



Banco Central de Bolivia
Directorio

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 106/2021

ASUNTO: GERENCIA DE TESORERÍA – REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIAL MONETARIO

VISTOS:

La Constitución Política del Estado (CPE), promulgada el 7 de febrero de 2009.

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia (BCB).

La Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013, de Servicios Financieros.

El Estatuto del BCB aprobado mediante Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005, y sus modificaciones.

La Resolución de Directorio N° 093/2018 de 24 de julio de 2018 y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento de Administración de Material Monetario.

El Informe BCB-GTES-SAMM-DAMM-INF-2021-78 de 9 de septiembre de 2021, de la Gerencia de Tesorería.

El Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2021-188 de 21 de septiembre de 2021, de la Gerencia de Asuntos Legales.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 327 de la CPE establece que el BCB es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. En el marco de la política económica del Estado, es función del BCB mantener la estabilidad del poder adquisitivo interno de la moneda, para contribuir al desarrollo económico y social.

Que el artículo 328 señala las atribuciones del BCB, en coordinación con la política económica determinada por el Órgano Ejecutivo, a decir: i) Determinar y ejecutar la política monetaria; ii) Ejecutar la política cambiaria; iii) Regular el sistema de pagos; iv) Autorizar la emisión de la moneda y; v) Administrar las reservas internacionales.





Banco Central de Bolivia

Directorio

//2. R.D. N° 106/2021

Que la Ley N° 1670 en los artículos 1 y 3 señala que el BCB es la única autoridad monetaria y cambiaria del país con competencia administrativa, técnica y financiera y facultades normativas especializadas de aplicación general, estando facultado para formular las políticas en materia monetaria, cambiaria y del sistema de pagos.

Que la mencionada Ley en sus artículos 10, 11, 13 y 30 establece las funciones del BCB respecto a la emisión de billetes y monedas metálicas, así como el sometimiento a la competencia normativa del BCB de todas las entidades del sistema de intermediación financiera y servicios financieros, cuyo funcionamiento esté autorizado por la Superintendencia de Banco y Entidades Financieras actual Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Que en los incisos a), m) y o) de su artículo 54, señala como atribuciones del Directorio del BCB dictar las normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para que el Ente Emisor cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley; autorizar y supervisar la impresión, emisión y destrucción de billetes y la acuñación y retiro de monedas, dentro de lo que establece la Ley; y aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que la Ley N° 393 de Servicios Financieros en el párrafo II de su artículo 8 dispone que la Autoridad de Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, es la institución encargada de ejercer las funciones de regulación, supervisión y control de las entidades financieras.

Que el inciso j) de su artículo 23, establece como atribución de la ASFI, imponer sanciones administrativas a las entidades financieras bajo su control, cuando estas infrinjan las disposiciones legales y reglamentarias.

Que en el párrafo I de su artículo 29 establece que la ASFI requerirá de cada entidad bajo su ámbito de competencia el o los documentos, reportes u otros necesarios, en el marco de sus atribuciones.

Que el Estatuto del BCB aprobado mediante Resolución de Directorio N° 128/2005 y sus modificaciones en los numerales 1), 2), 11) y 29) de su artículo 11 establece que el Directorio del Ente Emisor tiene las atribuciones de aprobar las decisiones generales y dictar las normas que fueren necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que





Banco Central de Bolivia

Directorio

//3. R.D. N° 106/2021

le asigna la Ley; definir las políticas del BCB, normativas especializadas de aplicación general y normas internas; aprobar la impresión, emisión y destrucción de billetes y monedas de Boliviano, y las que se emitan con fines conmemorativos y numismáticos así como sus denominaciones, dimensiones, diseños y colores, de acuerdo a Reglamentos cuando corresponda; así como aprobar y modificar Reglamentos del BCB, por dos tercios de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que el Informe BCB-GTES-SAMM-DAMM-INF-2021-78 de la Gerencia de Tesorería, señala que *“En vista de que la última versión del Reglamento de Administración de Material Monetario aprobada en 2018 tiene actualmente 4 modificaciones, con el fin de facilitar la comprensión y correcta aplicación de dicho Reglamento por parte de las EIF y la EBP, se propone emitir un nuevo Reglamento de Administración de Material Monetario, de acuerdo a lo expuesto en el presente informe”*.

