Reglamento para el Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión**

Sección 1: Aspectos generales

Sección 2: Registro y actualización en el sistema de bancos extranjeros con grado de inversión

Sección 3: De la aplicación del sistema de registro de bancos extranjeros con grado de inversión

Sección 4: Otras disposiciones

Sección 5: Disposiciones transitorias

#### **Capítulo II: Reglamento para el Registro de Accionistas y Socios**

Sección 1: Aspectos generales

Sección 2: Libro de registro

Sección 3: Sistema de registro de accionistas

Sección 4: Otras disposiciones

Sección 5: Disposiciones transitorias

#### **Capítulo III: Reglamento para la Caución Calificada**

Sección 1: Aspectos generales

Sección 2: Requisitos y características

Sección 3: Otras disposiciones

Sección 4: Disposición transitoria

#### **Capítulo IV: Reglamento para el Registro de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y Demás Funcionarios**

Sección 1: Aspectos generales

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Sección 2: [Altas, modificaciones y rectificaciones](#)

Sección 3: [Inhabilitaciones, suspensiones y reportes de baja](#)

Sección 4: [Hechos posteriores a la desvinculación por renuncia](#)

Sección 5: [Envío de información](#)

Sección 6: [Otras disposiciones](#)

**Capítulo V: Reglamento para el Registro del Libro de Accionistas de la Junta de Accionistas**

**Capítulo VI: Reglamento para la Legalización de Firmas de Personeros Legales**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Procedimiento para la legalización](#)

**Capítulo VII: Reglamento de Contratos**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Directrices para la elaboración de contratos](#)

Sección 3: [Procedimiento de registros](#)

Sección 4: [Terminación anticipada de contratos](#)

Sección 5: [Otras disposiciones](#)

Sección 6: [Disposiciones transitorias](#)

**Capítulo VIII: Reglamento para el funcionamiento del Sistema de Registro de Garantías**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Procedimiento para el registro](#)

Sección 3: [Obligaciones e infracciones](#)

Sección 4: [Otras disposiciones](#)

**Capítulo IX: Reglamento para el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales**

Sección 1: [Aspectos generales](#)

Sección 2: [Funcionamiento del sistema de registro](#)

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Sección 3: [Valoración de garantías no convencionales](#)

Sección 4: [Registro de la garantía no convencional](#)

Sección 5: [Obligaciones](#)

Sección 6: [Otras disposiciones](#)

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO I: REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE BANCOS EXTRANJEROS CON GRADO DE INVERSIÓN****SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1°- (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto normar el procedimiento para el registro de bancos extranjeros con grado de inversión, en el marco de la [Ley N° 393 de Servicios Financieros](#).

**Artículo 2°- (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento las Entidades Financieras constituidas como Bancos y las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, que cuenten con licencia de funcionamiento otorgada por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), en adelante denominadas como entidad supervisada.

Las Sociedades Controladoras, deben aplicar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, únicamente en lo que respecta al control del límite consolidado del grupo financiero.

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

- a. **Banco Extranjero con grado de inversión:** Banco radicado en el exterior que tiene una calificación de riesgo con grado de inversión, según escala internacional;
- b. **Calificación de Riesgo o Rating:** Opinión especializada e independiente, emitida por una empresa calificadora de riesgo, respecto a la capacidad de que un emisor cumpla con sus obligaciones en los términos y plazos pactados, siendo un factor complementario para la toma de decisiones;
- c. **Empresa Calificadora de Riesgo:** Empresa especializada de objeto exclusivo, fiscalizada por la autoridad de regulación y/o supervisión respectiva del país en el cual radique, que emite opinión respecto a la capacidad de un emisor para cumplir con sus obligaciones en los términos y plazos pactados;
- d. **Periodicidad de la calificación de riesgo:** Corresponde a la frecuencia con la cual la Empresa Calificadora de Riesgo, emite un informe final con la calificación de riesgo asignada al banco extranjero con grado de inversión;
- e. **Sistema de Registro:** Aplicativo informático administrado por [ASFI](#) en el cual la entidad supervisada, registra las altas, actualizaciones y bajas, de la información de la calificación de riesgo de los bancos extranjeros considerados con grado de inversión.

**Artículo 4°- (Calificaciones con grado de inversión)** Para que una entidad supervisada pueda registrar a un banco extranjero con grado de inversión, éste debe estar calificado por una empresa calificadora de riesgo de acuerdo a la siguiente escala internacional:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CALIFICACIÓN CON GRADO DE INVERSIÓN (ESCALA INTERNACIONAL)**

<b>STANDARD &amp; POOR'S</b>		<b>FITCH</b>		<b>MOODY'S</b>	
Long-Term Issuer Credit Ratings	Long-Term Debt Credit Rating	International Credit Rating	Long Term Debt Rating	Issuer Ratings	Long-Term Debt Rating
AAA	AAA	AAA	AAA	Aaa	Aaa
AA+	AA+	AA+	AA+	Aa1	Aa1
AA	AA	AA	AA	Aa2	Aa2
AA-	AA-	AA-	AA-	Aa3	Aa3
A+	A+	A+	A+	A1	A1
A	A	A	A	A2	A2
A-	A-	A-	A-	A3	A3
BBB+	BBB+	BBB+	BBB+	Baa1	Baa1
BBB	BBB	BBB	BBB	Baa2	Baa2
BBB-	BBB-	BBB-	BBB-	Baa3	Baa3

**NOTA:** La presentación de esta tabla de ratings, no implica una equivalencia entre las calificaciones o categorías asignadas por las distintas agencias de calificación de riesgos; únicamente es un detalle de cuáles son los ratings considerados para el registro de bancos extranjeros con grado de inversión.

**Artículo 5°- (Registro de calificaciones de riesgo)** Para registrar a bancos extranjeros que cuenten con calificaciones otorgadas por más de una empresa calificadora de riesgo, es imprescindible que todas las calificaciones correspondan a la categoría de “grado de inversión”, definidas en el Artículo 4° de la presente Sección.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE BANCOS EXTRANJEROS CON GRADO DE INVERSIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

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

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

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

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

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

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE BANCOS EXTRANJEROS CON GRADO DE INVERSIÓN**

**Artículo 1° - (Ponderación de activos)** Para efectos del cumplimiento del [Libro 3°, Título VI, Capítulo I](#) de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, se considerará la lista actualizada del Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión.

**Artículo 2° - (Operaciones contingentes contragarantizadas)** A efectos de la aplicación de lo dispuesto en el [parágrafo IV del Artículo 456° de la Ley N° 393 de Servicios Financieros](#), relativo al límite máximo de exposición crediticia, para las operaciones contingentes contragarantizadas a primer requerimiento por bancos extranjeros con grado de inversión, será considerada la información reportada en el Sistema de Registro señalado en el Artículo 1° de la Sección 2 del presente Reglamento. Para el cálculo del citado límite legal, se considerará el Capital Regulatorio de la entidad supervisada.

**Artículo 3° - (Registro contable)** Para el registro contable de las operaciones financieras cuya descripción en el [Manual de Cuentas para Entidades Financieras](#), haga referencia a bancos extranjeros con grado de inversión, debe considerarse la lista reportada al Sistema de Registro señalado en el Artículo 1° de la Sección 2 del presente Reglamento.

**Artículo 4° - (Límite consolidado para grupos financieros)** Para efectos del control del cumplimiento a lo establecido en el [parágrafo III del Artículo 408 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros](#), referido al límite consolidado, para las operaciones contingentes contragarantizadas a primer requerimiento por bancos extranjeros con grado de inversión, para grupos financieros, se considerará la lista actualizada del Sistema de Registro administrado por [ASFI](#). Para el control del citado límite legal, se considerará el Capital Regulatorio calculado sobre bases consolidadas.

Las entidades supervisadas integrantes de un grupo financiero, deben proporcionar a su Sociedad Controladora, la lista de bancos extranjeros con grado de inversión que reportaron en el Sistema de Registro, con el propósito de que dicha sociedad realice el control del límite consolidado.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 4: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** Es responsabilidad del Gerente General de la entidad supervisada el cumplimiento del presente Reglamento, su difusión interna, efectuar el control y seguimiento de la información registrada en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión de [ASFI](#), en cuanto a su seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad.

**Artículo 2° - (Validez probatoria de la información)** La información contenida y transmitida como mensaje electrónico de datos en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros con Grado de Inversión, tiene los mismos efectos legales, con validez probatoria suficiente cual fuera documento escrito con firma autógrafa, en el marco de lo establecido en el [parágrafo II del Artículo 124 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros](#).

**Artículo 3° - (Sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento, dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

***SECCIÓN 5: DISPOSICIONES TRANSITORIAS***

**Artículo Único - (Disposiciones transitorias)** La entidad supervisada debe introducir, en el Sistema de Registro de Bancos Extranjeros de Primera Línea, la información de los bancos extranjeros con los cuales realiza y/o mantiene operaciones activas y contingentes, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, hasta el 15 de agosto de 2011.

A objeto de dar cumplimiento a lo requerido en el Artículo 8°, Sección 2 del presente Reglamento, el informe del auditor interno correspondiente a la gestión 2011, a ser presentado por la entidad supervisada hasta el 16 de enero de 2012, debe considerar la evaluación de la aplicación normativa, por el período comprendido entre el 15 de agosto al 31 de diciembre de 2011.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L02T05C01</b>		<b>Secciones</b>				
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
ASFI/536/2018	16/04/2018		*			
ASFI/401/2016	13/07/2016			*		
ASFI/367/2016	14/01/2016	*	*	*	*	*
ASFI/283/2014	31/12/2014		*			
ASFI/096/2011	14/11/2011			*	*	
ASFI/082/2011	19/07/2011	*	*	*	*	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

***CAPÍTULO II: REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE ACCIONISTAS Y SOCIOS***

***SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES***

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer lineamientos para efectuar el registro de los accionistas y socios en el Libro de Registro de las entidades supervisadas y sociedades controladoras, según corresponda; así como para el registro de la composición accionaria que deben efectuar la entidad supervisada y la sociedad controladora en el “Sistema de Registro de Accionistas” de la [Autoridad de Supervisión Financiera \(ASFI\)](#), una vez obtenida la licencia de funcionamiento emitida por ASFI o cuando se presenten modificaciones en la composición accionaria de éstas.

