

## REGLAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES

### CAPÍTULO I

#### ASPECTOS GENERALES DE LAS CUENTAS CORRIENTES FISCALES Y DEL CUENTACORRENTISTA

##### A. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente Reglamento son las Cuentas Corrientes Fiscales aperturadas dentro del Servicio de Administración de Cuentas Corrientes Fiscales por cuenta del Banco Central de Bolivia que presta el Banco Unión S.A. (En adelante simplemente Banco) en su calidad de Entidad Bancaria Pública a todas las entidades del sector público en el marco de la normativa vigente en general y la emitida por el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería y Crédito Público conforme lo establece la Ley N°331 de 27 de diciembre de 2012 y sus Reglamentos.

Las Cuentas Corrientes Fiscales que se aperturen por entidades privadas o aquellas en las que el estado tiene participación mayoritaria se regirán por el presente Reglamento en lo aplicable, y supletoriamente aplicarán lo establecido en el Reglamento de Cuenta Corriente aplicado al público en general.

##### B. MARCO NORMATIVO

El Contrato de Cuenta Corriente Fiscal y el presente Reglamento se encuentran regulados por la siguiente normativa:

- B.1.** Constitución Política del Estado.
- B.2.** Código de Comercio.
- B.3.** Ley N°393 de 21 de agosto de 2013 de Servicios Financieros.
- B.4.** Ley N°331 de 27 de diciembre de 2012.
- B.5.** Decreto Supremo N°1841 de 18 de diciembre de 2013.
- B.6.** Reglamentación emitida por el Ministerio que ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Tesorería y Crédito Público sobre el Servicio de Administración de Cuentas Corrientes Fiscales.
- B.7.** Reglamentación sobre Cuentas Corrientes bancarias emitida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (en adelante simplemente ASFI).

##### C. ESPECIFICACIONES QUE EL REGLAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES FORMA PARTE DEL CONTRATO DE CUENTA CORRIENTE FISCAL, BAJO ACUSE DE RECIBO Y ACEPTACIÓN DEL CUENTACORRENTISTA.

- C.1.** La formalización de la apertura de Cuenta Corriente Fiscal se ejecuta con la firma del contrato de Cuenta Corriente Fiscal según modelo aprobado y/o registrado conforme con el Decreto Supremo N°3548 del 02/05/2018, el registro de firmas autorizadas cumpliendo los requisitos y plazos establecidos para el efecto y la recepción por parte del Cliente Financiero respectivo del presente Reglamento debiendo contar con el respectivo acuse de recibo.

El presente Reglamento con el acuse de recibo del Cliente Financiero forma parte del Contrato de Cuenta Corriente Fiscal respectivo.

- C.2.** El acuse de recibo descrito en el punto anterior significa la aceptación y conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás normas internas del Banco.
- D. AVISO ANTICIPADO DE MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES Y SEÑALAMIENTO DE PLAZO NO MAYOR A 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS PARA QUE EL CUENTACORRENTISTA PUEDA MANIFESTAR SU DISCONFORMIDAD A LOS CAMBIOS EFECTUADOS Y TERMINAR LA RELACION CONTRACTUAL.**
- D.1.** Las modificaciones que se realicen al presente Reglamento serán comunicadas por los medios que el Banco determine para el efecto, como ser sitio web, medios de prensa escrita de circulación nacional, teléfono, banca electrónica, correo electrónico, en los extractos mensuales y otros que se encuentren autorizados por la ASFI.
- D.2.** Las modificaciones que realice el Banco al presente Reglamento serán publicadas durante los primeros quince (15) días hábiles administrativos de ejecutada la modificación, con el fin de que el Cliente Financiero a través del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (En adelante simplemente MEFP) pueda expresar su conformidad o disconformidad con dichas modificaciones.
- D.3.** Las modificaciones que se realicen al Reglamento entran en vigencia a partir de su publicación por los medios que establezca el Banco para el efecto, siempre que pueda identificarse de manera inequívoca la fecha de publicación.
- E. ESPECIFICACIÓN DE LAS FORMAS EN LAS QUE SE NOTIFICARÁN A LOS CUENTACORRENTISTAS LAS MODIFICACIONES ANTES SEÑALADAS.**

El Banco notificará de manera oportuna las modificaciones que pudieran realizarse al presente Reglamento en el extracto que corresponda al mes de la modificación, para efectos de consulta de la última versión del Reglamento de Cuenta Corriente Fiscal.

**F. DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO COMO CUENTACORRENTISTA**

En el marco de lo previsto en el artículo 74 de la Ley N°393 de Servicios Financieros y artículo 4 del Decreto Supremo N°1841 de 18 de diciembre de 2013, la entidad del sector público en su calidad de Cliente Financiero goza del ejercicio pleno de sus derechos establecidos en la normativa vigente, estando facultado a asumir defensa y protección de sus intereses frente a actos, hechos u omisiones del Banco, a través de la presentación del reclamo correspondiente de acuerdo a la reglamentación emitida por la ASFI y la normativa interna del Banco; en caso de no existir satisfacción en su derecho y una vez agotada la gestión de reclamación ante el Banco, el Cliente Financiero podrá acudir ante la Defensoría del Consumidor Financiero.

Por su parte el Cliente Financiero adicionalmente a lo establecido en la normativa vigente tienen los siguientes deberes:

- F.1.** Cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento.

- F.2.** No revelar o confiar a personas ajenas las claves de seguridad u otros otorgados para el acceso a su Cuenta Corriente Fiscal, así como el acceso a la información de la misma.
- F.3.** Verificar la no existencia de comisiones o cargos a su cuenta corriente realizados por el Banco por servicios que no hubieran sido efectivamente prestados, así como los procedimientos para plantear a tiempo sus reclamos y/o denuncias.
- F.4.** Cumplir con todas las medidas de seguridad señaladas por el Banco, caso contrario, asumir los eventuales daños que se causen por el uso incorrecto de los servicios proporcionados por el Banco de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo N°1841 de 18 de diciembre del 2013.
- F.5.** Utilizar los servicios proporcionados por el Banco observando lo dispuesto por la normativa vigente, caso contrario asumir la responsabilidad que conlleven el incumplimiento conforme lo establece el artículo 40 del Decreto Supremo N°1841 de 18 de diciembre del 2013.

## **CAPÍTULO II**

### **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES Y PAGO A PROVEEDORES DEL ESTADO**

#### **G. SERVICIOS FINANCIEROS**

- G.1.** Las operaciones que incluye el Servicio de Administración de Cuentas Corrientes Fiscales se encuentran descritas en el artículo 7 del Decreto Supremo N°1841 de 18 de diciembre de 2013, y sus costos serán cubiertos por la entidad del sector público titular de las Cuentas Corrientes Fiscales, conforme a los procedimientos establecidos en las normativa del Banco.
- G.2.** Las operaciones que se realicen a través del servicio de pago a proveedores del Estado en Cuentas Corrientes Fiscales que otorgue el Banco no tendrá costo y se sujetaran a la normativa emitida por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Tesorería y Crédito Público.

#### **H. PUBLICACIÓN DEL TARIFARIO DE COMISIONES Y CARGOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES**

- H.1.** El Banco publicará el tarifario de comisiones y cargos del Servicio de Administración de Cuentas Corrientes Fiscales y los servicios adicionales relacionados a este, en su sitio web y otros medios que defina al efecto conforme al presente Reglamento.
- H.2.** El Banco conforme a la normativa vigente pondrá a disposición del Cliente Financiero el acceso en línea a la información de las Cuentas Corrientes Fiscales de su titularidad a través del Servicio de UNINET descrito en el Anexo correspondiente del Contrato de Cuenta Corriente Fiscal. Adicionalmente pondrá a disposición el Servicio de transmisión en línea de información relacionada con las Cuentas Corrientes Fiscales conforme a los requerimientos y necesidades del Cliente Financiero, con mecanismos de seguridad establecidos por la normativa de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero que incluye el intercambio de certificados digitales y otros según contrato y anexos respectivo, cuyo costo será establecido en el tarifario correspondiente.
- H.3.** El Cliente Financiero en caso de no requerir la utilización de alguno de los servicios adicionales relacionados con el Contrato de Cuenta Corriente Fiscal deberá manifestar esta determinación de manera escrita al Banco (Se

excepciona el acceso en línea a la información de las Cuentas Corrientes Fiscales que debe ser requerido expresamente por la entidad pública). De igual manera podrá solicitar de forma escrita la inclusión o habilitación de servicios adicionales que oferte el Banco.

## **I. APERTURA, CIERRE Y MODIFICACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES**

- I.1.** La apertura, cierre o modificación de Cuentas Corrientes Fiscales necesariamente debe ser autorizadas e instruida por el MEFP, para lo cual el Cliente Financiero deberá cumplir los requisitos que dicha entidad establezca para el efecto.
- I.2.** Las Cuentas Corrientes Fiscales serán aperturadas en el tipo de moneda autorizada e instruida por el MEFP de acuerdo a reglamentación.
- I.3.** La instrucción de apertura de Cuentas Corrientes Fiscales será ejecutado por el Banco y podrá darse por vigente para todos los fines consiguientes siempre y cuando se solicite por escrito la apertura de Cuenta Corriente Fiscal y se registren las firmas autorizadas dentro del plazo y formas establecidas al efecto, cumpliendo los requisitos descritos en el presente Reglamento, caso contrario la solicitud respectiva no será procesada y por consiguiente la Cuenta Corriente Fiscal no será considerada vigente.
- I.4.** Los requisitos para solicitar la apertura de una Cuenta Corriente Fiscal por parte de cualquier entidad del sector público en el Banco son los siguientes:
  1. Carta de solicitud de apertura de la Cuenta Corriente Fiscal y acceso al servicio adicional de UNINET, dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales, misma que será firmada por la Máxima Autoridad de la entidad del sector público, adjuntando copia legalizada del Testimonio de poder o de la norma de su designación correspondiente.
  2. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento para el alta y baja de firmas autorizadas según el tipo de entidad del sector público que solicita la apertura.
  3. Fotocopia legalizada de norma de creación o Escritura de constitución según corresponda.
  4. Formulario de Apertura de Cuenta Corriente Fiscal (SIGEP).
  5. Impresión de correo electrónico de confirmación de autorización de apertura emitido por las instancias correspondientes del MEFP.
  6. Fotocopia simple del certificado de inscripción Número de Identificación Tributaria – NIT.