Que el Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2021-188 de la Gerencia de Asuntos Legales, concluye que la propuesta de un nuevo Reglamento de Administración de Material Monetario no contraviene el ordenamiento jurídico vigente, por tanto es legalmente procedente, siendo competencia del Directorio del BCB su aprobación por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, de conformidad a lo establecido en el inciso o) del artículo 54 de la Ley N° 1670 y el numeral 29) del artículo 11 del Estatuto del Ente Emisor.

POR TANTO,

EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Administración de Material Monetario, en sus VI capítulos y 27 artículos que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- El Reglamento de Administración de Material Monetario, entrará en vigencia a partir de la aprobación de la presente Resolución.

Artículo 3.- Dejar sin efecto a partir de la fecha el Reglamento de Administración de Material Monetario, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 093/2018 de 24 de julio de 2018 y sus modificaciones contenidas en las Resoluciones de Directorio N° 133/2018 de 18 de septiembre de 2018, N° 083/2019 de 09 de julio de 2019, RD N° 043/2020 de 24 de marzo de 2020 y RD N° 068/2020 de 28 de julio de 2020.



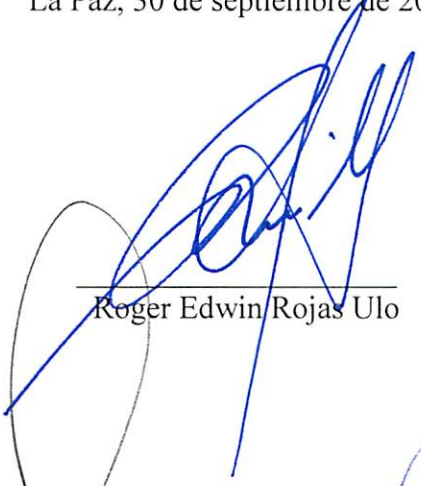


Banco Central de Bolivia
Directorio

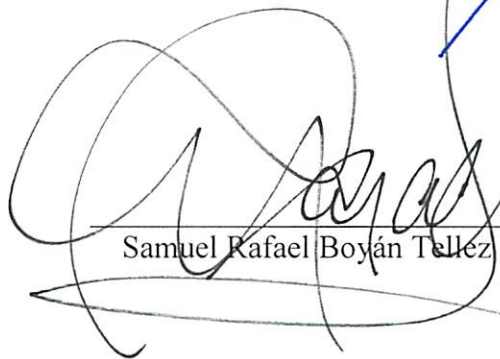
//4. R.D. N° 106/2021

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

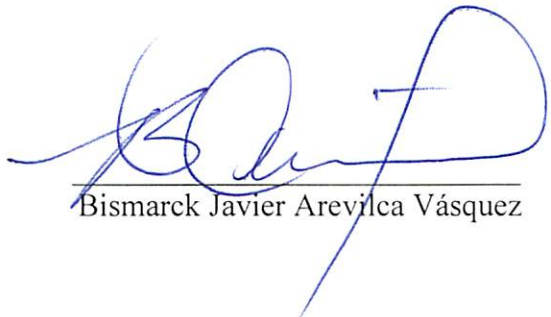
La Paz, 30 de septiembre de 2021



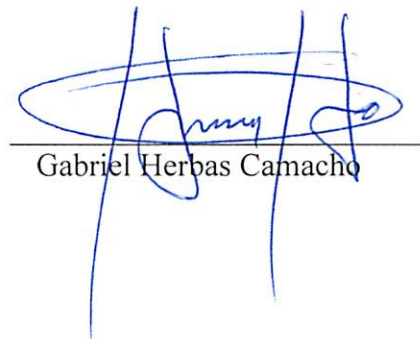
Roger Edwin Rojas Ulo



Samuel Rafael Boyán Tellez



Bismarck Javier Arevilca Vásquez



Gabriel Herbas Camacho



Gumerindo Hector Pino Guzmán





Banco Central de Bolivia

Directorio

//5. R.D. N° 106/2021

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIAL MONETARIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. (Objeto del Reglamento)