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento las Entidades de Intermediación Financiera y las Empresas de Servicios Financieros Complementarios con Licencia de Funcionamiento emitida por ASFI, constituidas como Sociedades Anónimas, Sociedades Anónimas Mixtas y Sociedades de Responsabilidad Limitada, que en adelante se las denominará entidad supervisada, así como las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros con Licencia de Funcionamiento otorgada por [ASFI](#), denominadas en adelante como sociedad controladora.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: LIBRO DE REGISTRO**

**Artículo 1° - (Libro de Registro)** La entidad supervisada y la sociedad controladora, llevarán un Libro de Registro, foliado por Notario de Fe Pública que incluya en el primer folio acta sobre la aplicación que se le dará, con indicación del número de folios que contenga, fechada y firmada por el Notario interviniente, estampando, además, en todas las hojas, el sello de la Notaría que lo autorice, el mismo será de libre consulta, donde se consignarán datos relacionados a los Accionistas o Socios de acuerdo al Tipo de Entidad.

**Artículo 2° - (Contenido del Libro)** En función al tipo de sociedad se deben registrar los siguientes datos:

- a. Cuando la entidad supervisada sea de responsabilidad limitada:
  1. Nombre;
  2. Domicilio;
  3. Monto de la aportación;
  4. Detalle de las transferencias de las cuotas de capital, certificados de aportación o certificados de capital con indicación de las fechas;
  5. Embargos y gravámenes efectuados;
  6. Cualquier otra mención que derive de la situación jurídica de los socios y sus cuotas de capital así como eventuales modificaciones.
- b. Cuando la entidad supervisada sea una Sociedad Anónima o Sociedad Anónima Mixta y para la sociedad controladora:
  1. Nombre, nacionalidad y domicilio del accionista;
  2. Número, series, montos y demás particularidades de las acciones;
  3. Nombre del suscriptor y estado del pago de las acciones;
  4. Detalle de las transferencias con indicación de las fechas y nombre de los adquirentes;
  5. Gravámenes que se hubieran constituido sobre las acciones;
  6. Conversión de los títulos con los datos que correspondan a los nuevos, en caso de presentarse esta situación;
  7. Cualquier otra mención que derive de la situación jurídica de las acciones y de sus eventuales modificaciones.

Para el registro de accionistas que sean Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión por cuenta de alguno de sus Fondos de Inversión, deberá registrar el nombre de la Sociedad Administradora seguido de la denominación del Fondo de Inversión, en concordancia con lo dispuesto en los [incisos d\) y f\) del Artículo 1°, Sección 2, Capítulo V, Título I, Libro 5° del Reglamento para Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión y de los Fondos de Inversión](#), contenido en la [Recopilación de Normas para el Mercado de Valores](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 3° - (Desmaterialización de Acciones)** En el caso de la desmaterialización de acciones, la entidad supervisada y la sociedad controladora, deben tener conocimiento permanente sobre el propietario de las acciones para mantener actualizado el Libro de Registro y comunicar a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), toda desmaterialización de acciones.

**Artículo 4° - (Responsable del Libro de Registro)** El correcto llenado del Libro de Registro de la entidad supervisada y de la sociedad controladora, así como su custodia, conservación y actualización es responsabilidad del Directorio u Órgano equivalente.

Asimismo, será responsabilidad de dicha instancia verificar que quienes participan en las Asambleas o Juntas y ejercen sus derechos con voz y voto, son los titulares de las acciones, cuotas de capital, certificados de aportación o certificados de capital inscritos en el Libro de Registro.

Todo registro en el Libro de Registro debe llevar la firma del Secretario del Directorio o persona designada por el Órgano equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

[Sistema de Administración y Solicitud de Claves](#) de [ASFI](#), tomando en cuenta las directrices contenidas en el [Manual de Usuario](#) del mismo, ambos disponibles en la Red Supernet.

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



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

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** Es responsabilidad del Gerente General o de la instancia equivalente de la entidad supervisada que no forma parte de un grupo financiero; la seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad de la información registrada en el “Sistema de Registro de Accionistas”, así como del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

Por otra parte, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 380 y por el párrafo I del Artículo 396 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, el Directorio de la sociedad controladora es responsable por el cumplimiento de los lineamientos descritos en el anterior párrafo, en cuanto a la información registrada en el “Sistema de Registro de Accionistas”, correspondiente a su composición accionaria y a la composición accionaria de todas las EFIG que forman parte de su grupo financiero, así como del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Políticas y procedimientos)** La entidad supervisada y la sociedad controladora dentro del ámbito de su responsabilidad, debe contar con políticas y procedimientos aprobados por su Directorio, para el registro de los accionistas, en función a los lineamientos descritos en la Sección 3 del presente Reglamento.

**Artículo 3° - (Infracciones)** Se considerarán infracciones, de manera enunciativa y no limitativa, cuando la entidad supervisada o sociedad controladora, en el marco de sus responsabilidades:

- a. No registre en el “Sistema de Registro de Accionistas”, la información descrita en los Artículos 2°, 3° y 4°, de la Sección 3 del presente Reglamento, dentro de los plazos establecidos;
- b. No registre accionistas hasta el nivel de persona natural, con excepción de los casos que cuenten con la aceptación por parte de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, señalada en el Artículo 5° de la Sección 3 del presente Reglamento;
- c. No cuente con políticas y procedimientos para el registro de sus accionistas en el “Sistema de Registro de Accionistas”, aprobados por su Directorio u Órgano Equivalente, para el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento;
- d. Registre en el “Sistema de Registro de Accionistas”, información que no cumpla con los criterios de seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad.

**Artículo 4° - (Régimen de sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

***SECCIÓN 5: DISPOSICIONES TRANSITORIAS***

**Artículo Único - (Del registro inicial)** Para el registro inicial de la denominación y composición accionaria de Grupos Financieros, esta Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, comunicará a través de Carta Circular, la habilitación del “Sistema de Registro de Accionistas” para que las sociedades controladoras inicien dicho registro e instruirá lineamientos en cuanto a la aplicación del presente Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L02T05C02</b>		<b>Secciones</b>				
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
ASFI/527/2018	26/02/2018	*	*	*	*	*
ASFI/291/2015	21/03/2015	*	*	*	*	
ASFI/117/2012	04/04/2012			*		
ASFI/027/09	18/12/2009			*		
ASFI/004/09	23/06/2009	*	*	*	*	
SB/540/07	30/08/2007	*	*	*	*	
SB/538/07	05/07/2007	*	*	*	*	
SB/528/06	20/12/2006	*	*	*	*	
SB/412/02	27/11/2002	*	*	*	*	
SB/288/99	23/04/1999	*	*	*	*	

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO III: REGLAMENTO PARA LA CAUCIÓN CALIFICADA****SECCIÓN I: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las características y los requisitos mínimos, que de manera enunciativa y no limitativa, se debe cumplir a efectos de constituir la caución calificada para el ejercicio de las funciones de director, consejero de administración y de vigilancia, síndico, fiscalizador interno, inspector de vigilancia, gerente, administrador y/o apoderado general de las Entidades Financieras, en el marco de lo dispuesto en el [Artículo 440 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\) de 21 de agosto de 2013](#).

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, las Entidades Financieras con Licencia de Funcionamiento otorgada por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), que cuenten con personalidad jurídica, en adelante denominadas entidades supervisadas.

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

- a. **Boleta de Garantía:** Certificado expedido por una Entidad de Intermediación Financiera, al amparo de un contrato de fianza bancaria;
- b. **Caución Calificada:** Es la fianza, seguro de caución o garantía a primer requerimiento, destinada a caucionar el ejercicio de las funciones del director, consejero de administración y de vigilancia, síndico, fiscalizador interno, inspector de vigilancia, gerente, administrador y/o apoderado general de las entidades supervisadas, existiendo, en lo que corresponda, la indemnización a la entidad en caso de incumplimiento en las funciones u obligaciones convenidas;
- c. **Caucionado:** Es el director, consejero de administración y de vigilancia, síndico, fiscalizador interno, inspector de vigilancia, gerentes, administradores y apoderados generales de las entidades supervisadas;
- d. **Entidad Aseguradora:** Entidad de giro exclusivo en la administración de seguros, autorizada por la [Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros \(APS\)](#), para operar en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia;
- e. **Garantía a Primer Requerimiento:** Es aquella otorgada por una Entidad de Intermediación Financiera autorizada por [ASFI](#), a solicitud de un ordenante, asumiendo la obligación irrevocable de pagar una suma de dinero en favor de un beneficiario. La emisión de esta garantía respalda el cumplimiento de una obligación subyacente;
- f. **Seguro de Caución:** Es aquel por el que la Entidad Aseguradora, autorizada por la [APS](#), se obliga, ante el incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del caucionado, a indemnizar a la entidad supervisada a título de resarcimiento o penalidad, los daños patrimoniales sufridos dentro de los límites establecidos para el efecto. Pudiendo la Entidad Aseguradora iniciar las acciones de repetición contra los caucionados, para recuperar los gastos inherentes a la indemnización.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS**

**Artículo 1° - (Montos a caucionar)** Los montos mínimos que se deben caucionar son los siguientes:

- a. Los directores, consejeros de administración y de vigilancia, síndicos, fiscalizadores internos e inspectores de vigilancia caucionarán el equivalente a veinticuatro (24) meses del sueldo total más alto pagado en la entidad supervisada, sin considerar descuentos de Ley;
- b. Los gerentes, administradores y apoderados generales, caucionarán el equivalente a veinticuatro (24) meses de sus sueldos totales.