En la solicitud de apertura de una Cuenta Corriente Fiscal también podrá incluir la solicitud de registro de firmas autorizadas siempre que se incluya la documentación que corresponda conforme lo descrito en el presente Reglamento.

**J. DATOS DE LA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO COMO CUENTACORRENTISTA DEL BANCO**

- J.1.** Al momento de la suscripción del contrato de Cuenta Corriente Fiscal, y la entrega del presente Reglamento, la entidad del sector público a través de sus firmas autorizadas deberá revisar los datos registrados en el Banco declarando la conformidad a los mismos o por el contrario solicitará la corrección que corresponda adjuntando la documentación respaldatoria respectiva.
- J.2.** Es obligación del Cliente Financiero comunicar al Banco de forma escrita el cambio de domicilio, representantes legales y cualquier otro evento que pueda modificar la información registrada en el Banco.

Para los efectos de la ejecución y cumplimiento extrajudicial o judicial relacionados con la Cuenta Corriente Fiscal y sus consecuencias, incidencias y emergencias, el Cliente Financiero, en el marco de lo establecido en el Artículo 29 del Código Civil constituirá domicilio especial en la dirección que señale al efecto.

Este domicilio deberá ser necesariamente establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia.

En caso de no consignar domicilio especial, toda actuación judicial o extrajudicial, aviso o comunicación será hecha válida para todos los efectos legales en el domicilio que el Cliente Financiero tenga registrado en el Banco.

**K. MODIFICACIÓN, INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE FIRMAS AUTORIZADAS (ALTA Y BAJAS DE FIRMAS AUTORIZADAS)**

- K.1.** El Cliente Financiero podrá en cualquier momento incluir, excluir o cambiar las firmas autorizadas que tiene registradas en sus Cuentas Corrientes Fiscales, para tal efecto deberá presentar solicitud expresa a través de su Máxima Autoridad Ejecutiva o equivalente o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras, adjuntado la documentación respectiva conforme al presente Reglamento citando el o los números de Cuenta Corriente Fiscal que correspondan.
- K.2.** En caso de solicitarse el cambio de la totalidad de firmas autorizadas en una determinada Cuenta Corriente Fiscal, el Banco procederá al retiro inmediato de las firmas autorizadas vigentes a la fecha de la solicitud.
- K.3.** Es responsabilidad del Cliente Financiero contar con la documentación respectiva que respalde la modificación, inclusión o retiro de firmas autorizadas, y deberá prever los efectos consecuentes que dichas solicitudes podrán tener al efecto en órdenes de pago u otras operaciones en curso.
- K.4.** En el caso de presentarse presuntos indicios de conflicto de titularidad, el Banco procederá a aplicar la inmovilización preventiva establecida en la reglamentación dispuesta por el MEFP, constituyéndose como un mero operador de dicha medida, la cual estará sujeta a la determinación de las autoridades competentes en la materia que deberán confirmar la medida o por el contrario revocarla, sin responsabilidad para el Banco.

## **L. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LAS CUENTAS CORRIENTES FISCALES**

- L.1.** Son requisitos para la apertura, cierre, modificación de Cuentas Corrientes Fiscales los establecidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Tesorería y Crédito Público, la ASFI y la normativa interna del Banco. Los requisitos para el cambio, inclusión o exclusión de firmas autorizadas en las Cuentas Corrientes Fiscales se encuentran detallados en los Capítulos IV y V del presente Reglamento.
- L.2.** El manejo y acceso a la información de las Cuentas Corrientes Fiscales cumplirá lo establecido por el artículo 472 de la Ley N°393 de 21 de agosto de 2013, y se ejercerá a través de las firmas autorizadas, firmas digitales, claves o llaves que se encuentren registradas en el Banco en el marco del contrato de Cuenta Corriente Fiscal y los anexos que sean suscritos para el efecto. Para lo anterior el Cliente Financiero deberá otorgar la documentación que corresponda y correrá con los costos notariales que eventualmente se requieran.

Las solicitudes de información de las autoridades competentes deberán ser canalizadas conforme a lo establecido en la normativa vigente, los costos correrán por cuenta del Cliente Financiero.

- L.3.** El Cliente Financiero acepta y reconoce que los datos e información proporcionados al Banco son ciertos y vigentes, siendo de su responsabilidad la actualización y efectos que la misma genere en las operaciones que ejecute el Banco.

### **CAPÍTULO III**

#### **OPERACIONES EN CUENTAS CORRIENTES FISCALES**

##### **M. CRÉDITOS Y DEBITOS**

###### **M.1. CRÉDITOS**

Los depósitos (créditos) en Cuentas Corrientes Fiscales se realizarán en moneda nacional por cualquier medio que el Banco ponga a disposición del Cliente Financiero, incluyendo medios electrónicos, la aprobación se ejecutará con los comprobantes de depósitos o notas de créditos que se entreguen a los depositantes.

En caso de depósitos en Cuentas Corrientes Fiscales en moneda extranjera, el Cliente Financiero autoriza al Banco a realizar la operación de compra de divisas, asumiendo el Cliente Financiero las diferencias cambiarias y otros costos que signifiquen dicha operación.

###### **M.2. DÉBITOS**

Los débitos en las Cuentas Corrientes Fiscales se realizarán a través de instrucción o autorizaciones que realicen las firmas autorizadas registradas por el Cliente Financiero en el Banco, por cualquier medio autorizado incluyendo medios electrónicos, o por instrucción del MEFP y del BCB en el marco de la normativa establecida para el efecto.

### **M.3. AJUSTES DE DEPOSITOS EN CUENTAS CORRIENTES FISCALES**

1. En caso que el Banco acreditara erróneamente algún monto en la Cuenta Corriente Fiscal del Cliente Financiero, ésta podrá revertir el depósito, comunicando al Cliente Financiero el débito efectuado y la razón que motivó el mismo, en el caso de las Cuentas Corrientes Fiscales de titularidad del Tesoro General de la Nación con carácter previo se deberá contar con su autorización.
2. En caso de que el Cliente Financiero haga uso de fondos que han sido indebidamente acreditados por el Banco en su Cuenta Corriente Fiscal, ya sea por error, abono incorrecto o en exceso en cualquier otra circunstancia atribuible o no al Banco, se comunicará este hecho a efecto de que se proceda a la restitución inmediata de recursos, constituyéndose desde ese momento en mora para todos los efectos legales consiguientes.

En el caso de que el Cliente Financiero no realice la restitución de recursos hasta máximo el día siguiente calendario a la comunicación efectuada por el Banco, el Cliente Financiero quedará obligado a pagar y restituir la suma de dinero adeudada más las comisiones e intereses que eventualmente se generen, quedando dichas sumas de dinero en mora, constituyéndose la deuda en líquida y exigible, sin necesidad de ningún otro requisito o formalidad previa, pudiendo el Banco interponer las acciones que considere necesarias, por la vía judicial de su elección. Para efectos de lo anterior se constituye documento con suficiente fuerza legal y probatoria, la sola certificación del hecho dada por el Banco o la constancia del abono indebido en el extracto de la o las Cuentas Corrientes Fiscales.

### **M.4. INMOVILIZACIÓN DE RECURSOS EN LAS CUENTAS CORRIENTES FISCALES**

Los recursos depositados en las Cuentas Corrientes Fiscales podrán ser inmovilizados total o parcialmente a través de las órdenes que impartan las autoridades judiciales y/o administrativas en el marco de la normativa vigente, mediante bloqueo al débito y/o retiro de firmas autorizadas, sin responsabilidad del Banco. Asimismo la autoridades judiciales y/o administrativas que dispusieron el bloqueo y/o retiro de firmas autorizadas podrán levantar dicha medida o en su caso ordenar la habilitación de firmas autorizadas a determinadas personas según orden expresa.

### **M.5. RETENCIÓN, LIBERACIÓN Y REMISIÓN DE FONDOS DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES**

Las Autoridades judiciales y/o administrativas en el marco de la normativa vigente y bajo su responsabilidad, podrán instruir al Banco lo siguiente:

1. La retención de recursos en las Cuentas Corrientes Fiscales.
2. La remisión de recursos retenidos a una o varias cuentas determinadas por la Autoridad.
3. La liberación de recursos retenidos en las Cuentas Corrientes Fiscales.

Dichas instrucciones serán canalizadas por el MEFP, y serán operadas por el Banco.

Las Cuentas Corrientes Fiscales que no podrán ser afectadas por las instrucciones de retenciones por autoridades judiciales y/o administrativas son aquellas excluidas expresamente por la normativa vigente.

**N. PERIODICIDAD DE ENTREGA DEL EXTRACTO DE CUENTA CORRIENTE FISCAL (IMPRESO).**

**N.1.** El Banco pondrá a disposición del Cliente Financiero en forma mensual a partir del primer día hábil un ejemplar impreso del Estado de Cuenta del mes anterior, con los saldos y movimientos diarios respectivos de las Cuentas Corrientes Fiscales el cual podrá ser recabado por cualquiera de las firmas autorizadas o a quienes este autorice de forma escrita, en oficinas del Banco a nivel nacional.