El presente Reglamento tiene por objeto regular:

- a) El depósito, procesamiento y retiro de material monetario, emergentes de operaciones realizadas por la Entidad Bancaria Pública y las Entidades de Intermediación Financiera, titulares de Cuentas Corrientes y de Encaje o Cuentas de Encaje en el marco de lo establecido en el Título II, Capítulo VI de la Ley N° 1670.
- b) Depósitos de MM para abono en las cuentas fiscales bajo administración del BCB, atención de Órdenes de Pago y Cheques de Gerencia emitidos por el BCB, recojo de fondos en custodia de bóvedas de la Entidad Bancaria Pública y envío de remesas en dólares estadounidenses a la Reserva Federal de los Estados Unidos de América.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento será aplicado a la Entidad Bancaria Pública y a las Entidades de Intermediación Financiera titulares de Cuentas Corrientes y de Encaje o Cuentas de Encaje, que efectúen depósitos y retiros en las citadas cuentas, así como a las operaciones que se realicen con las entidades del Sector Público y a los depósitos en cuentas corrientes fiscales efectuados por el público. Se aplica, también, a retiros de fondos por la emisión de Órdenes de pago o Cheques de Gerencia del Banco Central de Bolivia.

Artículo 3. (Abreviaciones y Definiciones)

I. El presente Reglamento utilizará las siguientes abreviaciones:

- **BCB.** Banco Central de Bolivia.
- **EBP.** Entidad Bancaria Pública.
- **EIF.** Entidad de Intermediación Financiera.
- **ETM.** Empresa transportadora de Material Monetario y/o Valores.
- **FED.** Reserva Federal de los Estados Unidos de América.





Banco Central de Bolivia

Directorio

//6. R.D. N° 106/2021

- **GTES.** Gerencia de Tesorería del BCB.
- **GGRAL.** Gerencia General.
- **MM.** Material Monetario.
- **MN.** Moneda Nacional.
- **PFB.** Primera Familia de Billetes del Estado Plurinacional de Bolivia.
- **SOMM.** Subgerencia de Operaciones del Material Monetario dependiente de la GTES del BCB.
- **USD.** Dólares estadounidenses.

II. Para fines del presente Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

Almacén de inutilizados: Área de la GTES en la que se realiza el almacenamiento de los billetes que producto del procesamiento realizado por la GTES, han sido catalogados como inhábiles y posteriormente inutilizados.

Ambientes de bóveda: Espacios cerrados y protegidos del BCB que cuentan con medidas de seguridad para el resguardo de MM o valores.

Ambientes de seguridad de la GTES: Espacios cerrados y protegidos del BCB que cuentan con medidas de seguridad para el resguardo, procesamiento, destrucción o tránsito de MM.

Anomalías: Corresponde a billetes sobrantes, faltantes, falsos, doble serie, firmas alteradas o completadas o medias piezas, entre otros.

Billete Inhabil: Es aquel billete emitido por el BCB que conserva claramente sus dos firmas y al menos un número de serie, y que de acuerdo a los criterios establecidos en el “Manual para la Selección de Billetes de Boliviano”, debe ser retirado de circulación.

Caja de billetes: Conjunto de 50.000 piezas de billetes del mismo corte.

Caja de monedas: Conjunto de 2.500 piezas de monedas del mismo corte, ordenadas en 50 cilindros de 50 monedas cada uno.

Caja Fraccionaria: Área de la GTES en la que se realizan operaciones con el público en general y las EIF, como ser la recepción de depósitos para cuentas fiscales, canje y fraccionamiento de MN, registro de cheques y órdenes de pago de las EIF y otros.