**Artículo 2° - (Características y requisitos mínimos de la caución calificada)** A objeto de cumplir el requerimiento del [Artículo 440 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros](#), las cauciones a ser contratadas, deben observar como mínimo las siguientes características y requisitos:

- a. Contenido: Los siguientes parámetros deben estar incluidos obligatoriamente como mínimo en la caución calificada:
  1. El beneficiario debe ser la entidad supervisada;
  2. El valor de la caución debe estipularse en moneda nacional con mantenimiento de valor, en dólares americanos, o unidades de fomento a la vivienda (UFV);
  3. La cobertura de lo mencionado en el inciso b) del presente artículo;
  4. Las reclamaciones, denuncias y/o ejecuciones contra los caucionados, pueden ser presentadas por la entidad supervisada;  
[ASFI](#), en los casos que determine pertinente, instruirá a la entidad supervisada, efectuar la denuncia, reclamación y/o ejecución de la caución calificada;
  5. La caución debe ampliarse por un lapso de doce (12) meses posteriores a la fecha de retiro de la persona caucionada;
  6. En el caso de garantías a primer requerimiento y boletas de garantía, además de lo exigido en el presente Reglamento, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en los [Capítulos I y II, Título IV, Libro 2° de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#).
- b. **Cobertura o fianza:** De manera enunciativa y no limitativa se dispone que las cauciones calificadas deben cubrir o afianzar, como mínimo, los aspectos que se mencionan a continuación, relacionados con el ejercicio de las funciones de los directores, consejeros de administración y de vigilancia, síndico, fiscalizador interno, inspector de vigilancia, gerentes, administradores y/o apoderados generales de la entidad supervisada:
  1. Cualquier acto que vaya en detrimento de la entidad supervisada o afecte económicamente en forma negativa a la misma;
  2. El incumplimiento a las leyes, reglamentos, estatutos orgánicos y normas internas de la entidad supervisada que generen ganancias personales o beneficios a terceros;
  3. Las demandas civiles y/o penales en contra de la entidad supervisada y/o de los caucionados, que sean consecuencia de hechos o actos cometidos en el ejercicio de sus funciones, destinadas a obtener la reparación de un daño patrimonial o cualquier

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

reparación no pecuniaria, siempre y cuando exista en el mercado respectivo productos que se ajusten al requerimiento.

- c. **Exclusiones:** Las cauciones contratadas no deben contener términos y/o exclusiones que desvirtúen alguno de los aspectos mencionados en el presente Reglamento, así como todo otro aspecto que haga a la caución calificada de las funciones indicadas;
- d. **Nuevas incorporaciones:** Cuando se produzcan nuevas incorporaciones de directores, consejeros de administración y de vigilancia, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia, gerentes, administradores y/o apoderados generales, las entidades supervisadas deben prever que dichas funciones se encuentren caucionadas a partir del día de inicio de sus labores, a efectos de cumplir con lo establecido en el último párrafo del inciso e del presente artículo;
- e. **Vigencia:** Iniciada la vigencia de la caución calificada, ésta no podrá rescindirse unilateralmente por la entidad supervisada sin previa no objeción de ASFI, para lo cual será necesario que se informe sobre las causas para la rescisión unilateral y la contratación de una nueva caución.

En caso que la Entidad Aseguradora o la Entidad de Intermediación Financiera emisora de la boleta de garantía o garantía a primer requerimiento, manifieste su intención de rescindir o terminar la relación contractual, la entidad supervisada debe proceder a la contratación inmediata de la caución calificada respectiva.

En ningún momento, las funciones de los directores, consejeros de administración y de vigilancia, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia, gerentes, administradores y/o apoderados generales, podrán ejercerse sin la caución calificada respectiva, debiendo estar coberturados o afianzados en todo momento;

- f. **Período:** La caución calificada se efectuará por un (1) año, siendo ésta actualizada al finalizar cada gestión contratada.

**Artículo 3° - (Tipos de caución calificada)** A continuación se establecen los siguientes tipos de caución:

- a. Boleta de garantía o Garantía a primer requerimiento;
- b. Seguro de caución;
- c. Otras cauciones que sean propuestas por las entidades supervisadas, según las ofertas de los respectivos mercados y siempre que las mismas se enmarquen en lo establecido en el presente Reglamento y disposiciones conexas.

**Artículo 4° - (Custodia de contratos e instrumentos de caución calificada)** Todo documento que compruebe y dé validez a las cauciones calificadas efectuadas debe permanecer en la entidad supervisada, adecuadamente resguardado, siendo el Auditor Interno responsable de verificar que dichos documentos cumplan con los requisitos dispuestos en el presente Reglamento.

**(Otros tipos de seguros)** Las entidades supervisadas, con base en su gestión de riesgos deben contratar las pólizas de seguros que correspondan, incorporando entre éstas la cobertura de delitos electrónicos, fidelidad de empleados u otros que atiendan las contingencias inherentes a su actividad financiera.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidades)** El Gerente General de la entidad supervisada, es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

Es responsabilidad del Directorio u Órgano equivalente y de la alta gerencia establecer, diseñar, aprobar e implementar, según corresponda, políticas y procedimientos que aseguren a la entidad supervisada, gestionar adecuadamente la caución calificada de todos los riesgos inherentes al ejercicio de las funciones de los directores, consejeros de administración y de vigilancia, síndicos, fiscalizadores internos, inspectores de vigilancia, gerentes, administradores y/o apoderados generales.

Asimismo, es responsabilidad del Auditor Interno verificar y revisar que dicho procedimiento sea cumplido a cabalidad por las instancias correspondientes.

**Artículo 2° - (Informe sobre cumplimiento)** Hasta el 30 de abril de cada gestión el Directorio u Órgano equivalente debe conocer el Informe del Auditor Interno sobre el cumplimiento de la constitución de caución, conforme lo establecido por el presente Reglamento, haciendo constar en el mismo que no ha existido periodo en el cual no se haya contado con caución calificada, según lo dispuesto en el [Artículo 440 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros](#) y el presente Reglamento.

**Artículo 3° - (Auditor externo)** Las entidades supervisadas deberán solicitar a los auditores externos contratados, incluir en la revisión anual, la verificación de las cauciones en cuanto a vigencia, cobertura y existencia física de los contratos o pólizas. Dicha verificación deberá ser incorporada como un acápite dentro de la información complementaria en el capítulo correspondiente a control interno.

**Artículo 4° - (Régimen de sanciones)** El incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

***SECCIÓN 4: DISPOSICIÓN TRANSITORIA***

**Artículo Único - (Vigencia)** Aquellas entidades supervisadas que cuenten con cauciones vigentes, mantendrán las mismas hasta su vencimiento. Posteriores contrataciones se efectuarán observando las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.



RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L02T05C03</b>		<b>Secciones</b>			
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
ASFI/536/2018	16/04/2018			*	
ASFI/389/2016	20/05/2016	*	*	*	*
SB/469/2004	21/07/2004		*	*	
SB/431/2003	24/06/2003	*	*	*	*
SB/340/2000	29/12/2000	*	*	*	
SB/288/1999	23/04/1999	*	*	*	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO IV: REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE DIRECTORES, SÍNDICOS, FISCALIZADORES INTERNOS, INSPECTORES DE VIGILANCIA, EJECUTIVOS Y DEMÁS FUNCIONARIOS****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos que deben cumplir las Entidades de Intermediación Financiera y Empresas de Servicios Financieros Complementarios para el registro de la información relacionada con las suspensiones temporales o definitivas, inhabilitaciones, incorporaciones, desvinculaciones, hechos posteriores a la desvinculación y cambios de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios.

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Capítulo las Entidades de Intermediación Financiera y las Empresas de Servicios Financieros Complementarios con Personalidad Jurídica, que cuenten con Licencia de Funcionamiento emitida por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), denominadas en el presente Capítulo como entidad supervisada.

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

- a. **Alta:** Registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, de la vinculación o designación de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás funcionarios en las entidades supervisadas;
- b. **Anulación:** Cancelación del registro de baja de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios, debido a su reincorporación a la entidad supervisada, dando cumplimiento a disposiciones emitidas por las instancias competentes, que determinen la continuidad laboral;
- c. **Baja:** Registro en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, de la desvinculación, suspensión temporal o definitiva e inhabilitación de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios, de acuerdo con los códigos dispuestos en el Artículo 2° de la Sección 3 del presente reglamento;
- d. **Directorio u Órgano equivalente:** Órgano principal de dirección y administración de las entidades supervisadas, designado por la Junta General de Accionistas o Asamblea General de Socios o Asociados, según corresponda a su naturaleza jurídica;
- e. **Hecho posterior a la desvinculación:** Es el establecimiento de responsabilidades en el ejercicio de las funciones, de Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o Funcionario de la entidad supervisada, en el marco del debido proceso, en una fecha posterior, a su desvinculación por renuncia.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 4° - (Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado)** Módulo proporcionado y administrado por [ASFI](#), que permite a la entidad supervisada registrar las altas, anulaciones, bajas, hechos posteriores a la desvinculación, modificaciones y rectificaciones de los datos de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: ALTAS, MODIFICACIONES Y RECTIFICACIONES**

**Artículo 1° - (Actualización del registro por altas y modificaciones)** Las entidades supervisadas deben mantener actualizado el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, reportando toda designación o cambio de titulares y suplentes de los miembros del Directorio u Órgano equivalente, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios, así como las firmas autorizadas de acuerdo con lo señalado a continuación:

- 1. Para miembros del Directorio u Órgano equivalente, Síndicos, Fiscalizadores Internos e Inspectores de Vigilancia, de acuerdo al tipo de entidad:** El registro de la información debe efectuarse en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, después de haberse producido el hecho, a través de la página de captura del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado. En el registro de la información se debe incluir, necesariamente, el número y la fecha del Acta de la reunión de la Junta de Accionistas u órgano equivalente. Los documentos respaldatorios deberán permanecer archivados en la entidad supervisada a disposición de [ASFI](#) para cuando se los requiera.
- 2. Para Ejecutivos y firmas autorizadas:** La información debe registrarse hasta los diez (10) días hábiles después de haberse producido el hecho, especificando nombres y cargos, a través del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, incorporando en los casos que corresponda la firma autorizada en formato digital.
- 3. Para los demás funcionarios:** La información correspondiente al resto del personal de la entidad supervisada, debe registrarse dentro del mes de haberse producido la designación o nombramiento, máximo hasta el quinto día hábil del siguiente mes, a través del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado.

**Artículo 2° - (Rectificación por error)** Las entidades supervisadas que identifiquen errores en la fecha de ingreso y/o en el número del documento de identificación de los Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, deben regularizar los mismos mediante la rectificación de estos datos.

Para proceder con la rectificación por error en el número del documento de identificación, se debe enviar la solicitud correspondiente a [ASFI](#) adjuntando copia del documento de identificación correcto y el número con el que fue registrado de manera errónea.

