

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**LIBRO 1º, TÍTULO II, CAPÍTULO V****ANEXO 1.C: REQUISITOS PARA CASAS DE CAMBIO EN MARCHA**

Las Casas de Cambio con Personalidad Jurídica y Unipersonales que a la fecha de emisión de la [Resolución ASFI N° 486/2011 de 16 de junio de 2011](#), se encontraban en funcionamiento, deben presentar la siguiente documentación:

**a) Para Casas de Cambio con Personalidad Jurídica:**

- 1) Escritura Pública de constitución de Sociedad;
- 2) Informe Anual de Auditoría Externa de las dos últimas gestiones, si corresponde;
- 3) Inscripción en el Registro de Comercio, Servicio de Impuestos Nacionales y Gobierno Autónomo Municipal;
- 4) Presentación de la nómina de accionistas o socios, según corresponda, adjuntando certificados de solvencia fiscal, de antecedentes personales y penales, emitidos por autoridades competentes de acuerdo a los [incisos a\) y b\) del Anexo 9 del presente Reglamento](#);
- 5) Nómina de sus gerentes o administradores, adjuntando el Currículum Vitae ([Anexo 4 del presente Reglamento](#)), documento de autorización individual ([Anexo 3 del presente Reglamento](#)) y certificado de antecedentes personales y penales, emitido por autoridades competentes;
- 6) Presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio y de Ingresos ([Anexo 5 del presente Reglamento](#)) de los accionistas o socios, según corresponda, identificando el origen de los recursos;
- 7) Presentación de Declaración Jurada ([Anexo 6 del presente Reglamento](#)) de las operaciones que realizan;
- 8) Adjuntar un Plan de Acción, cuyas metas de cumplimiento no deberán exceder doce (12) meses, computables a partir de la fecha de su aprobación y que considere como mínimo lo siguiente:
  - i) Un cronograma en el que se establezcan las acciones a ser adoptadas para dejar de realizar las operaciones que no se encuentran comprendidas en el [Artículo 2º, Sección 4 del presente Reglamento](#);
  - ii) Proyecto de Modificación de su Escritura de Constitución, referente al objeto social, en el cual se debe precisar solamente las operaciones permitidas, el capital requerido y las demás disposiciones establecidas en el [Reglamento para Casas de Cambio](#);
  - iii) Cronograma de inscripción en el Registro de Comercio de la Escritura Pública de Modificación de Constitución de Sociedad y la obtención de la Certificación correspondiente;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- iv) En caso de no contar con el capital mínimo requerido en moneda nacional equivalente a UFV500,000,00.- (Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda), la Casa de Cambio deberá presentar un cronograma que establezca las acciones adoptadas para alcanzar el capital requerido;
- v) Proyecto de Poderes de administración otorgados a los representantes legales y/o ejecutivos designados;
- vi) Descripción de procedimientos operativos, para cada una de las operaciones y servicios que pretende realizar la Casa de Cambio, acompañados de las políticas y reglamentos que les dan origen, aprobados por el Directorio o Asamblea de Socios, según corresponda;
- vii) Cronograma para el cumplimiento de los requisitos de infraestructura que se detallan en el [Anexo 1.F del presente Reglamento](#);
- viii) Para el caso de Sociedades Anónimas, proyecto de estatutos modificados y aprobados por las instancias competentes que contengan como mínimo lo establecido en el [Anexo 2 del presente Reglamento](#);
- ix) Cronograma de ajuste de la apropiación contable conforme al Manual de Cuentas para Entidades Financieras emitido por ASFI;
- x) Programa general de funcionamiento que comprenda:
  - Estructura organizacional;
  - Contar con un medio o sistema electrónico que le permita realizar sus operaciones de transferencias de dinero en moneda nacional o extranjera, mediante giro o remesas de dinero;
  - Parámetros de aplicación e investigación de operaciones que pudiesen estar relacionadas con el lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.

**b) Para Casas de Cambio Unipersonales:**

- 1) Inscripción en el Registro de Comercio, Servicio de Impuestos Nacionales y Gobierno Autónomo Municipal;
- 2) Estados Financieros de la última gestión, sellados en el Servicio de Impuestos Nacionales, cuando corresponda;
- 3) El propietario presentará certificados de solvencia fiscal y de antecedentes personales y penales, emitidos por autoridades competentes, de acuerdo a lo establecido en los [incisos a\) y b\) del Anexo 9 del presente Reglamento](#);
- 4) Declaración patrimonial jurada del propietario de la empresa, identificando el origen de los recursos según [Anexo 5 del presente Reglamento](#);
- 5) Presentación de Declaración Jurada ([Anexo 7 del presente Reglamento](#)) de las operaciones que realizan;
- 6) Adjuntar un Plan de Acción, cuyas metas de cumplimiento no deberán exceder doce (12) meses, computables a partir de la fecha de su aprobación y que considere como mínimo lo siguiente:

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- i) Un cronograma en el que se establezca las acciones a ser adoptadas para dejar de realizar las operaciones que no se encuentran comprendidas en el [Artículo 2º, Sección 4 del presente Reglamento](#);
- ii) Cronograma de presentación del trámite de Registro de Modificaciones y Cambios Operativos de la Empresa Unipersonal o Comerciante Individual emitido por el Registro de Comercio y la obtención de la Certificación respectiva;
- iii) En caso de no contar con el capital mínimo requerido en moneda nacional equivalente a UFV100,000,00.- (Cien Mil Unidades de Fomento a la Vivienda), la Casa de Cambio deberá presentar un cronograma que establezca las acciones adoptadas para alcanzar el capital mínimo requerido;
- iv) Cronograma de ajuste de la apropiación contable conforme al Manual de Cuentas para Entidades Financieras emitido por ASFI;
- v) Descripción general de funcionamiento que comprenda:
  - Características del servicio que presta;
  - Procedimientos de aplicación e investigación de operaciones que pudiesen estar relacionadas con el lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.

Asimismo, [ASFI](#) se reserva el derecho de instruir la presentación de la información adicional que considere conveniente.

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