



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**INSTRUCTIVO DE REGISTRO DEL FORMULARIO
SOLICITUD DE ALTA DE FIRMAS AUTORIZADAS EXTERNAS**

El Formulario Solicitud de Alta de Firmas Autorizadas Externas deberá registrarse de forma electrónica o manual y contar con la firma manuscrita de autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva o el titular de la cuenta de la institución pública o el Representante Legal de la entidad privada. El formulario deberá ser impreso en Cartulina blanca de 180 gr. tamaño carta, anverso y reverso.

De acuerdo al Artículo 26 del Nuevo Reglamento de Firmas Autorizadas del BCB, el Formulario de Solicitud deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- ✓ Original o copia legalizada del documento de designación del puesto o poder otorgado a favor del titular de la firma por acreditar.
- ✓ Copia simple del documento de identidad del titular de la firma por acreditar (Cédula de Identidad o Carnet de Extranjería o Pasaporte).

En el presente instructivo, los campos de cada sección se encuentran numerados para realizar la explicación correspondiente de la forma de registro:

I. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

En esta sección se deberá registrar los siguientes datos:

I. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	1				
DIRECCIÓN:	2	CIUDAD	3		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE REGISTRO DEL FORMULARIO:	4				
TELÉFONO DIRECTO DE CONTACTO O INTERNO:	5	INT.	6	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	7

1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Corresponde al nombre de la Institución. Registrar este campo evitando el uso de abreviaturas.

2. DIRECCIÓN:

Corresponde a la Dirección de la Institución, de su Oficina principal o sucursal/regional/dependencia desde donde se elabora el formulario.

3. CIUDAD:

Corresponde a la Ciudad de la Institución, de su Oficina principal o sucursal/regional/dependencia desde donde se elabora el formulario.



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- 4. NOMBRE DEL RESPONSABLE DE REGISTRO DEL FORMULARIO:**
Registrar los nombres y apellidos de la persona encargada de llenar el formulario. Se requiere estos datos para efectuar contacto directo con el responsable de registro frente a cualquier consulta que pueda surgir en la atención del trámite.
- 5. TELÉFONO DIRECTO DE CONTACTO O INTERNO:**
Registrar los nombres y apellidos de la persona encargada de llenar el formulario. Se requiere estos datos para que el BCB pueda efectuar contacto directo con el responsable de registro frente a cualquier consulta que pueda surgir en la atención del trámite.
- 6. INT:**
Registrar el número de interno asociado al número de la central telefónica, para contactarse con el Responsable de Registro del Formulario. En caso de proporcionarse un número telefónico directo, se podrá dejar este campo en blanco.
- 7. CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:**
Registrar el correo electrónico del Responsable de Registro del Formulario.

II. DATOS DEL OBJETO DE LA ACREDITACIÓN DE FIRMAS AUTORIZADAS

Cada uno de los formularios registrados y presentados corresponderán a la acreditación de firmas para un solo tipo de servicio: Cuenta corriente, Servicio de Banca Central o Servicio de Valores en Custodia. Solo se podrá marcar Operación de cuenta corriente fiscal o Servicio de Banca Central o servicio de Custodia de Valores.

Definiciones

Operación de cuenta corriente Fiscal: En el marco de la Ley N°331 "Creación de la Entidad Bancaria Pública" y el Anexo I "Reglamento Específico para la Administración de Cuentas Corrientes Fiscales, Operaciones, Servicios Financieros y Sistema de Pagos Del Tesoro" de la Resolución Ministerial 153/2016; se deberá marcar esta opción para la acreditación de la "Alta" de Firmas Autorizadas o Firmas Ejecutivas del Órgano Rector del Sistema Nacional de Tesorería y Crédito Público, habilitadas para operar o solicitar cualquier información inherente a las cuentas corrientes fiscales de las cuales son responsables. Sólo aplica a Instituciones del sector Público y Entidades Financieras del Estado o con Participación Mayoritaria del Estado

Servicio de Banca Central: En el marco de las Leyes N°1670 "Ley del Banco Central de Bolivia" y N°393 "Ley de Servicios Financieros"; se deberá marcar esta opción para la acreditación de la "Alta" de Firmas Autorizadas, habilitadas para operar o solicitar cualquier información inherente a las cuentas y contratos de Banca Central (ejemplo: encaje legal; sistema de pagos; colocación, materialización y desmaterialización de valores; cámaras de compensación y liquidación; transporte de material monetario y valores; solicitudes del sistema financiero para compra de moneda extranjera a través del bolsín, etc.). Sólo aplica a Entidades de Intermediación Financiera y entidades privadas que realizan operaciones financieras en el BCB.