**N.2.** El Cliente Financiero podrá solicitar al Banco, en los horarios regulares de atención al público, los saldos que tenga sus Cuentas Corrientes Fiscales, así como solicitar extractos adicionales cuyos costos estarán establecidos en el tarifario vigente del Banco.

**N.3.** Las observaciones que el Cliente Financiero tenga sobre la información descrita en el Estado de Cuenta correspondiente podrá ser presentada dentro de los diez (10) días hábiles de recogido el mismo, caso contrario el Banco dará por válida todas las operaciones consignadas en el extracto mensual, asimismo el Cliente Financiero podrá presentar sus observaciones de forma escrita o verbal a través del Punto de Reclamo (PR). Una vez presentado el reclamo, el Banco emitirá la respuesta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, plazo que podrá ser ampliado, previa comunicación al Cliente Financiero dentro del plazo inicial, hasta un máximo diez (10) días hábiles administrativos computables desde la recepción del reclamo. Si el Cliente Financiero está en desacuerdo con la respuesta emitida, puede acudir en segunda instancia a la Defensoría del Consumidor Financiero de la ASFI.

**O. TRATAMIENTO DE LA PRESCRIPCIÓN EN CUENTAS CORRIENTES FISCALES, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1308 DEL CODIGO DE COMERCIO.**

En caso de que por cualquier causa la Cuenta Corriente Fiscal no registre movimiento alguno en el lapso de diez (10) años contando desde el último depósito o retiro, esta situación será comunicada al MEFP para efectos de la aplicación de lo establecido en el artículo 1308 (Prescripción) del Código de Comercio, dicha autoridad instruirá las acciones a tomar para el efecto.

**CAPÍTULO IV**

**REQUISITOS PARA EL ALTA Y BAJA DE FIRMAS AUTORIZADAS DE LAS ENTIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO**

**P. ENTIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, ENTIDADES DESCONCENTRADAS Y EMPRESAS PÚBLICAS**

Los aspectos generales que se deberán considerar para la apertura de Cuentas Corrientes Fiscales y el registro de firmas autorizadas respectivos, son los siguientes:

- P.1.** En todos los casos para la ejecución de la autorización e instrucción de apertura de una Cuenta Corriente Fiscal realizada por el MEFP requiere el registro de las firmas autorizadas correspondientes en el Banco.
- P.2.** Los requisitos del Banco descritos en el presente Reglamento, podrán ser ajustados en el marco de la normativa vigente y/o conforme a los lineamientos que emita el MEFP y/o ASFI al efecto.
- P.3.** Los sellos de pie de las firmas autorizadas deben ser idénticos al cargo de designación y el nombre de la institución a la que representa, el Banco se reserva el derecho de observar los sellos y pies de firma que no coincidan con la documentación otorgada para el registro de la firma autorizada o que no coincida con el registro digital en los sistemas del Banco al momento de solicitar realizar operaciones a través de firmas autorizadas.
- P.4.** El Cliente Financiero deberá llenar todos los formularios que le otorgue el Banco, asimismo este último podrá realizar la verificación de la información que se consigne en los mismos, estando facultado a solicitar la documentación aclaratoria y/o de respaldo que corresponda.
- P.5.** El Cliente Financiero deberá informar al Banco en caso de que existan cambios en las Máximas Autoridades Ejecutivas y/o Administrativas y/o financieras de su institución. Para el caso de autoridades interinas la entidad se comprometerá a informar al Banco la situación del interinato cada noventa (90) días transcurridos desde la designación de la Autoridad interina o de la última comunicación del mantenimiento del cargo de interino. Sin perjuicio de la anterior deberá comunicar al Banco ante cualquier cambio de autoridades antes de cumplir dicho periodo.
- P.6.** Las fechas de legalización de documentos que la entidad presente al Banco no podrán ser de gestiones pasadas al año en que se presenta su solicitud respectiva.
- P.7.** El Cliente Financiero debe adjuntar todos los requisitos descritos por cada Cuenta Corrientes Fiscal que aperture en el Banco mismos que pasarán a conformar la carpeta del Cliente por cada Cuenta Corriente Fiscal que se aperture.
- P.8.** Para el caso de las entidades desconcentradas y empresas públicas de naturaleza de derecho público, la solicitud de apertura y habilitación de firmas, modificación, retiro o inclusión de firmas autorizadas, debe contar adicionalmente con la autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva de su entidad cabeza de sector.
- P.9.** Para el caso de las entidades donde el estado tiene mayoría accionaria se aplicarán los requisitos establecidos para el sector privado, sin que ello signifique que la misma dejará de ser una Cuenta Corriente Fiscal.
- P.10.** En caso de que en la entidad del nivel central del Estado, se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad o Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante junto con la solicitud que corresponda.

Los requisitos documentales que deberán cumplir las entidades del nivel central del Estado, entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas públicas para el alta y baja de firmas autorizadas se detallan a continuación:

**P.11.** Requisitos para la habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de entidades del nivel Central del Estado que incluye sus entidades desconcentradas.

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad del nivel central del Estado (Entidades del Órgano Ejecutivo, Órgano Legislativo, Órgano Judicial, Policía Boliviana, Fuerzas Armadas, Programas o Proyectos, etc.) dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (Cedula de identidad y cargo) misma que debe estar suscrita por la Máxima Autoridad Ejecutiva o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras de la entidad y contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa, Manuales y Reglamentos internos, que la entidad es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Copia legalizada de la norma de designación de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
4. Original o copia legalizada de las normas que facultan a las personas cuyas firmas se solicita habilitar al manejo de recursos en las Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad.
5. Copia legalizada del Manual de funciones, Reglamentos Internos u otras normas donde se permitan constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad, en los casos que corresponda.
6. Copia simple del Número de Identificación Tributaria - NIT (misma que podrá ser generado electrónicamente por el Servicio de Impuestos Nacionales).

**P.12.** Requisitos para cambio de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de entidades del nivel central del Estado que incluye a sus entidades desconcentradas.

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad del nivel central del Estado (Entidades del Órgano Ejecutivo, Órgano Legislativo, Órgano Judicial, Policía Boliviana, Fuerzas Armadas, Programas o Proyectos, etc.) dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo) la cual debe estar suscrita por la Máxima Autoridad Ejecutiva o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras, y en la misma deberán solicitar y detallar también la baja de las firmas registradas con anterioridad (La carta debe detallar la que documentación que acompaña).

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa, Manuales y Reglamentos internos, que la entidad es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Copia legalizada de la norma de designación de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
4. Original o copia legalizada de las normas que facultan a las personas cuyas firmas se solicita habilitar al manejo de recursos en las Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad.
5. Copia legalizada del Manual de funciones, Reglamentos Internos u otras normas donde se permitan constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad, en los casos que corresponda.

**P.13.** Requisitos para inclusión y retiro de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de las entidades del nivel central del Estado que incluye a sus entidades desconcentradas.

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad del nivel central del Estado (Entidades del Órgano Ejecutivo, Órgano Legislativo, Órgano Judicial, Policía Boliviana, Fuerzas Armadas, Programas o Proyectos, etc.) dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital del departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo) la cual debe estar suscrita por la Máxima Autoridad Ejecutiva o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras de la entidad y debiendo identificar el o los números de cuentas y el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa vigente sobre lo siguiente:
  - 1.1 Que la Máxima Autoridad Ejecutiva o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras autorizan la inclusión de las firmas solicitadas.
  - 1.2. Que la entidad es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma que autoriza a la Servidora o Servidor Público, el manejo de recursos en la o las Cuentas Corrientes Fiscales que se solicita registrar.
3. Copias simples de las Cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.

Para el retiro de firmas autorizadas de la entidad del nivel central del Estado, en una o varias Cuentas Corrientes Fiscales de su titularidad debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, Cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha

solicitud debe estar firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras.

En caso de que en la entidad se haya efectuado el cambio de Autoridades, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

**P.14. Requisitos para la habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de entidades, descentralizadas y empresas públicas del nivel central del Estado.**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (cedula de identidad y cargo) dicha carta debe ser suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras o sus equivalentes y contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa, Manuales y Reglamentos internos, que la entidad, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia legalizada de la norma de designación o Testimonio Poder de la Máxima Autoridad o Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras de la entidad.
3. Copia simple de las cedula de identidad de las firmas a ser registradas.
4. Norma de designación o Testimonio Poder, de la firma que se solicita registrar donde se permita constatar que las firmas que se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad. (Legalizado por el área o entidad correspondiente).
5. Copia legalizada de la norma de creación de la entidad, Reglamentos Internos, Estatutos y Manual de Funciones, cuando corresponda.
6. Copia simple del certificado de inscripción del Número de Identificación Tributaria – NIT.

**P.15. Requisitos para cambio de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de entidades descentralizadas y empresas públicas del nivel central del Estado.**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de la Cuenta Corriente Fiscal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), dicha carta debe estar suscrita por la Máxima Autoridad o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras o sus equivalentes de la entidad, así también deberá solicitar la baja de las firmas registradas con anterioridad (La carta debe contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto).

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa, Manuales y Reglamentos internos de la entidad o empresa pública, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia legalizada de la norma de designación o Testimonio Poder que correspondan donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad.
3. Copia simple de las cédulas de identidad de las firmas a ser registradas.

En caso de que en la entidad descentralizada o empresa pública, se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad o Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

**P.16. Requisitos para inclusión y retiro de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad descentralizada o empresa pública del nivel central del Estado.**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad o empresa pública del nivel central del Estado dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo) la cual debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras o sus equivalente que deben identificar los números de cuentas y contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa de la entidad o empresa pública, sobre lo siguiente:
  - 1.1. Que la Máxima Autoridad de la entidad o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras autorizan la inclusión de las firmas solicitadas.
  - 1.2. Que la entidad o empresa pública es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma de la entidad o empresa pública que autoriza a la Servidora o Servidor Público, o funcionaria o funcionario, el manejo de recursos en las Cuentas Corrientes Fiscales que se solicita registrar.
3. Copias simples de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
4. En caso de que en la entidad o empresa pública se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad o de algunas de las Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

Para el retiro de firmas autorizadas de la entidad pública descentralizada o empresa pública en Cuentas Corrientes Fiscales debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad pública descentralizada o empresa pública al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, Cedula de identidad, cargo y números de cuentas. Dicha solicitud debe estar firmada por la Máxima Autoridad de la entidad o dos (2) Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras.