Para la rectificación por error en la fecha de ingreso a la entidad supervisada, se debe enviar la solicitud correspondiente a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), adjuntando la copia del documento válido que respalde la fecha de ingreso o de nombramiento. Una vez que [ASFI](#) evalúe la pertinencia de la solicitud procederá con la autorización para que la entidad realice la rectificación solicitada. Posteriormente, la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) realizará el seguimiento de los datos rectificados.

El error en el registro en los datos del número del documento de identificación y/o fecha de ingreso de los Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, podrá ser considerado como remisión de información inconsistente o inexacta a [ASFI](#) a efectos de la aplicación del régimen de sanciones.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 3° - (Modificación por error)** Las entidades supervisadas pueden realizar cambios en los datos de los Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios, que se encuentren dados de alta o en estado temporal en el [Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado](#). Los campos que pueden ser modificados se encuentran habilitados, en el citado módulo.

Para la modificación de los datos generados por error, las entidades supervisadas deben observar el procedimiento establecido en el [Manual de Usuario del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado](#).

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

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

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

<b>Código</b>	<b>Causales</b>
<b>11</b>	Suspensiones temporales o definitivas e inhabilitaciones para Directores, Síndicos, Inspectores de Vigilancia, Fiscalizadores Internos, apoderados en general, Ejecutivos y demás Funcionarios, por determinación de ASFI y como resultado de contravenciones a la <a href="#">Ley N° 393 de Servicios Financieros</a> o disposiciones reglamentarias, mediante Resolución Administrativa o por determinación de la Autoridad Competente.
<b>10</b>	Renuncia, finalización de contrato, retiro por jubilación, fallecimiento o finalización del período de prueba. Asimismo, por eliminación o rectificación del código de desvinculación otorgado, en cumplimiento de la Resolución emitida por la autoridad competente, dentro de la Acción de Protección de Privacidad.
<b>09</b>	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador sin contravención a normas internas o disposiciones legales.
<b>08</b>	Abandono de funciones por tiempo superior al fijado por ley, sin daño económico.
<b>07</b>	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones leves reiteradas a normas internas o disposiciones legales, sin daño económico.
<b>06</b>	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, sin daño económico.
<b>05</b>	Abandono de funciones por tiempo superior al fijado por ley, con daño económico.
<b>04</b>	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y con fórmula de solución voluntaria.
<b>03</b>	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y sin fórmula de solución voluntaria.
<b>02</b>	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido con fórmula de solución voluntaria.
<b>01</b>	Retiro por causal ajena a la voluntad del trabajador debido a delitos o infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido y sin fórmula de solución voluntaria.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

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

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

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

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

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

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

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

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

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

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



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

estado “En Proceso” hasta que se determine el grado de responsabilidad existente y se consigne el estado de “Definitivo”.

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

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

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

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

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

Para la modificación de la codificación asignada a una de mayor grado de responsabilidad, las entidades supervisadas deben contar con el informe de auditoría interna, la documentación que sustente dicha recodificación y la copia de la comunicación al Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o funcionario afectado; esta información debe permanecer en los archivos de la entidad supervisada y estar a disposición de [ASFI](#) para efectos de control y supervisión.

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

la Autoridad Competente y la constancia escrita de recepción de la codificación asignada al accionante.

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

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

Asimismo, las personas que cuenten con un código de desvinculación en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, podrán acceder a su información mediante solicitud expresa escrita, consignando su nombre y documento de identidad, dirigida a la entidad supervisada que le asigne el código, presentando su cédula de identidad u otro documento de identificación válido. Esta información debe estar a disposición del solicitante en forma escrita, sin costo alguno, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

La entidad supervisada debe llevar el control y registro de las autorizaciones obtenidas, de las solicitudes recibidas, de las respuestas emitidas, así como de las consultas efectuadas, dicha información permanecerá en los archivos de la misma y estará a disposición de [ASFI](#) para efectos de control y supervisión.

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

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: HECHOS POSTERIORES A LA DESVINCULACIÓN POR RENUNCIA**

**Artículo 1° - (Establecimiento de hechos posteriores)** El establecimiento de hechos posteriores a la desvinculación tiene un carácter excepcional, por lo cual la entidad supervisada debe implantar las acciones o procedimientos necesarios que le permitan determinar oportunamente, la presunta responsabilidad que pueda tener un Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o funcionario, en el ejercicio de sus funciones; misma que no puede superar el plazo de seis meses.

**Artículo 2° - (Requisitos para el registro de información)** Para el registro de un hecho posterior a la desvinculación por renuncia, la entidad supervisada debe haber cumplido con las disposiciones relacionadas al debido proceso señaladas en el Artículo 9° de la Sección 3 del presente Reglamento.

El registro de un hecho posterior a la desvinculación procede cuando se ha agotado el debido proceso y se establece efectivamente la responsabilidad del Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o funcionario y asimismo, la entidad supervisada, cuenta con la Resolución Judicial en calidad de cosa juzgada, Resolución Administrativa en firme, Resolución de Directorio u Órgano equivalente, según corresponda.

**Artículo 3° - (Registro de hechos posteriores a la desvinculación)** Los hechos posteriores a la desvinculación por renuncia, deben ser reportados por la entidad supervisada a través del Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, hasta los 10 días hábiles administrativos de haberse establecido la responsabilidad de; Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos o demás Funcionarios.

**Artículo 4° - (Codificación de hechos posteriores)** Para el reporte de un hecho posterior a la desvinculación por renuncia de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia, Ejecutivos y demás Funcionarios, las entidades supervisadas deben utilizar la siguiente codificación:

Código	Causales
57	Contravención a normas internas o disposiciones legales.
56	Contravenciones leves reiteradas a normas internas o disposiciones legales, sin daño económico.
55	Contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, sin daño económico.
54	Contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y con fórmula de solución voluntaria.
53	Contravenciones graves a normas internas o disposiciones legales, por imprudencia o negligencia culposa, con daño económico y sin fórmula de solución voluntaria.
52	Infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido con fórmula de solución voluntaria.
51	Delitos o infracciones y faltas cometidas con dolo, con daño económico reconocido y sin fórmula de solución voluntaria.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

Para el reporte de hechos posteriores a la desvinculación por renuncia, asociadas a las causales previstas en el [Artículo 321° del Código de Comercio](#), para el caso de Directores, Síndicos, Fiscalizadores Internos, Inspectores de Vigilancia y Gerente General, la entidad supervisada debe utilizar la siguiente codificación:

Código	Causales
73	Mal desempeño de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el <a href="#">Artículo 164° del Código de Comercio</a> .
72	Incumplimiento o violación de las leyes, estatutos, reglamentos o resoluciones de las juntas de accionistas o Asambleas de Socios o Asociados.
71	Daños que fueran consecuencia de dolo, fraude, culpa grave o abuso de facultades.

**Artículo 5° - (Comunicación del registro de información)** La entidad supervisada, mediante carta firmada por el Gerente General, debe comunicar a [ASFI](#) que realizó el reporte en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado de un hecho posterior a la desvinculación por renuncia, adjuntando un informe que mínimamente señale lo siguiente:

- a. Explicación de las razones por las cuales no se estableció la presunción de responsabilidad o la existencia de la misma, a momento de producirse la desvinculación del Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o funcionario de la entidad supervisada;
- b. Detalle de los hechos posteriores a la desvinculación, incluyendo la fecha en que ocurrieron;
- c. Acciones asumidas tendientes a mejorar sus controles internos que procuren la detección oportuna del tipo de hecho posterior a la desvinculación, reportado;
- d. Conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe del Área legal;
- e. Conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe del Auditor Interno;
- f. Resolución judicial en calidad de cosa juzgada (cuando corresponda), que origina el registro de la información;
- g. Resolución Administrativa en firme (cuando corresponda), que origina el registro de la información;
- h. Resolución de Directorio en el marco de sus políticas y/o reglamentos internos de personal o régimen disciplinario (cuando corresponda);
- i. Copia de la notificación con la codificación del hecho posterior a la desvinculación por renuncia, efectuada al Director, Síndico, Fiscalizador Interno, Inspector de Vigilancia, Ejecutivo o funcionario.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 5: ENVÍO DE INFORMACIÓN**

**Artículo Único - (Información relacionada)** Las entidades supervisadas para el envío de información de altas, bajas y modificaciones al Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado, podrán acceder al Manual de Usuario del Módulo de Registro de Funcionarios que se encuentra disponible en los sitios web de [ASFI](#) y la de [Red Supernet](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 6: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** Es responsabilidad del Gerente General efectuar el control y seguimiento de la información registrada en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado de [ASFI](#), en cuanto a su seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad. El incumplimiento de esta responsabilidad, dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio.

**Artículo 2° - (Acción de Protección de Privacidad)** Las personas que tengan un reporte de alta o baja en el Módulo de Registro de Funcionarios del Sistema de Registro del Mercado Integrado señalado en el Artículo 4°, Sección 1 del presente Reglamento y que se vean afectados en su derecho fundamental a la intimidad o privacidad personal, familiar o a su propia imagen, honra y reputación, podrán interponer la Acción de Protección de Privacidad, de acuerdo a lo establecido en los [Artículos 130 y 131 de la Constitución Política del Estado](#) y el [Artículo 477 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros](#).

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L02T05C04</b>		<b>Secciones</b>					
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
ASFI/523/18	14/02/2018			*			
ASFI/481/17	05/09/2017			*			
ASFI/380/16	28/03/2016	*	*	*	*	*	*
ASFI/219/14	16/01/2014	*	*	*	*	*	*
ASFI/099/11	19/12/2011	*		*			
ASFI/059/10	09/12/2010	*	*	*		*	*
SB/515/05	30/12/2005	*	*	*			
SB/382/02	18/04/2002	*	*	*		*	
SB/358/01	06/09/2001	*	*	*		*	
SB/288/99	23/04/1999	*	*	*		*	



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

***CAPÍTULO V: REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DEL LIBRO DE  
ACCIONISTAS DE LA JUNTA DE ACCIONISTAS***

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO VI: REGLAMENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE FIRMAS DE PERSONEROS LEGALES<sup>1</sup>****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Alcance)** El presente reglamento norma los aspectos relativos a la legalización de firmas de personeros legales de entidades de intermediación financiera, de oficinas de representación y de empresas de servicios auxiliares financieros, en adelante entidades supervisadas.