Banco Central de Bolivia

Directorio

//7. R.D. N° 106/2021

Caja Paquete: Área de la GTES en la que se realiza la recepción de depósitos y la entrega de MM para pago de cheques u órdenes de pago de las EIF.

Careado de Billetes: Ordenamiento de los billetes de cada fajo, de forma que todos estén en el mismo sentido y orientación, es decir, que todos los billetes deben presentar el o los retrato(s) al frente y su orientación debe ser la misma.

Cintillo: Pieza de papel que cubre cada fajo de billetes, permitiendo su separación de otros fajos.

Entidad Bancaria Pública: Entidad bancaria con participación accionaria del Estado mayor al noventa y siete por ciento (97%), con competencia privativa para administrar las cuentas fiscales de la Administración Pública en sus diferentes niveles de gobierno por cuenta del BCB, con mandato para realizar operaciones y servicios financieros, establecidas en su Ley orgánica, orientadas a la modernización de la gestión financiera del Estado y apoyo al desarrollo de la actividad económica nacional.

Fajo de billetes: Conjunto de cien piezas de billetes del mismo corte y de la misma familia, cubierto por un cintillo.

Fondos en custodia: Paquetes de billetes depositados por las EIF en las sucursales o agencias de la EBP habilitadas para tal efecto.

Lote de billetes: Conjunto de paquetes de billetes, agrupados por institución, que son procesados y clasificados en el BCB.

Marbete: Etiqueta que contiene datos e identifica a la EIF que conformó el paquete de billetes o caja de monedas, la cual se encuentra adherida a los mismos.

Paquete de billetes: Conjunto de mil piezas de billetes del mismo corte y de la misma familia, ordenados en diez fajos de cien piezas cada uno.

Procesamiento de MM: Recuento, verificación y clasificación del MM por parte del BCB, o por la ETM o EIF que el Ente Emisor determine.

Tesoro Auxiliar: Área de la GTES en la que se almacena MM para el abastecimiento a Caja Fraccionaria.





Banco Central de Bolivia

Directorio

//8. R.D. N° 106/2021

Inutilización de billetes: Proceso por el cual los billetes inhábiles, luego de ser recontados y verificados, son perforados en las firmas y números de serie, perdiendo su valor monetario.

CAPÍTULO II

DEPÓSITOS DE MM

Artículo 4. (Depósitos)

I. Las EIF podrán efectuar depósitos de MM en el BCB en MN o USD en los horarios que defina el BCB a través de circular expresa emitida por la GGRAL.

II. Los depósitos de billetes en MN serán efectuados en paquetes que contengan mil piezas de billetes de un solo corte de la misma familia (anterior familia de billetes o PFB), ordenados en diez fajos de cien piezas cada uno. Para los fajos de billetes inhábiles deberá realizarse el careado de billetes.

III. Con el propósito de garantizar la circulación de billetes nuevos y en buen estado de Bs10 y Bs20, solamente podrán ser depositados billetes inhábiles en estas denominaciones.

IV. Los depósitos de billetes en USD se realizarán de acuerdo a lo establecido en la circular externa de GGRAL vigente.

V. Podrán realizarse depósitos de monedas en MN, previa autorización escrita de la GTES, siempre y cuando no afecten la disponibilidad en circulación del corte respectivo.

VI. Los depósitos de monedas en USD no están permitidos.

Artículo 5. (Identificación de depósitos de billetes)

I. Los marbetes de los paquetes de billetes hábiles en MN serán de color blanco. Los paquetes de billetes inhábiles en MN deberán llevar marbetes de color marrón. En ambos casos, deberán consignar la siguiente información:

- 1) Nombre y logotipo de la EIF depositante.
- 2) Nombre o sello de la Empresa que conformó el paquete, si corresponde.
- 3) Corte del MM, importe del paquete y moneda.