En caso de que en la entidad descentralizada o empresa pública, se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad o Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

**P.17. Requisitos para la habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de las Universidades Públicas y sus entidades desconcentradas**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la Universidad Pública dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de Departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (Cedula de identidad y cargo) debiendo estar suscrita por Máxima Autoridad Ejecutiva y contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Universitaria, Manuales y Reglamentos internos, que la Universidad Pública es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Copia legalizada de la norma emitida por el Comité Electoral del Claustro Universitario o Instancia equivalente según los Estatutos de la Universidad Pública que designen a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras (En el caso de estas últimas se requerirá solo de aquellas Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras cuyas firmas se requiere registrar, conforme a la normativa interna de la Universidad Pública).
4. Copia legalizada del documento de posesión de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Pública conforme a normativa vigente.
5. Original o copia legalizada de las normas de la Universidad Pública que aprueban su Estructura Organizativa en los casos de contar con dicho documento.
6. Copia legalizada de los Estatutos, Manual de funciones, Reglamentos Internos u otras normas donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad, junto con el Organigrama Institucional aprobado por las instancias correspondientes de la Universidad Pública.

7. Copia simple del Número de Identificación Tributaria - NIT (misma que podrá ser generado electrónicamente por el Servicio de Impuestos Nacionales).
8. Original o copia legalizada de la norma de las instancias correspondientes de la Universidad Pública sobre la designación del cargo a los servidores públicos o funcionarios, cuyas firmas se solicitan registrar.

**P.18.** Requisitos para cambio de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de las Universidades Públicas y sus entidades desconcentradas

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de la Universidad Pública dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo) para el manejo de las mismas, la cual debe estar suscrita por la Máxima Autoridad Ejecutiva, y en la misma deberán solicitar la baja de las firmas registradas con anterioridad (La carta debe detallar la documentación acompañada).

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a normativa de la Universidad Pública, Manuales y Reglamentos internos, que la Universidad Pública es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Copia legalizada de la norma emitida por el Comité Electoral del Claustro Universitario o Instancia equivalente según los Estatutos de la Universidad Pública que designen a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras (en el caso de estas últimas se requerirá solo de aquellas Máximas Autoridades Administrativas y/o Financieras cuyas firmas se requiere registrar).
4. Copia legalizada del documento de posesión de la nueva Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad Pública conforme a normativa vigente.

En el caso de preverse en los Estatutos de la Universidad otros mecanismos para la designación de la Máxima Autoridad Ejecutiva y/o Máximas Autoridades Administrativas y/o Máximas Autoridades Financieras, se deberá adjuntar informe de departamento o asesoría legal de la Universidad que fundamente y sustente la aplicación de dicho mecanismo alternativo debidamente respaldado con copias legalizadas de la documentación que corresponda.

**P.19.** Requisitos para inclusión y retiro de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de la Universidad Pública y sus entidades desconcentradas.

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la Universidad Pública dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), la cual debe estar suscrita por la Máxima Autoridad Ejecutiva y debe identificar el o los números de cuentas y contener el detalle escrito de todos los

documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa de la Universidad Pública sobre lo siguiente:

- 1.1 Que la Máxima Autoridad Ejecutiva como representante de la Universidad Pública autoriza la inclusión de las firmas solicitadas.
- 1.2. Que la Universidad Pública es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma de la Universidad Pública que autoriza al Servidor Público o funcionario, el manejo de recursos en la o las Cuentas Corrientes Fiscales que se solicita registrar.
3. Copias simples de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
4. En caso de que en Universidad Pública, se haya efectuado el cambio de Máxima Autoridad Ejecutiva, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

Para el retiro de firmas autorizadas en una o varias Cuentas Corrientes Fiscales de la Universidad Pública debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la Universidad Pública dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha solicitud debe estar firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

En caso de que en la Universidad Pública, se haya efectuado el cambio de Máxima Autoridad Ejecutiva, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

## **CAPÍTULO V**

### **REQUISITOS EL ALTA Y BAJA DE FIRMAS AUTORIZADAS DE LAS ENTIDADES QUE PERTENECEN A LA ENTIDADES TERRITORIALES AUTONOMAS**

#### **Q. ENTIDADES TERRITORIALES AUTONOMAS, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, ENTIDADES DESCONCENTRADAS Y EMPRESAS PÚBLICAS**

Los aspectos generales que se deberán considerar para la apertura de Cuentas Corrientes Fiscales y el registro de firmas autorizadas respectivos, son los siguientes:

- Q.1.** En todos los casos para la ejecución de la autorización e instrucción de la apertura de una Cuenta Corriente Fiscal realizada por el MEFP se requiere el registro de las firmas autorizadas correspondientes en el Banco.
- Q.2.** Los requisitos descritos en el presente Reglamento, podrán ser ajustados en el marco de la normativa vigente y/o conforme a los lineamientos que emita el MEFP y/o ASFI al efecto.

- Q.3.** Los sellos de pie de las firmas autorizadas deben ser idénticos al cargo de designación y el nombre de la institución a la que representa, el Banco se reserva el derecho de observar los sellos y pies de firma que no coincidan con la documentación otorgada para el registro de la firma autorizada o que no coincida con el registro digital en los sistemas del Banco al momento de solicitar realizar operaciones a través de firmas autorizadas.
- Q.4.** El Cliente Financiero deberá llenar todos los formularios que le otorgue el Banco, asimismo este último podrá realizar la verificación de la información que se consigne en los mismos, estando facultado a solicitar la documentación aclaratoria y/o respaldatoria que corresponda.
- Q.5.** El Cliente Financiero deberá informar al Banco en caso de que existan cambios en las Máximas Autoridades Ejecutivas y/o Administrativas de su institución. Para el caso de autoridades interinas la entidad se comprometerá a informar al Banco la situación del interinato cada noventa (90) días transcurridos desde la designación de la Autoridad interina o de la última comunicación del mantenimiento del cargo de interino. Sin perjuicio de la anterior deberá comunicar al Banco ante cualquier cambio de autoridades antes de cumplir dicho periodo.
- Q.6.** Las fechas de legalización de documentos que la entidad presente al Banco no podrán ser de gestiones pasadas al año en que se presenta su solicitud respectiva.
- Q.7.** La documentación relacionada a los Asambleístas, o Concejales Suplentes solo será exigible en los casos en que estos emitan documentos relacionados con el registro de firmas autorizadas o cuyas firmas se requiere habilitar en las Cuentas Corrientes Fiscales.
- Q.8.** El Cliente Financiero debe adjuntar todos los requisitos descritos por cada Cuenta Corrientes Fiscal que apertura en el Banco mismos que conformarán la carpeta de Cliente por cada Cuenta Corriente Fiscal que se apertura.
- Q.9.** En caso de que en la Entidad Territorial Autónoma o sus entidades desconcentradas, descentralizadas o empresas públicas, se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad o Máximas Autoridades Administrativas, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante junto con la solicitud que corresponda.

Los requisitos documentales que deberán cumplir las Entidades Territoriales Autónomas, otras entidades relacionadas con la primera, así como las entidades desconcentradas, descentralizadas y empresas públicas en el ámbito subnacional para el alta y baja de firmas autorizadas se detallan a continuación:

- Q.10.** Requisitos para habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de Gobiernos Autónomos Departamentales y sus entidades Desconcentradas
1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de Departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (Cedula de identidad y cargo) debiendo ser suscrita por la

Gobernadora o Gobernador y contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Departamental, Manuales y Reglamentos internos, que el Gobierno Autónomo Departamental es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Copia legalizada por el Tribunal Electoral Departamental de la Credencial otorgada a la Gobernadora o Gobernador.
4. Copia legalizada del documento de posesión de la Gobernadora o Gobernador ante Autoridad competente conforme a normativa vigente.
5. Original o copia legalizada de las normas del Órgano Ejecutivo Departamental que aprueban la Estructura Organizativa del Gobierno Autónomo Departamental.
6. Copia legalizada del Manual de funciones, Reglamentos Internos u otras normas donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad, junto con el Organigrama Institucional aprobado por las instancias correspondientes del Gobierno Autónomo Departamental.
7. Copia simple del Número de Identificación Tributaria - NIT (misma que podrá ser generado electrónicamente por el Servicio de Impuestos Nacionales).
8. Original o copia legalizada de la norma del Órgano Ejecutivo Departamental de designación de cargo otorgado por la Gobernadora o Gobernador, a las Secretarías o Secretarios Departamentales o instancias equivalentes, cuyas firmas se solicitan registrar.
9. Copia legalizada de la norma del Órgano Ejecutivo Departamental de designación de cargo otorgado por la Secretaria o Secretario Departamental o sus equivalentes a la Servidora o Servidor Público, cuyas firmas se solicitan registrar, cuando corresponda.
10. En el caso de solicitar el registro de firmas de Asambleístas Titulares estos deberán presentar copias legalizadas de credenciales y Actas de posesión respectivas.

**Q.11. Requisitos para cambio de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de Gobiernos Autónomos Departamentales y sus entidades desconcentradas**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le

corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), la cual debe estar suscrita por la Gobernadora o Gobernador, y en la misma deberán solicitar la baja de las firmas registradas con anterioridad (La carta debe detallar la documentación acompañada).