Servicio de Valores en Custodia: En el marco de la Ley N°1670 Ley del Banco Central de Bolivia y la Resolución de Directorio del BCB N° 063/2018, los servicios de Valores en Custodia comprenden la recepción, custodia y devolución de valores de las entidades autorizadas del Sector Público; la recepción y devolución de valores en custodia de las Entidades de Intermediación Financiera privadas y Entidades Financieras del Estado o con participación mayoritaria del Estado; la recepción, custodia y devolución de maquinaria o equipos del Sector Público.

En esta sección se deberá registrar los siguientes datos:

El BCB contribuye al desarrollo económico y social del país



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

II. DATOS DEL OBJETO DE LA ACREDITACIÓN DE FIRMAS AUTORIZADAS (marcar una sólo opción y detallar)					
OPERACIÓN DE CUENTA CORRIENTE FISCAL:	1	SERVICIO DE BANCA CENTRAL:	2	SERVICIO DE CUSTODIA DE VALORES:	3
N° CUENTA CORRIENTE FISCAL (cuando corresponda):	4	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA Y/O EL SERVICIO:	5		

1. OPERACIÓN DE CUENTA CORRIENTE FISCAL:

Marcar con una X si las firmas acreditadas mediante el presente formulario se utilizarán para la solicitud de operaciones en Cuenta corrientes fiscales.

2. SERVICIO DE BANCA CENTRAL:

Marcar con una X si las firmas acreditadas mediante el presente formulario se utilizarán para Servicio de Banca Central.

3. SERVICIO DE CUSTODIA DE VALORES:

Marcar con una X si las firmas acreditadas mediante el presente formulario se utilizarán para Servicio de Custodia de Valores.

4. N° CUENTA CORRIENTE FISCAL (cuando corresponda):

Si se ha marcado con X el campo 1 de la presente sección (Operación de Cuenta Corriente Fiscal), se debe registrar el Número de Cuenta Corriente Fiscal extenso.

5. DENOMINACIÓN DE LA CUENTA Y/O EL SERVICIO:

Si se ha marcado con X el campo 1 de la presente sección (Operación de Cuenta Corriente Fiscal), se debe registrar la denominación de la Cuenta y el tipo de moneda. Si se ha marcado con X el campo 2 o 3 de la presente sección (Servicio de Banca Central/Servicio de Valores en Custodia), se debe registrar la denominación del servicio.

III. INFORMACIÓN DEL (LOS) TITULARES DE LA(S) FIRMAS AUTORIZADA(S) POR ACREDITAR

El presente Formulario está dispuesto para la acreditación de tres titulares de Firma Autorizada, para cada Cuenta corriente fiscal o Servicio.

Firma Acreditada 1 del presente Formulario

Firma Acreditada 2 del presente Formulario

Firma Acreditada 3 del presente Formulario

En caso de que se requiera la acreditación de más de tres titulares de Firma Autorizada, se deberá completar Formularios adicionales, cada uno con la Firma de Autorización.



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

En esta sección se deberá registrar los siguientes datos:

Firma Acreditada 1 del presente formulario.					
APELLIDO(S):	1	NOMBRE(S):	2		
N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD / CEDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE	3	Exp. en:	4	DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	5

- 1. APELLIDOS(S):**
Corresponde a los apellidos del titular de la firma autorizada que será acreditado ante el BCB. El campo debe ser registrado sin abreviaturas.
- 2. NOMBRE(S):**
Corresponde a los nombres del titular de la firma autorizada que será acreditado ante el BCB. El campo debe ser registrado sin abreviaturas.
- 3. N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD / CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE:**
Corresponde al Número de documento de Identidad, Cédula de Extranjería o Pasaporte.
- 4. EXP. EN:**
Corresponde al lugar de expedición del documento de identidad.
- 5. DENOMINACIÓN DEL PUESTO:**
Corresponde a la denominación del puesto/cargo que desempeña el titular de la firma autorizada en la Institución que lo acredita. La denominación del puesto/cargo registrada debe ser la misma que figura en el documento de designación o en el Poder de Representación. Asimismo, debe coincidir completamente con la muestra del sello pie de firma que se estampa en el campo 11 de la presente sección.