Banco Central de Bolivia

Directorio

//9. R.D. N° 106/2021

4) Lugar y fecha de la conformación del paquete.

II. Los cintillos de los fajos de billetes en MN contenidos en los paquetes deberán llevar el logotipo de la EIF depositante.

III. Los cintillos de los fajos de billetes de USD, contenidos en los paquetes depositados por las EIF deberán cumplir los requisitos establecidos mediante circular externa de GGRAL.

Artículo 6. (Empaquetado de billetes)

Los paquetes de billetes deberán estar empaquetados con plástico retráctil que lleve el logotipo de la EIF depositante. No se aceptará el uso de ningún otro material de amarre y empaquetado.

Artículo 7. (Clasificación de Billetes)

I. Los paquetes de billetes para depósito en MN, deben ser separados por la EIF por familia de billetes y éstos a su vez clasificados en billetes hábiles e inhábiles. Los paquetes de billetes inhábiles deben estar careados. Los paquetes de billetes en USD deben ser clasificados de acuerdo a lo establecido en la circular externa de GGRAL vigente.

II. Para determinar la calidad de los billetes en MN en circulación, la GTES, con la aprobación de la GGRAL, establecerá un Manual para la Selección de Billetes de Boliviano.

Artículo 8. (Empaquetado e identificación de los depósitos de monedas)

Las monedas a ser depositadas deberán estar empaquetadas en cilindros de papel que contengan cincuenta piezas del mismo corte; y cincuenta de estos cilindros conformarán una caja de dos mil quinientas piezas. Asimismo, para su identificación cada caja deberá llevar un marbete de la EIF con la misma información solicitada para los paquetes de billetes y cada cilindro deberá llevar impreso el corte.

Artículo 9. (Recepción)

Los depósitos serán recibidos en los ambientes de seguridad de la GTES, donde se procederá a verificar lo siguiente:





Banco Central de Bolivia

Directorio

//10. R.D. N° 106/2021

- 1) La información contenida en los marbetes adheridos a los paquetes de billetes y/o cajas de monedas, así como en los cintillos, según lo establecido en los artículos 5 y 8 del presente Reglamento.
- 2) La existencia de 10 fajos de billetes en cada paquete separados por sus respectivos cintillos, los cuales deben mostrar el logotipo de la EIF depositante.
- 3) El correcto empaquetado, según lo establecido en los artículos 6 y 8 del presente Reglamento, mismo que no deberá presentar roturas o desgarros.
- 4) Para el caso de depósitos de monedas, la existencia de 50 cilindros del mismo corte en cada caja.
- 5) Otros requisitos, que pueda definir la GGRAL del BCB mediante circular expresa.

Artículo 10. (Registro y Custodia)

Cumplidos los requisitos de recepción del MM, se procederá a su registro en el Sistema de Tesorería y a la emisión del comprobante de depósito que será firmado por el depositante y personal responsable de la GTES. El MM será trasladado a ambientes de bóveda del BCB para su resguardo.

Artículo 11. (Depósitos en la EBP)

Las EIF podrán efectuar depósitos de MM en MN en las sucursales o agencias de la EBP habilitadas para tal efecto, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente capítulo.

CAPÍTULO III

PROCESAMIENTO DEL MM EN MN DEPOSITADO

Artículo 12. (Programación del procesamiento)

El BCB, a través de la SOMM, programará el procesamiento de paquetes de billetes clasificados como inhábiles y/o hábiles, y comunicará la fecha de este a la EIF correspondiente, con una anticipación de al menos tres (3) días hábiles para la designación de representantes (veedores) que presencien y validen el proceso y sus resultados.

Artículo 13. (Procesamiento de billetes inhábiles)





Banco Central de Bolivia

Directorio

//11. R.D. N° 106/2021

I. Los paquetes de billetes clasificados como inhábiles, serán procesados en ambientes de seguridad del BCB, en presencia de veedores de la EIF que haya efectuado el depósito de los paquetes y, en caso de que los mismos hayan sido conformados por una ETM por cuenta de esta EIF, podrá estar también presente un veedor de la ETM.