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Departamental, Manuales y Reglamentos internos, que el Gobierno Autónomo Departamental es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Certificación del Tribunal Electoral Departamental de los miembros electos de la Asamblea Departamental acreditados (original, con una antigüedad no mayor a 30 días).
4. Copia legalizada de credencial otorgada por el Tribunal Electoral Departamental a la Gobernadora o Gobernador, así como a los Asambleístas Departamentales electos.
5. Copia legalizada de Acta de posesión ante Autoridad competente (establecida según normativa interna), efectuada a los miembros del Asamblea Departamental.
6. Copia legalizada del Acta de sesión efectuada por la Asamblea Departamental, en la cual se trata la pérdida de mandato de la Gobernadora o Gobernador en los casos que corresponda y por las causales previstas en el ordenamiento jurídico vigente.
7. Copia legalizada de Acta de sesión en que se procede a la elección de la nueva Gobernadora o Gobernador en caso de pérdida de mandato efectuada por la Asamblea Departamental, en los casos que corresponda.
8. Copia legalizada de Acta de sesión en que se procede a la posesión de la nueva Gobernadora o Gobernador por Autoridad competente.
9. Copia legalizada de Acta de elección y/o posesión de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental en los casos que corresponda.
10. Copia legalizada de norma de la Asamblea Departamental, de acuerdo a su ordenamiento jurídico, por la que se acredita la elección de la nueva Gobernadora o Gobernador, en los casos que corresponda.
11. Original o copia legalizada de la norma del Órgano Ejecutivo Departamental de designación de cargo otorgado por la Gobernadora o Gobernador, a las Secretarías o Secretarios Departamentales o instancias equivalentes, cuyas firmas se solicitan registrar.
12. Copia legalizada de la norma del Órgano Ejecutivo Departamental de designación de cargo otorgado por la Secretaria o Secretario Departamental o sus equivalentes a la Servidora o Servidor Público, cuyas firmas se solicitan registrar, cuando corresponda.

13. Certificación expedida por la Asamblea Departamental, de acuerdo a su normativa Departamental, en que se identifique a la Gobernadora o Gobernador en ejercicio e indique la norma a través de la cual fue designado (original de una antigüedad no mayor a 30 días).
14. Copia legalizada de norma de la Asamblea Departamental por la que se dispone la incorporación como Asambleísta Titular a Asambleístas Suplentes.

**Q.12. Requisitos para inclusión y retiro de firmas designadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo Departamental en las Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental y sus entidades desconcentradas.**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), la cual debe estar suscrita por la Gobernadora o Gobernador, debe identificar el o los números de cuentas y debe contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa Departamental sobre lo siguiente:
  - 1.1 Que la Gobernadora o Gobernador como representante del Órgano Ejecutivo Departamental autoriza la inclusión de las firmas solicitadas.
  - 1.2. Que el Gobierno Autónomo Departamental es responsable por toda la información proporcionada al Banco Unión y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma del Órgano Ejecutivo Departamental que autoriza a la Servidora o Servidor Público, el manejo de recursos en la o las Cuentas Corrientes Fiscales que se solicita registrar.
3. Copias simples de las Cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
4. En caso de que en el Gobierno Autónomo Departamental, se haya efectuado el cambio de Gobernadora o Gobernador, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.
5. En caso de solicitar el registro de firmas de Asambleístas Titulares esos deberán presentar copias legalizadas de credenciales y Actas de posesión respectivas.

Para el retiro de firmas autorizadas designadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo Departamental en una o varias Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas

autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, Cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha solicitud debe estar firmada por la Gobernadora o Gobernador.

En caso de que en el Gobierno Autónomo Departamental, se haya efectuado el cambio de Gobernadora o Gobernador, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

**Q.13. Requisitos para la habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de Gobiernos Autónomos Municipales y sus entidades desconcentradas.**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Municipal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (Cedula de identidad y cargo), debiendo estar suscrita por la Alcaldesa o Alcalde Municipal y contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a normativa municipal, Manuales y Reglamentos internos, que el Gobierno Autónomo Municipal es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de las de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Copia legalizada por Tribunal Electoral Departamental de la Credencial otorgada a la Alcaldesa o Alcalde Municipal.
4. Copia legalizada del documento de posesión judicial de la Alcaldesa o Alcalde conforme a la Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero del 2014.
5. Original o copia legalizada de las normas del Órgano Ejecutivo Municipal que aprueban la Estructura Organizativa del Gobierno Autónomo Municipal.
6. Copia legalizada del Manual de funciones, Reglamentos Internos u otras normas donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad, junto con el Organigrama Institucional aprobado por el Órgano Ejecutivo municipal.
7. Copia simple del Número de Identificación Tributaria - NIT (misma que podrá ser generado electrónicamente por el Servicio de Impuestos Nacionales).
8. Original o copia legalizada de la norma de designación de cargo otorgado por la Alcaldesa o Alcalde, a las Secretarías o Secretarios Municipales cuyas firmas se solicitan registrar.
9. Original o copia legalizada de la norma de designación de cargo otorgado por la Alcaldesa o Alcalde Municipal a las Sub-Alcaldesas o Sub-Alcaldes de Distritos Municipales cuyas firmas se solicitan registrar, cuando corresponda.

10. Copia legalizada de la norma Municipal de designación de cargo otorgado por la Secretaria o Secretario Municipal a la Servidora o Servidor Público, o Funcionaria o Funcionario, cuyas firmas se solicitan registrar, cuando corresponda.
11. En caso de solicitar el registro de firmas de Concejales Municipales Titulares estos deberán presentar copias legalizadas de credenciales y Actas de posesión respectivas.

**Q.14. Requisitos para el cambio de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de Gobiernos Autónomos Municipales y sus entidades desconcentras**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de la Cuenta Corriente Fiscal del Gobierno Autónomo Municipal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), la cual debe estar suscrita por la Alcaldesa o Alcalde Municipal, y en la misma deberán solicitar la baja de las firmas registradas con anterioridad (La carta debe detallar la documentación acompañada).

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a normativa municipal, Manuales y Reglamentos internos, que el Gobierno Autónomo Municipal es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Certificación del Tribunal Electoral Departamental de los miembros electos del Concejo Municipal acreditados (original, con una antigüedad no mayor a 30 días).
4. Copia legalizada de credencial otorgada por el Tribunal Electoral Departamental a la Alcaldesa o Alcalde Municipal, así como a los Concejales electos.
5. Copia legalizada de Acta de posesión judicial efectuada a los miembros del Concejo Municipal.
6. Copia legalizada de nota expresa con sello de recepción del Órgano Electoral, sobre renuncia de la Alcaldesa o Alcalde Municipal a su cargo (en caso de cambio de firmas por renuncia).
7. Copia legalizada del Acta de sesión efectuada por el Concejo Municipal, en la cual se trata la pérdida de mandato de la Alcaldesa o Alcalde Municipal en los casos que corresponda y por las causales previstas en el ordenamiento jurídico vigente.
8. Copia legalizada de Acta de sesión en que se procede a la elección de la nueva Alcaldesa o Alcalde Municipal en caso de pérdida de mandato efectuada por el Concejo Municipal, en los casos que corresponda.

9. Copia legalizada de Acta de sesión en la que se procede a la posesión de la nueva Alcaldesa o Alcalde Municipal por autoridad competente.
10. Copia legalizada de Acta de elección y/o posesión de la Presidenta o Presidente del Concejo Municipal en los casos que corresponda.
11. Copia legalizada de normativa Municipal, de acuerdo a su ordenamiento jurídico, por la que se acredita la elección de la nueva Alcaldesa o Alcalde Municipal en los casos que corresponda.
12. Copia legalizada de norma de designación o nombramiento de las personas de las cuales se procede con el registro de firmas.
13. Certificación expedida por el Concejo Municipal, de acuerdo a su normativa Municipal, en que se identifique a la Alcaldesa o Alcalde Municipal en ejercicio e indique la norma a través de la cual fue designado (original de una antigüedad no mayor a 30 días).
14. Copia legalizada de la norma Municipal por la que se dispone la incorporación como Concejala o Concejal Titular a la Concejala o Concejal Suplente.

**Q.15.** Requisitos para inclusión y retiro de firmas autorizadas designadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo Municipal en las Cuentas Corrientes Fiscales de Gobiernos Autónomos Municipales y sus entidades desconcentradas.

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Municipal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), la cual debe estar suscrita por la Alcaldesa o Alcalde, debe identificar el o los números de cuentas y debe contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa Municipal sobre lo siguiente:
  - 1.1. Que la Alcaldesa o Alcalde como representante del Órgano Ejecutivo Municipal autoriza la inclusión de las firmas solicitadas.
  - 1.2. Que el Gobierno Autónomo Municipal es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma del Órgano Ejecutivo Municipal que autoriza a la Servidora o Servidor Público, el manejo de recursos en Cuentas Corrientes Fiscales que se solicita registrar.
3. Copias simples de las Cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.

4. En caso de que en el Gobierno Autónomo Municipal, se haya efectuado el cambio de Alcaldesa o Alcalde, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.
5. En caso de solicitar el registro de firmas de Concejales Municipales Titulares estos deberán presentar copias legalizadas de credenciales y Actas de posesión respectivas.

Para el retiro de firmas autorizadas designadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo Municipal en Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Municipal debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Municipal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha solicitud debe estar firmada por la Alcaldesa o Alcalde.