**Artículo 2° - (Autoridad competente)** La Máxima Autoridad Ejecutiva de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#), en su condición de máxima autoridad administrativa de [ASFI](#), es la única autoridad competente para legalizar las firmas estampadas en documentos, certificados y correspondencia emitida por las entidades supervisadas, los que serán utilizados como documentos oficiales en el exterior.

**Artículo 3° - (Alcance de la legalización)** Para efectos del presente reglamento, se consideran personeros legales de las entidades de intermediación financiera y empresas de servicios auxiliares al Presidente y Vicepresidente del Directorio u Órgano equivalente, Síndico u Órgano equivalente, Gerente General o autoridad equivalente. En el caso de las oficinas de representación el personero legal es el representante acreditado ante [ASFI](#).

La legalización de firmas realizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de [ASFI](#) alcanza únicamente a las firmas de las autoridades mencionadas en el párrafo precedente.

Se deja presente que, de conformidad al [Decreto Supremo N° 7458 de 30 de diciembre de 1965](#), la legalización de firmas y rúbricas realizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de [ASFI](#) no acredita la veracidad de los hechos referidos en el documento legalizado y se refiere a la legalización de firmas de los personeros nombrados y no al contenido del documento.

**Artículo 4° - (Legalización de firmas de miembros del Directorios u órganos equivalentes)** Las firmas de los miembros del Directorio u órganos equivalentes serán legalizadas por el Presidente del Directorio u Órgano equivalente de las entidades supervisadas.

**Artículo 5° - (Legalización de firmas de funcionarios inferiores al Gerente General)** Las firmas de funcionarios inferiores al Gerente General de las entidades supervisadas serán legalizadas por el Gerente General o por la máxima autoridad ejecutiva.

---

<sup>1</sup> Inicial

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 2:                   PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN**

**Artículo 1° - (Solicitud)** Las entidades supervisadas deberán remitir a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) una carta firmada por el Gerente General o autoridad equivalente solicitando la legalización de las firmas estampadas en el documento adjunto.

**Artículo 2° - (Legalización)** [ASF](#) verificará si la firma estampada en el documento corresponde a la firma del Registro de Firmas Autorizadas remitida a [ASF](#) por las entidades supervisadas, mediante el *Sistema de Directores, Síndicos, Ejecutivos y demás funcionarios de las EIF*, procediendo a su legalización en el marco del [Decreto Supremo N° 7458 de 30 de diciembre de 1965](#) emitiendo una certificación para el efecto.

RECOPIACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO VII: REGLAMENTO DE CONTRATOS****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente Reglamento tiene por objeto, normar el establecimiento de directrices mínimas para la elaboración de contratos, el procedimiento para su registro en el Sistema de Registro de Contratos de la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), así como su terminación.

**Artículo 2° - (Ámbito de Aplicación)** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para las entidades financieras, que en el desarrollo de sus operaciones y/o servicios financieros con los clientes financieros requieran efectuar la suscripción de contratos.

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

- a. **Cláusulas Abusivas:** Son cláusulas abusivas todas aquellas disposiciones contenidas en el contrato, que causan perjuicio al cliente financiero, privando o limitando el ejercicio de sus derechos;
- b. **Cliente Financiero:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios de entidades financieras, mediante la suscripción de contratos;
- c. **Contrato:** Documento suscrito entre la entidad financiera y el cliente financiero, a través del cual se obligan al cumplimiento de las estipulaciones propias de las operaciones comunes o recurrentes o de las operaciones no recurrentes o especiales;
- d. **Contrato Matriz:** Estructura básica de contrato para operaciones comunes y recurrentes establecida por ASFI, que contiene cláusulas estándar sobre la base de las cuales, las entidades financieras deben elaborar sus contratos modelo;
- e. **Contrato Modelo:** Contratos elaborados por las entidades financieras, con base en el contrato matriz establecido por ASFI, para operaciones comunes o recurrentes;
- f. **Contrato No Recurrente o Especial:** Contratos elaborados por las entidades financieras para operaciones no recurrentes o especiales;
- g. **Operaciones Financieras:** Son las operaciones activas, pasivas o contingentes realizadas por una entidad financiera autorizada, en el marco de las actividades previstas en la Ley N° 393 de Servicios Financieros;
- h. **Servicios Financieros:** Servicios diversos que prestan las entidades financieras autorizadas, con el objeto de satisfacer las necesidades de las consumidoras y consumidores financieros;
- i. **Operación Común y Recurrente:** Operación y/o servicio financiero que se realiza de manera habitual superior a cuatro (4) veces en un (1) solo mes o más de veintiún (21) veces en un (1) año, en función al giro de la entidad financiera;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- j. Operación No Recurrente o Especial:** Operación y/o servicio financiero que no tiene las características de habitualidad señaladas en la definición anterior;
- k. Registro de Contratos:** Procedimiento a través del cual ASFI, previa revisión y/o aprobación de los contratos de las entidades financieras, los registra y publica para su posterior implementación;
- l. Sistema de Registro de Contratos:** Sistema administrado por ASFI, en el que se registran los contratos, para la instrumentación de las operaciones comunes o recurrentes o de las operaciones no recurrentes o especiales que realizan las entidades financieras.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS**

**Artículo 1° - (Elaboración de Contratos)** Las entidades financieras deben elaborar sus contratos modelo con base en los contratos matriz establecidos en el [Anexo 1](#) del presente Reglamento para cada operación común o recurrente, tomando en cuenta las directrices determinadas en la presente Sección.

Para la elaboración de contratos no recurrentes o especiales, las entidades financieras deben enmarcarse en las directrices establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Requisitos de forma)** Los contratos elaborados por las entidades financieras, deben instrumentarse en idioma castellano y cumplir los siguientes aspectos:

- a. **Utilización de caracteres:** Las entidades financieras están obligadas a utilizar en sus contratos caracteres que sean legibles, cuyo tamaño no debe ser inferior a tres (3) milímetros;
- b. **Redacción:** Las entidades financieras deben redactar las cláusulas contractuales, en un lenguaje sencillo y claro que permita una adecuada comprensión por parte de los clientes financieros en relación a sus derechos y obligaciones.

**Artículo 3° - (Requisitos de fondo)** Para la elaboración de los contratos, la entidad financiera debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a. **Contratos individuales:** Las operaciones y/o servicios financieros efectuados por las entidades financieras deben estar contenidas en contratos individuales, pudiendo incorporar los servicios relacionados;
- b. **Comisiones y cargos:** Las entidades financieras quedan prohibidas de efectuar el cobro de cargos o comisiones que no impliquen una contraprestación efectiva de servicios para el cliente financiero. Tampoco podrán cobrar cargos o comisiones por servicios no aceptados o no solicitados expresamente por el cliente financiero o que en su caso representen el cobro de más de una comisión por un mismo acto, hecho o evento;
- c. **Primas de seguro:** El cobro por concepto de primas, relacionado con el seguro que deba pagar el cliente financiero por los seguros asociados a las operaciones y/o servicios financieros, no podrá ser mayor a aquel que la entidad financiera efectivamente ha contratado con la compañía aseguradora;
- d. **Modificación unilateral:** Las entidades financieras no pueden modificar unilateralmente los términos y condiciones pactadas en los contratos de operaciones y/o servicios financieros, salvo que dicha modificación beneficie al cliente financiero;
- e. **Castigo de créditos:** Los contratos de operaciones y/o servicios financieros deben señalar de manera clara el tratamiento de las deudas castigadas, su registro en la Central de Información Crediticia (CIC), la permanencia en el mismo y sus consecuencias;
- f. **Información sobre tasas de interés:** Los contratos de operaciones financieras que contemplen tasas de interés, deben contener la información establecida en el [Reglamento de Tasas de Interés de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros](#);

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- g. Prohibición de Cláusulas Abusivas:** Serán consideradas como cláusulas abusivas, de manera enunciativa y no limitativa, las referidas a:
- i.** Exonerar o limitar la responsabilidad de la entidad financiera por contingencias de cualquier naturaleza de las operaciones y/o servicios financieros;
  - ii.** La renuncia, exclusión y/o limitación de los derechos del cliente financiero, así como la renuncia o restricción de formular reclamos;
  - iii.** Contener cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio del cliente financiero;
  - iv.** La renuncia del cliente financiero al derecho a ser resarcido o reembolsado de cualquier erogación que sea indebidamente cobrada;
  - v.** Facultar a la entidad financiera a suministrar otros productos o servicios no incluidos en el contrato, sin la previa y expresa aceptación del cliente financiero y/o imponiéndole un plazo para comunicar que no los acepta;
  - vi.** Facultar a la entidad financiera a realizar débitos automáticos por las operaciones financieras que se encuentren en estado de ejecución;
  - vii.** Establecer la posibilidad de que se proceda a la retención de fondos sin previa orden o instrucción emitida por autoridad competente;
  - viii.** La incorporación de cláusulas que dispongan la aceleración del contrato sin justificativo técnico ni legal;
  - ix.** Facultar a la entidad financiera a utilizar y compartir la información personal y/o crediticia del cliente financiero con otras empresas, entidades y/o proveedores.

**Artículo 4° - (Débitos automáticos)** En caso de tratarse de contratos de operaciones crediticias, las entidades financieras, están facultadas para realizar débitos automáticos únicamente de la(s) cuenta(s) individualizada(s) y autorizada(s) de manera expresa por sus clientes, incorporando dichos aspectos en sus contratos, los cuales podrán permitir modificaciones y/o incorporaciones de cuentas mediante otro documento emitido por la entidad financiera, que forme parte del contrato, sin necesidad que sea inserto en el mismo.

**Artículo 5° - (Conocimiento y comprensión)** Las entidades financieras deben facilitar a sus clientes financieros el conocimiento y la comprensión de los contratos en su idioma originario o en su caso, tratándose de personas con discapacidad, a través de los medios adecuados que conlleven a ese mismo propósito.

**Artículo 6° - (Disposición de Información)** Las entidades financieras deben mantener a disposición de los clientes financieros, todos los contratos modelo para permitir su lectura previa, conjuntamente a la información sobre los respectivos productos o servicios ofrecidos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: PROCEDIMIENTO DE REGISTRO**

**Artículo 1° - (Obligación de presentación)** Las entidades financieras, previo a la implementación de sus contratos referidos a operaciones comunes o recurrentes, deben presentar a la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#) en medio impreso y magnético copias de los contratos modelo elaborados con base en el contrato matriz, para su revisión, aprobación, registro y publicación, debiendo las mismas remitir dichos contratos en los plazos establecidos en el cronograma que ASFI determine mediante Carta Circular, aprobados previamente por el Directorio u Órgano Equivalente, adjuntando el Acta respectiva.