Documentos adjuntos que respaldan la presente acreditación:					
COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	6	ORIGINAL O COPIA LEGALIZADA DEL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL PUESTO	7	PODER OTORGADO A FAVOR DEL TITULAR	8
OTROS DOCUMENTOS (DETALLAR)	9				

- 6. COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**
Marcar con una X y adjuntar la Copia Simple del documento de identidad (REQUISITO OBLIGATORIO).
- 7. ORIGINAL O COPIA LEGALIZADA DEL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL PUESTO:**
Marcar con una X y adjuntar Original o copia legalizada del documento de designación del puesto.
- 8. PODER OTORGADO A FAVOR DEL TITULAR:**
Marcar con una X y adjuntar copia legalizada del Poder otorgado a favor del titular.

El BCB contribuye al desarrollo económico y social del país



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

9. OTROS DOCUMENTOS (DETALLAR):

Detallar la presentación de otro documento que acredite la designación del puesto y no se encuentre especificado en los campos anteriores.

FIRMA	SELLO "Pie de Firma"
10	11

10. FIRMA:

Estampar una muestra de la firma del titular de la firma autorizada. La firma será contrastada con la firma del documento de identidad, por lo que se requiere la mayor similitud posible. La muestra de la firma deberá ser manuscrita. No se admitirán firmas impresas.

11. SELLO "Pie de firma":

Estampar una muestra del sello pie de firma con la aclaración del nombre y del puesto del signatario acreditado. El nombre del sello debe ser el mismo que figura en el documento de identidad y los documentos de designación. El puesto del sello debe ser el mismo que figura en el documento de designación. La muestra del sello deberá ser estampada. No se admitirán sellos impresos.

NOTA:

Los titulares de una Firma Autorizada deberán acreditar un solo tipo Sello pie de Firma por cada puesto en que sean acreditados.

ACREDITACIÓN DE FIRMA DIGITAL (OPCIONAL) (Sólo se acreditará certificado digital de tipo Persona Jurídica emitido por la Entidad Certificadora Autorizada)	SI	12	VIGENCIA	13	del	al	NO	14
---	----	----	----------	----	-----	----	----	----

FIRMA DIGITAL: En el marco de lo dispuesto en la Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones y Tecnologías de Información, el Decreto Supremo N° 3525 y el Nuevo Reglamento de Firmas Autorizadas del BCB aprobado con R.D. N° 134/2018, el BCB recibirá y procesará documentos firmados digitalmente, previa validación de la identidad del Signatario a través de la Entidad Certificadora Autorizada. En ese sentido, se podrá acreditar a los signatarios para que realicen sus trámites de operaciones con firma digital, siempre que ésta corresponda a un Certificado Digital emitido por la Entidad Certificadora Autorizada. Conforme a lo dispuesto, la Institución tiene la opción de acreditar a sus signatarios autorizados con Firma Digital. Se aclara que esta acreditación no es obligatoria, por lo que en la sección podrá marcar SI o NO, según corresponda.

12. ACREDITACIÓN DE FIRMA DIGITAL (OPCIONAL)

SI:

Marcar con una X si el signatario dispone de Firma Digital.

13. VIGENCIA:

En caso de que haya marcado con una X el campo 12 de esta sección, deberá indicar las fechas de inicio y finalización del Certificado Digital (FORMATO DIA/MES/AÑO).

El BCB contribuye al desarrollo económico y social del país



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

14. NO:

Marcar con una X si el signatario NO dispone de Firma Digital.

LOS CAMPOS DE ESTA SECCIÓN SERÁN COMPLETADOS POR EL BCB

PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA			
FECHA DE ALTA DE LA FIRMA AUTORIZADA 1	FECHA DE BAJA DE LA FIRMA AUTORIZADA 1	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN Y CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS	VALIDADOR DE FIRMAS AUTORIZADAS EXTERNAS

IV. AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

En esta sección se deberá registrar exclusivamente la firma manuscrita y sello de Autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución Pública o Titular de la Cuenta Corriente Fiscal o Representante legal de la Entidad Privada.

IV. AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1
Firma y Sello de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución Pública o Titular de la Cuenta Corriente Fiscal o Representante Legal de la Entidad Privada

Las consultas sobre el registro del presente Formulario se atenderán en la Subgerencia de Gestión Documental y Biblioteca del BCB, en los Internos 1505, 1512 y 1532.