En caso de que en el Gobierno Autónomo Municipal, se haya efectuado el cambio de Alcaldesa o Alcalde, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

**Q.16. Requisitos para la habilitación, inclusión y retiro de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de Gobiernos Autónomos Regionales y Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos, así como sus entidades desconcentradas y descentralizadas y para cambio de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de Gobiernos Autónomos Regionales y Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos, sus entidades desconcentradas y descentralizadas**

En el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 “Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010 y Ley N° 017, Ley Transitoria para el funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas de 24 de mayo de 2010, los requisitos para la apertura, habilitación, inclusión y retiro de las firmas autorizadas de las Cuentas Corrientes Fiscales y cambio de firmas autorizadas de los Gobiernos Autónomos Regionales y los Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos, sus entidades desconcentradas y descentralizadas, se establecerán en función a lo que establezcan sus Estatutos Autonómicos vigentes y lo descrito en el presente Reglamento en lo aplicable.

**Q.17. Requisitos para la habilitación de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de Órganos Deliberativos de Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Órgano Deliberativo del Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal según corresponda, dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (Cedula de identidad y cargo), dicha carta debe estar suscrita por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental o Presidenta o Presidente del Concejo Municipal según corresponda de forma conjunta con la Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal, y debe contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Departamental o Municipal, que el Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal según corresponda, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de la cedula de identidad de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Certificación del Tribunal Electoral Departamental que acredite a los miembros electos de la Asamblea Departamental o Concejo Municipal según corresponda (original, con una antigüedad no mayor a 30 días).
4. Copia legalizada por el Tribunal Electoral Departamental de la Credencial otorgada a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental, o Presidenta o Presidente del Concejo Municipal según corresponda.
5. Copia legalizada del documento de posesión judicial o ante Autoridad competente, de los Asambleístas Departamentales o de los Concejales Municipales según corresponda.
6. Copia legalizada de la norma de Órgano Deliberativo del Gobierno Autónomo Departamental o del Gobierno Autónomo Municipal según corresponda, que apruebe la conformación de la Directiva de la Asamblea Departamental o Concejo Municipal.
7. Copia legalizada del Acta de posesión de la Directiva de la Asamblea Departamental, o del Concejo Municipal.
8. Copia legalizada del Reglamento de Debates vigente en el caso de los Gobiernos Autónomos Departamentales.
9. Copia legalizada del Reglamento General vigente del Concejo Municipal en el caso de los Gobiernos Autónomos Municipales.
10. Copia legalizada del Manual de funciones en el caso de contar con dicha norma.
11. Copia simple del Número de Identificación Tributaria - NIT (misma que podrá ser generado electrónicamente por el Servicio de Impuestos Nacionales).
12. Original o copia legalizada la norma del Órgano Deliberativo de designación de la Servidora o Servidor Público, o Funcionario o Funcionario designado para el manejo de las Cuentas Corrientes Fiscales del Órgano Deliberativo cuyas firmas se solicita registrar.

**Q.18. Requisitos para el cambio de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de Órganos Deliberativos de Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuenta Corriente Fiscal del Órgano Deliberativo del Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal según corresponda, dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas

autorizadas a registrar (Cedula de Identidad y Cargo), la cual debe estar suscrita por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental, o Presidenta o Presidente del Concejo Municipal de forma conjunta con la de la Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal según corresponda, y en la misma deberán solicitar la baja de las firmas registradas con anterioridad (La carta debe detallar la documentación acompañada).

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Departamental o Municipal, que el Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal según corresponda, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de cedula de identidad vigente de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Certificación del Tribunal Electoral Departamental que acredite a los miembros electos de la Asamblea Departamental o Concejo Municipal según corresponda (original, con una antigüedad no mayor a 30 días).
4. Copia legalizada de credenciales otorgadas por el Tribunal Electoral Departamental a los Asambleístas Departamentales o Concejales Municipales electos según corresponda.
5. Copia legalizada de Acta de posesión ante Autoridad judicial o Autoridad competente efectuada a los miembros de la Asamblea Departamental o Concejo Municipal según corresponda.
6. Copia legalizada de la norma Departamental o Municipal según corresponda, por la que se acredita la elección de los Directivos de la Asamblea Departamental o Directivos del Concejo Municipal.
7. Copia legalizada de Acta de posesión de la nueva Directiva de la Asamblea Departamental o Directiva del Concejo Municipal según corresponda, ante la instancia establecida por la Asamblea Departamental o Concejo Municipal.
8. Copia legalizada de la norma emitida por el Órgano Deliberativo de designación o nombramiento de las personas de las cuales se procede con el registro de firmas, debidamente legalizadas por la autoridad que las otorgó.
9. Certificación expedida por la Asamblea Departamental o Concejo Municipal según corresponda, de acuerdo a su normativa del Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal, en que se identifique a la Directiva de la Asamblea Departamental o Directiva del Concejo Municipal en ejercicio e indique la norma a través de la cual fueron designados (original de una antigüedad no mayor a 30 días).
10. Copia legalizada de la norma donde se dispone la incorporación de Asambleístas o Concejales Titulares a Asambleístas o Concejales Suplentes según corresponda.

**Q.19. Requisitos para inclusión y retiro de firmas autorizadas de Cuentas Corrientes Fiscales de Órganos Deliberativos de Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas en la Cuenta Corriente Fiscal de la Asamblea Departamental o Concejo Municipal según corresponda dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de Identidad y Cargo) debiendo contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto, la cual debe estar suscrita de forma conjunta por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Legislativa departamental o Presidenta o Presidente del Concejo Municipal y la Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal, según corresponda, misma que deberá incluir la declaratoria expresa conforme la normativa Departamental sobre lo siguiente:
  - 1.1. Que la Gobernadora o Gobernador o la Alcaldesa o Alcalde Municipal, autoriza la inclusión de las firmas solicitadas.
  - 1.2. Que el Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Original o copia legalizada de la norma emitida por la Asamblea Departamental o Concejo Municipal según corresponda, mediante la cual se designe a las firmas autorizadas para el manejo de recursos económicos de la Asamblea Legislativa Departamental o Concejo Municipal, dicha designación debe encontrarse en el marco de las normas institucionales.
3. Copias simples de la Cédula de identidad vigente de las personas a ser habilitadas.
4. Original o copia legalizada de la Certificación emitida por el Tribunal Departamental Electoral, que señale la composición actual de la Asamblea Departamental o Concejo Municipal según corresponda.
5. Copia legalizada del Acta de Posesión ante Autoridad competente de los miembros de la Asamblea Departamental o Concejo Municipal según corresponda.
6. En caso de que en el Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal, haya efectuado el cambio de Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental o Presidenta o Presidente del Concejo Municipal, así como de la Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal según corresponda, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite esta condición.
7. En caso de solicitar el registro de firmas de Asambleístas Departamentales o Concejales Municipales según corresponda, estos deberán presentar copias legalizadas de credenciales y Actas de posesión respectivas.

Para el retiro de firmas autorizadas designadas por la Máxima Autoridad del Órgano Deliberativo Departamental o Municipal en Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental o Municipal según corresponda, debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental o

Gobierno Autónomo Municipal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha solicitud debe estar suscrita por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental o Presidenta o Presidente del Concejo Municipal de forma conjunta con la Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal.

En caso de que en el Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal, se haya efectuado el cambio de Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental o Presidenta o Presidente del Concejo Municipal o Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal según corresponda, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la o las nuevas Autoridades solicitantes.

**Q.20. Requisitos para la habilitación de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de Subgobernadores, Ejecutivos Seccionales y Corregidores electos por voto popular**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuenta Corriente Fiscal del Gobierno Autónomo Departamental dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (Cedula de identidad y cargo) para el manejo de la misma, dicha carta debe estar suscrita por la Gobernadora o Gobernador y contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto.

La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa del Gobierno Autónomo Departamental, que esta es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

La carta podrá ser suscrita por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental siempre y cuando se cumpla con los requisitos descritos en el presente Reglamento.

2. Copia simple de cedula de identidad vigente de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Copia legalizada por Tribunal Electoral Departamental de la Credencial otorgada a la Gobernadora o Gobernador.
4. Copia legalizada por Tribunal Electoral Departamental de la Credencial otorgada a la Sub-gobernadora o Sub-Gobernador, Ejecutiva o Ejecutivo Seccional, o Corregidora o Corregidor electos por voto popular.
5. Copia legalizada del documento de posesión ante Autoridad competente de la Gobernadora o Gobernador.
6. Copia legalizada del documento de posesión ante Autoridad competente de la Sub-gobernadora o Sub-Gobernador, Ejecutiva o Ejecutivo Seccional, o Corregidora o Corregidor electos por voto popular.
7. Original o copia legalizada de la norma departamental que aprueban la Estructura Organizativa del Gobierno Autónomo Departamental.

8. Copia legalizada del Manual de funciones y Reglamentos Internos junto con el Organigrama Institucional aprobado por las instancias correspondientes del Gobierno Autónomo Departamental.
9. Copia simple del Número de Identificación Tributaria - NIT (misma que podrá ser generado electrónicamente por el Servicio de Impuestos Nacionales).

Conforme lo establece la Ley N°031 “Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Báñez” de 19 de julio de 2010, la solicitud de habilitación de firmas podrá ser realizada por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental debiendo presentar en este caso adicionalmente a los requisitos detallados precedentemente los siguientes:

- i) Certificación del Tribunal Electoral Departamental que acredite a los miembros electos de la Asamblea Departamental (original, con una antigüedad no mayor a 30 días).
- ii) Copia legalizada por Tribunal Electoral Departamental de la Credencial otorgada a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental.
- iii) Copia legalizada de Acta de aprobación de la conformación de la directiva de la Asamblea Departamental.
- iv) Copia legalizada de la norma de Órgano Deliberativo del Gobierno Autónomo Departamental que apruebe la conformación de la Directiva de la Asamblea Departamental.
- v) Copia legalizada de Acta de posesión ante Autoridad competente efectuada a los miembros del Asamblea Departamental.
- vi) Copia simple de nota de solicitud realizada por la Sub-Gobernadora o Sub-Gobernador, Ejecutiva o el Ejecutivo Seccional o Corregidora o Corregidor electos por voto popular solicitando a la Gobernadora o Gobernador efectuar los trámites correspondientes para la apertura de una Cuenta Corriente Fiscal y la habilitación de sus firmas ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en el marco del Artículo 108 de la Ley N°031 “Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Báñez de 19 de julio de 2010.
- vii) Certificación emitida por la Asamblea Departamental correspondiente que exprese que se ha cumplido con el plazo establecido en el Artículo 108 de la Ley N°031, sin recibir respuesta expresa de la Gobernadora o Gobernador respectivo.