Las entidades financieras, previo a la implementación de sus contratos referidos a operaciones no recurrentes o especiales, deben presentar a [ASFI](#) en medio impreso y magnético, copias de dichos contratos, para su revisión, registro y publicación, aprobados previamente por el Directorio u Órgano Equivalente, adjuntando el Acta respectiva.

**Artículo 2° - (Revisión)** La [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#) revisará los contratos modelo, así como los contratos no recurrentes o especiales. En ambos casos, de existir observaciones, éstas serán comunicadas por escrito a la entidad financiera, fijándose plazo para su regularización.

**Artículo 3° - (Aprobación)** ASFI en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos posteriores a la remisión de los contratos modelo de operaciones comunes o recurrentes o de subsanadas las observaciones efectuadas a los mismos, emitirá Resolución de aprobación.

**Artículo 4° - (Registro, publicación y aplicación)** Efectuada la aprobación de los contratos modelo, ASFI procederá al registro en el Sistema de Registro de Contratos y su publicación en su sitio web ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)).

Para el caso de contratos no recurrentes o especiales, enviados por las entidades financieras y en caso de no existir observaciones o de subsanadas las mismas, ASFI, en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos registrará en el Sistema de Registro de Contratos y publicará en su sitio web ([www.asfi.gob.bo](http://www.asfi.gob.bo)) dichos contratos, tomando en cuenta el derecho a la reserva y confidencialidad previsto en el Artículo 472 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

Registrados y publicados los contratos, ya sean de operaciones comunes o recurrentes o no recurrentes o especiales, la entidad financiera debe aplicar los mismos, considerando para el caso de los contratos modelo, que la entidad tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario, computables a partir de la notificación de la Resolución de aprobación, para su aplicación.

**Artículo 5° - (Rechazo)** La solicitud de registro de los contratos modelo, será rechazada mediante Resolución Administrativa en los siguientes casos:

- a. Cuando éstos no se adecuen a las directrices establecidas en el presente Reglamento.
- b. Cuando de manera reiterada la entidad financiera no subsane las observaciones efectuadas a los mismos, dentro el plazo establecido por ASFI.

**Artículo 6° - (Ajustes a los contratos)** ASFI, en el marco de sus atribuciones podrá instruir, en cualquier momento, por cambio en el contrato matriz, que los contratos modelo aprobados,



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

registrados y publicados, sean ajustados por las entidades financieras dentro del plazo fijado, siguiendo para este propósito el procedimiento establecido en la presente Sección.

Las entidades financieras podrán efectuar ajustes a los contratos modelo que hayan sido revisados, aprobados, registrados y publicados por ASFI, así como a los contratos no recurrentes o especiales que hayan sido revisados, registrados y publicados, tomando en cuenta, las directrices establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 7° - (Eficacia de los contratos)** La revisión, registro y publicación y en los casos que corresponda la aprobación de los contratos de operaciones y/o servicios financieros, no implica responsabilidad alguna para ASFI, respecto al contenido, efectos o eficacia de los contratos suscritos entre la entidad financiera y el cliente financiero.

**Artículo 8° - (Baja de los contratos registrados y publicados)** Las entidades financieras que decidan dejar de operar con un contrato modelo o un contrato no recurrente o especial que se encuentre registrado y publicado por ASFI, previamente deben solicitar, mediante carta dirigida a la Directora General Ejecutiva o Director General Ejecutivo, la baja de su registro y publicación, justificando la misma y declarando que no se afectan los derechos de los clientes financieros al dejar de operar con el respectivo contrato, adjuntando copia del Acta de Directorio en la que conste su determinación.

ASFI, en caso de no existir observaciones o de subsanadas las mismas, en el plazo de quince (15) días hábiles, emitirá Resolución que disponga la baja del contrato modelo o carta que comunique la baja del contrato no recurrente o especial, efectuando el respectivo registro de baja en el Sistema de Registro de Contratos.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS**

**Artículo 1° - (Terminación de contrato por el cliente)** Las entidades financieras están obligadas a respetar las decisiones de sus clientes financieros de dar por terminados los contratos que hubieren celebrado con ellas, debiendo realizar las acciones conducentes para facilitar la conclusión de las relaciones contractuales, previo cumplimiento de las obligaciones pendientes que hubiere de parte de los clientes financieros. Las entidades financieras no podrán aplicar cargos ni comisiones por causa de terminación de contrato.

**Artículo 2° - (Terminación de contratos por la entidad financiera)** Las entidades financieras, podrán dar por terminados sus contratos de operaciones y/o servicios financieros por razones justificadas, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como en las políticas internas de la entidad financiera, debidamente aprobadas por el Directorio u Órgano Equivalente, relativas a la prevención en materia de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, debiendo comunicar al cliente la terminación del contrato con un máximo de quince (15) días de anticipación.

Para el caso de cuentas corrientes las entidades financieras, deberán pagar los cheques girados mientras exista provisión de fondos y no haya transcurrido el plazo para su presentación.

En el caso de operaciones activas, la terminación por las razones antes señaladas no involucra el cobro anticipado de las acreencias, ya que se refiere sólo a la cesación de desembolsos que estuvieran pendientes.

**Artículo 3° - (Procedimiento de terminación)** En el caso de operaciones pasivas, se dará por terminado el contrato a partir de la fecha en que el cliente financiero lo solicite expresamente, debiendo la entidad financiera poner a su disposición el saldo disponible, salvo que existan restricciones normativas o de orden legal dispuesta por autoridad competente.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** El Gerente General de la entidad financiera, es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Auditoria Interna)** El Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoria Interna debe contemplar la realización de revisiones y controles acerca del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 3° - (Entrega de contrato)** Firmado el respectivo contrato por el (los) cliente(s) financiero(s), es responsabilidad de la entidad financiera entregar al (a los) mismo(s), un ejemplar original firmado por su(s) representante(s).

En los casos en que los contratos requieran su instrumentación mediante escritura pública, la entidad financiera debe entregar una copia simple del testimonio.

**Artículo 4° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas al presente Reglamento, las siguientes:

- a. La realización de operaciones comunes o recurrentes, con contratos que no hayan sido aprobados, registrados y publicados por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), pese a la existencia de los respectivos contratos matriz;
- b. La instrumentación de operaciones y/o servicios financieros con contratos no recurrentes o especiales que no hubieran sido revisados, registrados y publicados por ASFI;
- c. La incorporación de cláusulas en los contratos registrados por ASFI sin que las mismas hayan sido debidamente revisadas y/o aprobadas por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero](#);
- d. El cobro de sumas adicionales a la prima pactada para los seguros colectivos contratados;
- e. El cobro de cargos y comisiones que no representen un servicio adicional para el cliente financiero o que en su caso, no hubieran sido aceptados expresamente por éste;
- f. La incorporación en los contratos de disposiciones que representen o deriven en prácticas discriminatorias, abusivas o restrictivas;
- g. La incorporación de condiciones que limiten o restrinjan directa o indirectamente la libre terminación de contratos por parte de los clientes financieros;
- h. La no remisión de los contratos modelo en los plazos establecidos por ASFI.

**Artículo 5° - (Régimen de sanciones)** El incumplimiento o inobservancia del presente reglamento, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 6: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 1° - (Plazo de Remisión)** Las entidades financieras deben remitir los contratos modelo de operaciones recurrentes, con base en los contratos matriz incorporados en el [Anexo 1](#) del presente Reglamento y según el cronograma que ASFI establezca mediante Carta Circular.

**Artículo 2° - (Vigencia de los contratos)** Los contratos suscritos antes de la vigencia del presente Reglamento y durante el proceso de adecuación para su registro y publicación, podrán mantener sus términos y condiciones; sin embargo, en el marco de lo establecido en el parágrafo III del Artículo 22 de la Ley N° 453 de 4 de diciembre de 2013, las cláusulas abusivas insertas en los contratos, se tendrán por no puestas y no producirán efecto legal alguno.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CONTROL DE VERSIONES**

<b>L02T05C07</b>		<b>Secciones</b>						<b>Anexos</b>
<b>Circular</b>	<b>Fecha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
ASFI/503/2017	30/11/2017							*
ASFI/470/2017	18/07/2017					*		*
ASFI/453/2017	17/03/2017	*	*	*	*	*	*	*
ASFI/449/2016	29/12/2016							*
ASFI/432/2016	29/11/2016							*
ASFI/266/2014	16/09/2014							*
ASFI/394/2016	14/06/2016		*	*	*	*		
ASFI/259/2014	29/08/2014	*	*	*	*	*	*	*
ASFI/210/2013	13/12/2013	*	*	*	*	*	*	

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO VIII: REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE GARANTÍAS****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento que deben aplicar las Entidades de Intermediación Financiera, para el registro de las Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento emitidas u otorgadas a favor de las Entidades Públicas por cuenta de los afianzados, en el “Sistema de Registro de Garantías” (SIREGAR), administrado por ASFI.

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento las Entidades de Intermediación Financiera (EIF), que cuentan con Licencia de Funcionamiento otorgada por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), denominadas en adelante como entidades supervisadas.

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

- a) **Afianzado:** Persona natural o jurídica que solicita la emisión de una Boleta de Garantía o la otorgación de una Garantía a Primer Requerimiento, a una entidad supervisada, para garantizar el cumplimiento de una determinada obligación.