El Gobierno Autónomo Departamental, de manera obligatoria deberá declarar expresamente que de acuerdo a normativa Departamental, Manual de funciones y Reglamentos Internos, que autoriza el registro de las firmas a las personas descritas en su nota de solicitud, siendo responsable por toda la información proporcionada al Banco.

**Q.21.** Requisitos para el cambio de firmas autorizadas de las Cuentas Corrientes Fiscales de Subgobernadores, Ejecutivos Seccionales, y Corregidores electos por voto popular

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de la Cuenta Corriente Fiscal del Gobierno Autónomo Departamental dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (Cedula de identidad y cargo) para el manejo de la misma, dicha carta debe ser suscrita por la Gobernadora o Gobernador o en su defecto por la Presidenta o el Presidente de la Asamblea Departamental según el procedimiento establecido en el Artículo 108 de la Ley N°031 “Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Bello” de 19 de julio de 2010 adjuntando los requisitos descritos en el presente Reglamento, asimismo en dicha carta deberán solicitar la baja de las firmas registradas anteriormente (La carta debe detallar la documentación acompañada).

La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa del Gobierno Autónomo Departamental, que esta es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia simple de la cedula de identidad vigente de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
3. Certificación del Tribunal Electoral Departamental que acredite a los miembros electos de la Asamblea Departamental (original, con una antigüedad no mayor a 30 días).
4. Copia legalizada de credencial otorgada por el Tribunal Electoral Departamental a los Asambleístas Departamentales.
5. Copia legalizada Acta de posesión ante autoridad competente efectuada a los miembros de la Asamblea Departamental.
6. Copia legalizada de Acta de sesión efectuada por la Asamblea Departamental en la cual se trata la pérdida de mandato de la Sub-Gobernadora o Sub-Gobernador, Ejecutiva o Ejecutivo Seccional o Corregidora o Corregidor electos por voto popular en los casos que corresponda y por las causales previstas en el ordenamiento jurídico vigente.
7. Copia legalizada del Acta de sesión en que se procede a la elección de la nueva Sub-Gobernadora o Sub-gobernador o Ejecutiva o Ejecutivo Seccional o Corregidora o Corregidor en caso de pérdida de mandato efectuada por la Asamblea Departamental en los casos que corresponda.
8. Copia legalizada de Acta de sesión en que se procede a la posesión de la nueva Sub-Gobernadora o Sub-gobernador, Ejecutiva o Ejecutivo Seccional o Corregidora o Corregidor electos por voto popular efectuada por la Asamblea Departamental.

9. Copia legalizada de la norma de la Asamblea Departamental, de acuerdo a su ordenamiento jurídico, por la que se acredita la elección de la nueva la Sub-Gobernadora o Sub-gobernador, Ejecutiva o Ejecutivo Seccional o Corregidora o Corregidor electos por voto popular.
10. Certificación expedida por la Asamblea Departamental, de acuerdo a su normativa Departamental, en que se identifique a la Sub-Gobernadora o Sub-gobernador, Ejecutiva o Ejecutivo Seccional o Corregidora o Corregidor electos por voto popular en ejercicio e indique la norma a través de la cual fue designado (original de una antigüedad no mayor a 30 días).
11. Copia legalizada de norma de la Asamblea Departamental por la que se dispone su incorporación como Asambleísta Departamental Titular del Asambleísta Departamental Suplente.
12. Certificación emitida por la Asamblea Departamental correspondiente que exprese que se ha cumplido con el plazo establecido en el Artículo 108 de la Ley N°031, sin recibir respuesta expresa de la Gobernadora o Gobernador respectivo con relación al cambio de firmas, cuando corresponda.

**Q.22. Requisitos para inclusión y retiro de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de Subgobernadores, Ejecutivos Seccionales y Corregidores electos por voto popular**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), la cual debe estar suscrita por la Gobernadora o Gobernador o en su defecto por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental según el procedimiento establecido en el artículo 108 de la Ley N°031 “Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez” de 19 de julio de 2010 adjuntando los requisitos descritos en el presente Reglamento. Asimismo debe identificar el o los números de cuentas y debe contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa Departamental sobre lo siguiente:
  - 1.1 Que la Gobernadora o Gobernador como representante del Órgano Ejecutivo Departamental autoriza la inclusión de las firmas solicitadas (Conforme al Artículo 108 de la Ley N°031 “Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez, podrá admitirse la autorización de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental).
  - 1.2. Que el Gobierno Autónomo Departamental es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma Departamental que autoriza a la Servidora o Servidor Público, el manejo de recursos en la o las Cuentas Corrientes Fiscales que se solicita registrar.
3. Copias simples de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.

4. En caso de que en el Gobierno Autónomo Departamental, se haya efectuado el cambio de Gobernadora o Gobernador o en su caso de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.
5. En caso de solicitar el registro de firmas de Asambleístas Titulares esos deberán presentar copias legalizadas de credenciales y Actas de posesión respectivas.

Para el retiro de firmas autorizadas designadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo Departamental en una o varias Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental (Cuentas Corrientes Fiscales de Subgobernadores, Ejecutivos Seccionales y Corregidores electos por voto popular) debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales del Gobierno Autónomo Departamental dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, Cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha solicitud debe estar suscrita por la Gobernadora o Gobernador (Conforme al artículo 108 de la Ley N°031 “Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Bómbare” podrá admitirse que la solicitud de retiro de firmas sea realizada por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental previo cumplimiento de lo establecido en dicha norma adjuntando los requisitos descritos en el presente Reglamento).

En caso de que en el Gobierno Autónomo Departamental, se haya efectuado el cambio de Gobernadora o Gobernador o en su caso por la Presidenta o Presidente de la Asamblea Departamental, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

**Q.23. Requisitos para la habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de entidades públicas descentralizadas y empresas públicas de los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (cedula de identidad y cargo), dicha carta debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad de forma conjunta con la Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal, y contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Departamental o Municipal según corresponda, Manuales y Reglamentos internos, que la entidad, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia legalizada de la norma de designación o Testimonio Poder de la Máxima Autoridad de la entidad.
3. Copia simple de las cedula de identidad de las firmas a ser registradas.
4. Copia legalizada de la Ley del Órgano Deliberativo Departamental o Municipal según corresponda, que autorice a la entidad pública descentralizada o empresa pública la apertura de la Cuenta Corriente Fiscal.

5. Norma de designación o Testimonio Poder, de la firma que se solicita registrar donde se permita constatar que las firmas cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad. (Legalizado por el área o entidad correspondiente).
6. Copia legalizada de la norma de creación de la entidad, Reglamentos Internos, Estatutos y Manual de Funciones, cuando corresponda.
7. Copia simple del certificado de inscripción del Número de Identificación Tributaria – NIT.

**Q.24. Requisitos para cambio de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de entidades descentralizadas y empresas públicas de los Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de la Cuenta Corriente Fiscal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo) dicha carta debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad de forma conjunta con la Gobernadora o Gobernador o la Alcaldesa o Alcalde Municipal según corresponda, así también deberá solicitar la baja de las firmas registradas con anterioridad (La carta debe contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto).

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Departamental o Municipal, Manuales y Reglamentos internos de la entidad o empresa pública, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia legalizada de la norma de designación o Testimonio Poder de la Máxima Autoridad de la entidad, norma de designación o Testimonio Poder de las Autoridades Administrativas que correspondan donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad.
3. Copia simple de las cédulas de identidad de las firmas a ser registradas.

**Q.25. Requisitos para inclusión y retiro de firmas designadas por la Máxima Autoridad de la entidad descentralizada o empresa pública de los Gobiernos Autónomos Departamental y Municipal**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad o empresa pública Departamental o Municipal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), la cual debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad o empresa pública departamental o municipal de forma conjunta con la Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal, debe identificar los números de cuentas y debe contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa de la entidad o empresa pública, sobre lo siguiente:

- 1.1. Que la Máxima Autoridad de la entidad o empresa pública Departamental o Municipal autoriza la inclusión de las firmas solicitadas.
- 1.2. Que la entidad o empresa pública Departamental o Municipal es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma de la entidad o empresa pública Departamental o Municipal que autoriza a la Servidora o Servidor Público, o funcionaria o funcionario, el manejo de recursos en las Cuentas Corrientes Fiscales que se solicita registrar.
3. Copias simples de las Cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
4. En caso de que en la entidad o empresa pública Departamental o Municipal, se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

Para el retiro de firmas autorizadas designadas por la Máxima Autoridad de la entidad pública descentralizada o empresa pública Departamental o Municipal, en Cuentas Corrientes Fiscales debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad pública descentralizada o empresa pública Departamental o Municipal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, Cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha solicitud debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad o empresa pública de forma conjunta con la Gobernadora o Gobernador o Alcaldesa o Alcalde Municipal.

En caso de que en la entidad descentralizada o empresa pública Departamental o Municipal, se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

**Q.26. Requisitos para la habilitación de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de Mancomunidades y Regiones no autónomas**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de cuentas corrientes fiscales dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas a registrar (cedula de identidad y cargo), dicha carta debe ser suscrita por la Máxima Autoridad de la Mancomunidad o Región no Autónoma y debe detallar la documentación que se adjunta.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Departamental y/o Municipal según corresponda, Manuales y Reglamentos internos, que el Gobierno Autónomo Departamental y/o Gobierno Autónomo Municipal, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia legalizada del instrumento de designación y/o Testimonio Poder de la Máxima Autoridad de la Mancomunidad o Región no Autónoma conforme a lo establecido en sus Estatutos o Acuerdo o Convenio suscrito para tal efecto.
3. Copia simple del carnet de identidad de las firmas a ser registradas por cada una de las Cuentas Corrientes Fiscales.
4. Copia legalizada de norma de designación o Testimonio Poder de las personas cuyas firmas se solicita registrar donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad. (Legalizado por el área o entidad correspondiente).
5. Copia legalizada de la norma que reconoce la personería jurídica conforme a la normativa del Gobierno Autónomo Departamental correspondiente, para el caso de Mancomunidades.
6. Copia legalizada del Acuerdo o Convenio donde se determina la creación de la Región como espacio de planificación y gestión de la administración pública, para el caso de Regiones no Autónomas.
7. Copia legalizada de los Estatutos, Reglamentos Internos y Manual de Funciones de la Mancomunidad o Región Autónoma donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad, según corresponda.
8. Fotocopia simple del certificado de inscripción del Número de Identificación Tributaria – NIT para el caso de las Mancomunidades.

**Q.27. Requisitos para cambio de firmas en las Cuentas Corrientes Fiscales de Mancomunidades y Regiones no autónomas**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de la Cuenta Corriente Fiscal dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), dicha carta debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la Mancomunidad o Región no Autónoma, así también deberá solicitar la baja de las firmas registradas con anterioridad (La carta debe detallar la documentación que se adjunta).

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su normativa Departamental y/o Municipal según corresponda, Manuales y Reglamentos internos, que el Gobierno Autónomo Departamental o Gobierno Autónomo Municipal, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia legalizada de la norma de designación y/o Testimonio Poder de la Máxima Autoridad de la Mancomunidad o Región no Autónoma conforme a lo establecido en sus Estatutos o Acuerdo o Convenio correspondiente.
3. Fotocopia simple de carnet de identidad de las personas cuyas firmas serán registradas.

4. Copia legalizada de Memorándum, o cualquier otro instrumento de designación, o Testimonio Poder de las personas cuyas firmas se solicite registrar donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad. (Legalizado por el área correspondiente).

**Q.28. Requisitos para inclusión y retiro de firmas de Mancomunidades y Regiones no autónomas**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de la o las Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo), la cual debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad, debe identificar el o los números de cuentas y debe contener el detalle de todos los documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa de la entidad, sobre lo siguiente:
  - 1.1 Que la Máxima Autoridad de la entidad autoriza la inclusión de las firmas solicitadas.
  - 1.2. Que la entidad es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma y/o Testimonio de poder otorgado a la o las personas cuya firma se requiere registrar, el manejo de recursos en la o las Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad.
3. Copias simples de las cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
4. En caso de que en la entidad, se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

Para el retiro de firmas autorizadas designadas por la Máxima Autoridad de la entidad en Cuentas Corrientes Fiscales de la Mancomunidad o Región no Autónoma debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de Cuentas Corrientes Fiscales de la Mancomunidad o Región no Autónoma dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, Cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha solicitud debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad.

En caso de que en la entidad se haya efectuado el cambio de su Máxima Autoridad, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

**Q.29. Requisitos para la habilitación de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de la Federación de Asociaciones Municipales - FAM**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas en cuentas corrientes fiscales dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, que indique el nombre y cargo de las firmas autorizadas que se solicita registrar. Esta carta debe ser firmada por la Máxima Autoridad de la institución y debe detallar la documentación que se adjunta.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su Estatutos, Manuales y Reglamentos internos, que la Federación de Asociaciones Municipales - FAM, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia legalizada del instrumento de designación y/o Testimonio Poder de la Máxima Autoridad de la Federación de Asociaciones Municipales – FAM conforme a lo establecido en sus Estatutos.
3. Copia simple del carnet de identidad de las firmas a ser registradas por cada una de las Cuentas Corrientes Fiscales.
4. Copia legalizada de Memorándum o cualquier otro instrumento de designación o Testimonio Poder de las personas cuyas firmas se solicita registrar donde se permita constatar que cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad. (Legalizado por el área o entidad correspondiente).
5. Copia legalizada de Certificado de registro del Ministerio de Autonomías conforme a la Circular /ASFI/495/2014 de 29 de enero de 2014 o documento equivalente.
6. Copia legalizada de Norma o convenio de creación de la entidad, Estatutos, Reglamentos Internos y Manual de Funciones donde se permita constatar que las personas cuyas firmas se solicita registrar cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad.
7. Fotocopia simple de certificado de inscripción del Número de Identificación Tributaria – NIT (Mismo que puede ser generado electrónicamente por el Servicio de Impuestos Nacionales).

De acuerdo al Parágrafo II del Artículo 8 del “Reglamento Específico sobre aspectos operativos y procedimentales para la aplicación del Débito establecido en el Artículo 5 de la Ley N°540 de Financiamiento del Sistema Asociativo Municipal de 25 de junio de 2014” aprobado a través de la Resolución Ministerial N°1027 de 4 de noviembre del 2014 y resoluciones modificatorias, la Federación de Asociaciones Municipales - FAM necesariamente deberá registrar en cada Cuenta Corriente Fiscal al menos dos (2) firmas autorizadas.

La Federación de Asociaciones Municipales - FAM deberá autorizar expresamente al Banco en el marco del Parágrafo VI del Artículo 4 del “Reglamento Específico sobre aspectos operativos y procedimentales para la aplicación del Débito establecido en el Artículo 5 de la Ley N° 540 de Financiamiento del Sistema Asociativo Municipal de 25 de junio de 2014” aprobado a través de la Resolución Ministerial N°1027 de 4 de noviembre del 2014 y resoluciones modificatorias, a

debitar mensualmente de la Cuenta Corriente Fiscal denominada “Recursos de la Federación de Asociaciones Municipales” los montos correspondientes a las comisiones bancarias por administración de sus Cuentas Corrientes Fiscales. También deberá autorizar bajo su responsabilidad al Banco, en el caso que la Cuenta Corriente Fiscal denominada “Recursos de la Federación de Asociaciones Municipales” no cuente con fondos suficientes para cubrir las comisiones, debitar los montos que correspondan por concepto de comisiones bancarias de otras Cuentas Corrientes Fiscales de su titularidad.

**Q.30. Requisitos para cambio de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de la Federación de Asociaciones Municipales - FAM**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas en cuentas corrientes fiscales dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de Departamento que le corresponda, identificando a las firmas a ser habilitadas y las firmas a ser dadas de baja para el manejo de las Cuentas Corrientes Fiscales, esta carta debe indicar las Cuentas Corrientes Fiscales, debiendo estar suscrita por la Máxima Autoridad de la institución debiendo detallar la documentación que se adjunta.

La citada carta deberá incluir la declaración expresa conforme a su Estatutos, Manuales y Reglamentos internos, que la Federación de Asociaciones Municipales - FAM, es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que dicha información se encuentra plenamente vigente al momento de su solicitud.

2. Copia legalizada del instrumento de designación y/o Testimonio Poder de la Máxima Autoridad de la Federación de Asociaciones Municipales – FAM conforme a lo establecido en sus Estatutos.
3. Copia simple de carnet de identidad de las personas cuyas firmas serán registradas.
4. Copia Legalizada de Memorándum, o cualquier otro instrumento de designación o Testimonio Poder de las personas cuyas firmas se solicite registrar donde se permita constatar que cuenten con las facultades de manejo de Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad. (Legalizado por el área o entidad correspondiente).

La Federación de Asociaciones Municipales - FAM de manera obligatoria deberá declarar expresamente que de acuerdo a sus Estatutos, Manual de funciones y Reglamentos Internos, autoriza el registro de las firmas a las personas descritas en su nota de solicitud, siendo responsable por toda la información proporcionada al Banco

**Q.31. Requisitos para inclusión y retiro de firmas de la Federación de Asociaciones Municipales - FAM**

1. Carta de solicitud de habilitación de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de la entidad dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a registrar (Cedula de identidad y cargo) para el manejo de las mismas, la cual debe estar firmada por la Máxima Autoridad de la entidad, debe identificar los números de cuentas y debe contener el detalle escrito de todos los documentos que se adjuntan para el efecto. La citada carta deberá incluir la declaratoria expresa conforme a la normativa de la entidad, sobre lo siguiente:

- 1.1. Que la Máxima Autoridad de la entidad autoriza la inclusión de las firmas solicitadas.
- 1.2. Que la entidad es responsable por toda la información proporcionada al Banco y que la misma se encuentra vigente.
2. Copia legalizada de la norma o Testimonio de poder que autoriza a las personas cuyas firmas se requiere registrar, el manejo de recursos en las Cuentas Corrientes Fiscales.
3. Copias simples de las Cédulas de identidad vigentes de las personas cuyas firmas se solicita habilitar.
4. En caso de que en la entidad, se haya efectuado el cambio de la Máxima Autoridad, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.

Para el retiro de firmas autorizadas designadas por la Máxima Autoridad de la entidad en Cuentas Corrientes Fiscales de la Federación de Asociaciones Municipales - FAM debe presentar carta de solicitud de retiro de firmas de las Cuentas Corrientes Fiscales de la Federación de Asociaciones Municipales – FAM, dirigida al Jefe Regional de Operaciones Estatales del Banco de la capital de departamento que le corresponda, haciendo conocer las firmas autorizadas a dar de baja indicando nombre completo, cedula de identidad, cargo y números de cuentas, dicha solicitud debe estar suscrita por la Máxima Autoridad de la entidad.

En caso de que en la entidad, se haya efectuado el cambio de su Máxima Autoridad, se deberá presentar en copia legalizada la documentación que acredite a la nueva Autoridad solicitante.