En el caso de que el aval solicitado sea para garantizar el cumplimiento de una obligación contraída por una tercera persona (natural o jurídica), ésta asume la calidad de afianzado;

- b) **Cédula de Identidad (CI):** Documento de carácter público, individual, único e intransferible, de obtención y renovación obligatoria, que acredita la identificación de las bolivianas y los bolivianos individualizándolos del resto de los habitantes del Estado Plurinacional de Bolivia, oponible y válido en la jurisdicción territorial;
- c) **Cédula de Identidad de Extranjero (CIE):** Documento de carácter público, individual, único e intransferible, que acredita la identificación de ciudadanas y ciudadanos extranjeros residentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, individualizándolos del resto de los habitantes, oponible y válido en la jurisdicción territorial;
- d) **Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE):** Es el código asignado de forma automática a través del “[Sistema de Contrataciones Estatales](#)” (SICOES) a cada proceso de contratación, para identificarlo de manera única desde la publicación de la convocatoria hasta la finalización del proceso;
- e) **Entidad Pública:** Entidad dependiente del Estado Plurinacional de Bolivia que participa como contratante en los procesos de contratación de bienes y servicios, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y otras disposiciones legales específicas;
- f) **Número de Identificación del Afianzado (NIA):** Número de documento de identificación emitido por la instancia correspondiente, acorde con el tipo de persona, sea esta natural o jurídica, pudiendo ser: Cédula de Identidad, Cédula de Identidad de Extranjero o Número de Identificación Tributaria, respectivamente;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- g) **Número de Identificación Tributaria (NIT):** Número otorgado por el [Servicio de Impuestos Nacionales \(SIN\)](#), a los sujetos pasivos inscritos en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital, en función a lo establecido en el Decreto Supremo N°12749 de 2 de septiembre de 2003;
- h) **Sistema de Registro de Garantías (SIREGAR):** Sistema informático administrado por ASFI, que permite a las entidades supervisadas registrar en línea información referente a las Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento emitidas u otorgadas, a favor de Entidades Públicas, por cuenta de personas naturales o jurídicas que participan en los procesos de contratación de bienes y servicios, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y otras disposiciones legales específicas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO**

**Artículo 1° - (Contenido del registro)** Las entidades supervisadas deben registrar en el “SIREGAR”, todas las Boletas de Garantía y Garantías a primer requerimiento emitidas u otorgadas a favor de las Entidades Públicas por cuenta de los afianzados, consignando los siguientes datos:

**a) De la Boleta de Garantía o de la Garantía a Primer Requerimiento:**

<b>Boleta de Garantía</b>	<b>Garantía a Primer Requerimiento</b>
1. Número de Boleta;	1. Número de Operación;
2. Lugar de emisión;	2. Lugar de expedición del contrato;
3. Fecha de emisión;	3. Fecha de expedición del contrato;
4. Fecha de vencimiento;	4. Plazo de Vigencia;
5. Moneda;	5. Moneda;
6. Monto o Valor Afianzado *;	6. Monto o Valor Afianzado *;
7. Concepto.  Se debe incorporar el tipo de garantía según el objeto conforme a lo detallado en el <a href="#">numeral I. del Artículo 21 (Garantías según el objeto) del D.S. N°181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.</a>	7. Concepto.  Se debe incorporar el tipo de garantía según el objeto conforme a lo detallado en el <a href="#">numeral I. del Artículo 21 (Garantías según el objeto) del D.S. N°181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.</a>

\* La cifra registrada debe corresponder a la moneda de origen con que se emitió la Boleta de Garantía o se otorgó la Garantía a Primer Requerimiento.

**b) Del Afianzado:**

1. Número de Identificación (NIA);
2. Nombre o Razón Social.

**c) Del Proceso de Contratación:**

1. Entidad Pública contratante;
2. Código Único de Contratación Estatal (CUCE).

El registro de este dato no es obligatorio, cuando se trate de procesos que por sus características, no tienen asignado el CUCE;

3. Objeto de la Contratación.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 2° - (Proceso de registro)** La entidad supervisada para el proceso de registro de las Boletas de Garantía y de las Garantías a Primer Requerimiento en el “Sistema de Registro de Garantías”, debe considerar las siguientes etapas:

- a) Registro de datos;
- b) Verificación de datos;
- c) Aprobación de registro.

**Artículo 3° - (Objeto del registro)** El “Sistema de Registro de Garantías”, constituye un mecanismo de transparencia que tiene por finalidad que las Entidades Públicas puedan acceder a su base de datos, con el propósito de conocer la vigencia y validez de las Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento emitidas u otorgadas por las entidades supervisadas, dentro de los diferentes procesos específicos de contratación de bienes y servicios, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).

**Artículo 4° - (Información registrada)** Las entidades supervisadas son responsables por la información que registren en el “Sistema de Registro de Garantías”, en este sentido, los errores en el registro de datos de las Boletas de Garantía y de las Garantías a Primer Requerimiento, serán asumidos por la entidad que realizó el registro, no pudiendo en ningún caso invocar estos errores como argumento para no efectuar el pago de la fianza en caso de ejecución.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 3: OBLIGACIONES E INFRACCIONES**

**Artículo 1° - (Obligaciones de las entidades supervisadas)** Son obligaciones de las Entidades Supervisadas las siguientes:

- a) Registrar la Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento en el “Sistema de Registro de Garantías” (SIREGAR) de ASFI, de forma previa a la entrega al afianzado;
- b) Verificar que la información consignada en el “SIREGAR” de ASFI, corresponda a la Boleta de Garantía emitida o a la Garantía a Primer Requerimiento otorgada;
- c) Mantener un archivo documentado de los Formularios de Registro de Boletas de Garantía emitidas así como de las Garantías a Primer Requerimiento otorgadas, los cuales deben estar disponibles en caso de que ASFI los requiera;
- d) Designar al personal responsable del SIREGAR, con la finalidad de atender las consultas o contingencias de las entidades públicas relacionadas con el manejo del sistema.

**Artículo 2° - (Obligaciones de la gerencia)** Es obligación del Gerente General efectuar el control y seguimiento de la información registrada en el “Sistema de Registro de Garantías”, en cuanto a su seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad.

**Artículo 3° - (Infracciones)** Se considerarán como infracciones específicas las siguientes:

- a) Registrar información errónea sobre las Boletas de Garantía o Garantías a Primer Requerimiento emitidas u otorgadas;
- b) Realizar el registro de las Boletas de Garantía o Garantías a Primer Requerimiento de forma posterior a la entrega al afianzado;
- c) No mantener un archivo documentado de los Formularios de Registro de Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento.

**Artículo 4° - (Régimen sancionatorio)** La inobservancia al presente reglamento dará lugar al inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**SECCIÓN 4: OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo Único – (Registro)** Hasta el 14 de noviembre de 2014, las Entidades Supervisadas deben realizar el registro de las Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento, emitidas a favor de entidades públicas antes del 14 de junio de 2014 y que se encuentren vigentes.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**CAPÍTULO IX: REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE REGISTRO DE GARANTÍAS NO CONVENCIONALES****SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1° - (Objeto)** El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y condiciones para el funcionamiento y operativa del “Sistema de Registro de Garantías No Convencionales” que será administrado por el Banco de Desarrollo Productivo - Sociedad Anónima Mixta (BDP - S.A.M.), a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el [Artículo 100 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros \(LSF\)](#) y el [Decreto Supremo N° 2264](#) de 11 de febrero de 2015.

**Artículo 2° - (Ámbito de aplicación)** Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento las Entidades de Intermediación Financiera (EIF), que cuentan con Licencia de Funcionamiento otorgada por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), así como aquellas que cuenten con certificado de adecuación, en el marco de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, denominadas en adelante como entidades supervisadas.

**Artículo 3° - (Objetivo del sistema de registro)** El Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, tiene el propósito de brindar al Sistema Financiero, el servicio de registro, suministro de información y valoración relativo a las garantías no convencionales presentadas para financiar actividades productivas.

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

- a) **Consulta:** Búsqueda de información en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales;
- b) **Formulario de registro:** Documento electrónico establecido por el BDP - S.A.M. mediante el cual las entidades supervisadas, en calidad de solicitud, deben ingresar datos al Sistema de Registro de Garantías No Convencionales;
- c) **Registro:** Se refiere a la inscripción, rectificación, modificación o cancelación de la información en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales;
- d) **Sistema de Registro de Garantías No Convencionales:** Sistema administrado por el BDP - S.A.M., que permite a las entidades supervisadas, efectuar el registro y conocer el valor de las garantías no convencionales señaladas en el [Artículo 99 de la LSF](#), que fueron otorgadas en los financiamientos concedidos a las actividades productivas rurales y no rurales;
- e) **Valoración:** Procedimiento técnico que tiene como objetivo establecer de forma justificada el valor de una garantía no convencional.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 2:                    FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO**

**Artículo 1° - (Administrador del Sistema)** El BDP - S.A.M. se constituye en el administrador del Sistema de Registro de Garantías No Convencionales para la prestación de servicios de registro y valoración de garantías no convencionales al Sistema Financiero.

**Artículo 2° - (Estructura organizativa)** El administrador del sistema debe establecer en su estructura organizativa áreas específicas destinadas al registro y valoración de las garantías no convencionales, a tal efecto debe delimitar las funciones y responsabilidades que debe cumplir el personal asignado para la prestación de dichos servicios, a través de un manual de organización y funciones, aprobado por el Directorio del BDP - S.A.M.

**Artículo 3° - (Implementación del sistema)** El BDP - S.A.M. debe implementar el sistema, que permita a las entidades supervisadas efectuar el registro de las garantías no convencionales y brindar el servicio de valoración de las mismas.

Este sistema debe mantener información histórica, a efectos de que se puedan realizar consultas, sobre las garantías no convencionales registradas.

**Artículo 4° - (Alcance del sistema)** El Sistema de Registro de Garantías No Convencionales debe tener cobertura a nivel nacional, siendo responsabilidad del administrador del mismo, desarrollar mecanismos que faciliten a las entidades supervisadas, realizar el registro de las garantías no convencionales, en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia; así como realizar la valoración de las mismas, a requerimiento de la entidad supervisada.

**Artículo 5° - (Funcionamiento del sistema)** El administrador del sistema debe contar con políticas y procedimientos formalmente aprobados por su Directorio, destinados a cumplir con la prestación de los servicios de registro y valoración de garantías no convencionales al Sistema Financiero, considerando para su funcionamiento lo siguiente:

- a) Para la valoración, la entidad supervisada acudirá al BDP - S.A.M., solicitando se emita el certificado de valoración o la aceptación del valor de la garantía no convencional, en el marco de lo dispuesto en la Sección 3 del presente Reglamento;
- b) Para el registro, la entidad supervisada solicitará al administrador del sistema, el registro de la garantía no convencional, cumpliendo con lo establecido en la Sección 4 del presente Reglamento.

**Artículo 6° - (Medidas de seguridad)** El administrador del sistema, debe incorporar en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, las medidas de seguridad que garanticen una efectiva administración y control de la información, debiendo sujetarse según corresponda a las disposiciones establecidas en el [Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información](#).

**Artículo 7° - (Número único de registro)** El Sistema de Registro de Garantías No Convencionales debe asignar a cada inscripción de garantía no convencional, un número único de registro (NUR), el cual debe considerar además un código que permita establecer el tipo de garantía y registro.

**Artículo 8° - (Reporte de información)** El Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, debe brindar información que permita identificar la garantía, en cuanto a su

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

descripción, cantidad, valoración, NUR, así como la entidad acreedora, el nombre o denominación del propietario y su número de identificación.

**Artículo 9° - (Control de la información)** Con el propósito de supervisar la adecuada utilización del Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, cada vez que se realice una consulta en dicho sistema, se debe registrar quien efectuó la misma, la fecha, la hora y la información que obtuvo, permitiendo reproducir las consultas realizadas.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 3: VALORACIÓN DE GARANTÍAS NO CONVENCIONALES**

**Artículo 1° - (Responsable de la valoración)** En el marco de lo establecido en el [Decreto Supremo N° 2264](#), el BDP - S.A.M., es responsable de efectuar la valoración de las garantías no convencionales.

**Artículo 2° - (Servicio de valoración)** La entidad supervisada, dentro del proceso de otorgación de créditos a las actividades productivas, solicitará al BDP - S.A.M., la prestación del servicio de valoración de las garantías no convencionales.

Este servicio se efectuará a través de una de las siguientes modalidades:

- a) El administrador del sistema determinará el valor de la garantía no convencional, con base en su metodología. En este caso, el BDP – S.A.M. emitirá el certificado de valoración;
- b) Cuando la entidad supervisada determine el valor de la garantía no convencional a través de su propia tecnología, conforme a lo dispuesto en el [Reglamento de Garantías No Convencionales](#), el administrador del sistema asumirá dicho valor, debiendo establecer procedimientos técnicos de aceptación. En este caso, el BDP – S.A.M., generará el documento electrónico de aceptación de la referida valoración.

El administrador del sistema debe mantener una base de datos histórica, respecto al servicio de valoración de las garantías no convencionales que realiza.

**Artículo 3° - (Certificado de valoración)** El BDP - S.A.M., como resultado de la valoración efectuada a solicitud de la entidad supervisada, debe emitir un Certificado de Valoración, en el cual se señale mínimamente, el valor obtenido de la garantía no convencional, su identificación, la fecha de valoración y los datos del propietario.

**Artículo 4° - (Aceptación de la valoración)** Documento electrónico de aceptación generado por el BDP - S.A.M., que debe contener mínimamente el valor de la garantía no convencional suministrado por la entidad supervisada, su identificación, la fecha de valoración y los datos del propietario.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 4: REGISTRO DE LA GARANTÍA NO CONVENCIONAL**

**Artículo 1° - (Solicitud de registro)** Las entidades supervisadas deben solicitar el registro de las garantías no convencionales, en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales.

**Artículo 2° - (Registro de inscripción)** Para la inscripción en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, el BDP – S.A.M. debe establecer un formulario de registro que requiera a las entidades supervisadas, mínimamente información relacionada con:

- a) Documento de identificación del deudor;
- b) Entidad supervisada acreedora;
- c) Identificación del tipo de garantía a ser registrada;
- d) Descripción de la garantía no convencional;
- e) Documento de registro de propiedad, cuando corresponda;
- f) Valoración de la garantía no convencional;
- g) Contrato de préstamo suscrito entre las partes.

La documentación señalada en los incisos a), e), f) y g), debe ser remitida vía electrónica al administrador del sistema, adjunta al formulario de registro de inscripción.

Es responsabilidad de la entidad supervisada, efectuar la custodia de la documentación que respalde el registro solicitado.

**Artículo 3° - (Otros registros)** El administrador del Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, a solicitud de las entidades supervisadas, podrá realizar la rectificación o modificación de la información proporcionada, conforme a procedimientos establecidos por el BDP – S.A.M.

**Artículo 4° - (Registro de cancelación de la garantía)** La entidad supervisada debe solicitar la cancelación de la inscripción en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, una vez extinguida la obligación crediticia o cuando se produzca la sustitución por otra garantía que modifica el registro.

El administrador del sistema establecerá los requisitos que deben ser presentados por la entidad supervisada para respaldar la solicitud de cancelación.

**Artículo 5° - (Confirmación del registro)** Cuando la entidad supervisada ingrese información al Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, a efectos de solicitar se realice un registro, el administrador debe confirmar a dicha entidad que la información fue registrada en la base de datos del sistema.

**Artículo 6° - (Causales de rechazo del registro)** El Sistema de Registro de Garantías No Convencionales rechazará la solicitud del registro cuando:

- a) No se efectúe el llenado del formulario de registro en todos sus campos;
- b) No se adjunte vía electrónica, la documentación señalada en el segundo párrafo del Artículo 2°, de la presente Sección.



RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

El administrador del sistema debe comunicar a la entidad supervisada, la causal del rechazo del registro, debiendo esta última proceder a subsanar las observaciones efectuadas.

**Artículo 7° - (Consulta de información)** Para acceder a la información de una garantía registrada en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, se debe contar con la autorización del propietario de la garantía o del titular del crédito.

La entidad supervisada está obligada a incorporar las consultas realizadas al Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, en la carpeta del cliente.

**Artículo 8° - (Certificado de registro)** El certificado de registro de garantías debe contener información de la garantía no convencional registrada, que le permita a la entidad supervisada contar mínimamente con datos respecto a la identificación de la garantía, el valor y datos del propietario de la misma y del deudor.

El procedimiento para realizar la solicitud de certificaciones debe ser establecido por el administrador del sistema.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**SECCIÓN 5: OBLIGACIONES**

**Artículo 1°- (Obligaciones del administrador del sistema)** Son obligaciones del BDP - S.A.M., en relación al Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, las siguientes:

- a) Mantener una estructura organizativa con una clara asignación de responsabilidades y adecuada segregación de funciones para todas las instancias que participan en los procesos de registro y valoración;
- b) Monitorear la efectividad del sistema, velando por su correcta implementación y funcionamiento;
- c) Efectuar el control y seguimiento de la información registrada en cuanto a su seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad;
- d) Procesar la solicitud de registro de la información planteada por las entidades supervisadas;
- e) Establecer en el sistema mecanismos de alerta y detección de errores en el registro;
- f) Mantener un archivo documentado de la información de la valoración de garantías no convencionales efectuadas por el BDP – S.A.M.;
- g) Poner a disposición servicios de consulta del registro de las garantías no convencionales;
- h) Revisar y aprobar anualmente el manual de organización y funciones de las áreas responsables de realizar el registro y valoración de las garantías no convencionales;
- i) Asegurar que se establezcan y revisen, anualmente, los procedimientos y mecanismos orientados a generar un sistema de control interno;
- j) Difundir en lugares visibles en oficinas y sitios web, el procedimiento para solicitar el registro, la valoración o la consulta de las garantías no convencionales;
- k) Precautelar el derecho a la reserva y confidencialidad de los registros de acuerdo a lo establecido en el [Artículo 472 de la LSF](#);
- l) Revisar al menos anualmente, su metodología para la valoración de las garantías no convencionales.

**Artículo 2°- (Obligaciones de las entidades supervisadas)** Son obligaciones de las entidades supervisadas en relación al Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, las siguientes:

- a) Solicitar el registro de las garantías previstas en el Artículo 99 de la LSF, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos de suscrito el contrato de préstamo;
- b) Establecer políticas y procedimientos para solicitar el registro de garantías no convencionales, que respalden las operaciones crediticias;
- c) Proporcionar al BDP – S.A.M., información relativa al valor de la garantía no convencional, su identificación, la fecha de valoración de la misma y los datos del propietario;
- d) Efectuar el control y seguimiento periódico de la información sobre la garantía no convencional registrada en el sistema, con el propósito de verificar que la misma coincida con la documentación de dicha garantía;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- e) Proporcionar a sus clientes, copia del certificado de registro de las garantías no convencionales emitido por el administrador del sistema;
- f) Solicitar el registro de cancelación de la garantía no convencional en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de extinguida la obligación crediticia o sustituida la garantía, debiendo ser archivada la confirmación del registro en la carpeta del cliente.
- g) Utilizar información en el marco de las disposiciones sobre el derecho a la reserva y confidencialidad de la información, establecidas en el [Artículo 472 de la LSF](#).

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

**Artículo 1° - (Responsabilidad)** El Gerente General de la entidad supervisada es responsable del cumplimiento y difusión interna del presente Reglamento.

**Artículo 2° - (Auditoría interna)** El auditor interno del BDP - S.A.M., debe incorporar en su plan anual de trabajo la evaluación del funcionamiento sobre el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, así como de los controles internos implementados en los procesos de registro y valoración.

Adicionalmente, con base en una muestra representativa, el auditor interno, debe contrastar la información remitida vía electrónica por las entidades supervisadas, con los datos registrados en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales.

**Artículo 3° - (Infracciones del administrador del sistema)** Se consideran como infracciones específicas para el administrador del sistema, las siguientes:

- a) Mantener en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, información que no cuente con las características de seguridad, integridad, consistencia, veracidad y confiabilidad;
- b) No efectuar la confirmación del registro de garantías no convencionales;
- c) No contar con metodología o procedimientos para prestar el servicio de valoración de garantías no convencionales;
- d) No prestar a las entidades supervisadas, el servicio de registro y valoración de garantías no convencionales;
- e) Incumplir las obligaciones establecidas en el Artículo 1°, Sección 5 del presente Reglamento.

**Artículo 4° - (Infracciones de las entidades supervisadas)** Se consideran como infracciones específicas para las entidades supervisadas, las siguientes:

- a) No contar con la documentación que respalde el registro solicitado de la garantía no convencional;
- b) El incumplimiento de los plazos establecidos para el registro de inscripción o cancelación, de las garantías no convencionales;
- c) Proporcionar información errónea para el registro o la valoración de una garantía no convencional;
- d) No solicitar la rectificación o modificación de la información en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales, cuando corresponda;
- e) Efectuar consultas no autorizadas en el Sistema de Registro de Garantías No Convencionales;
- f) No dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Artículo 2°, Sección 5 del presente Reglamento.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

**Artículo 5° - (Régimen de sanciones)** La inobservancia al presente Reglamento dará lugar al inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.