II. De encontrarse en el procesamiento, descrito en el párrafo anterior, el equivalente a más del 1% de billetes hábiles y/o no careados y/o mal clasificados entre familias de billetes en el Lote de Billetes recontado diariamente, se procederá a la devolución de dicho lote, mismo que, al haber sido procesado por el BCB, deberá ser depositado nuevamente en el Ente Emisor en el día.

Artículo 14. (Entrega y registro del MM procesado)

I. Los responsables del procesamiento del MM entregarán en ambientes de bóveda del BCB el MM clasificado en paquetes de billetes hábiles y paquetes de billetes inutilizados, separados por familia de billetes.

II. Los paquetes de billetes hábiles permanecerán resguardados en ambientes de bóveda.

III. Los paquetes de billetes inutilizados serán transferidos físicamente al almacén de billetes inutilizados para su resguardo y posterior destrucción.

Artículo 15. (Diferencias en el procesamiento)

I. De ser establecidas anomalías en el procesamiento del MM, se efectuarán los cargos y abonos en la cuenta corriente y de encaje o cuenta de encaje de la EIF depositante, según sea el caso.

II. Los cargos y abonos serán efectuados en el plazo máximo de un (1) día hábil después de establecerse las diferencias.

Artículo 16. (Procesamiento de billetes hábiles)

I. Los paquetes de billetes clasificados como hábiles, serán procesados en ambientes de seguridad del BCB, en presencia de veedores de la EIF que haya efectuado el depósito de los paquetes y, en caso de que los mismos hayan sido conformados por una ETM por cuenta de esta EIF, podrá estar también presente un veedor de la ETM.





Banco Central de Bolivia

Directorio

//12. R.D. N° 106/2021

II. De encontrarse en el procesamiento descrito en el párrafo anterior, el equivalente a más del 1% de billetes inhábiles y/o mal clasificados entre familias de billetes en el Lote de Billetes recontado diariamente, se procederá a la devolución de dicho lote, mismo que, al haber sido procesado por el BCB, deberá ser depositado nuevamente en el Ente Emisor en el día.

CAPÍTULO IV

RETIRO DE MM

Artículo 17. (Retiro de MM del BCB)

I. Las EIF podrán retirar del BCB MM en MN y USD con cargo a sus cuentas corrientes y de encaje o cuentas de encaje.

II. La entrega por parte del BCB de MN o de USD se efectuará en función a la disponibilidad por cortes del MM.

III. La cantidad mínima de MM a retirar es un paquete de billetes o una caja de monedas.

Artículo 18. (Retiro de MM de la EBP)

Las EIF podrán efectuar retiros de MM en MN de la EBP, en las sucursales o agencias de la EBP habilitadas para tal efecto, de acuerdo a disponibilidad de recursos en esta entidad.

Artículo 19. (Prioridad de entrega de MM en MN en el BCB)

I. El MM a entregar será preferentemente el depositado por la misma EIF o por paquetes conformados por la ETM contratada por la EIF. De no existir estos paquetes en el corte solicitado, la GTES entregará paquetes depositados por otra EIF o propios del BCB.

II. La EIF que efectúe el retiro, podrá solicitar el recuento y verificación del MM en presencia de veedores de la EIF o ETM que conformó el paquete.

III. El BCB no tiene responsabilidad alguna por la presencia de veedores de otras entidades.





Banco Central de Bolivia

Directorio

//13. R.D. N° 106/2021

CAPÍTULO V COMISIONES

Artículo 20. (Comisiones por depósitos y/o retiros de MM en MN)

Las EIF podrán efectuar en forma diaria una sola operación de depósito o retiro de MM en MN del BCB sin costo. A partir de la segunda operación el BCB cobrará una comisión de acuerdo a la Tabla de Comisiones por Servicios del BCB.

Artículo 21. (Comisiones por depósitos de MM en MN con una inadecuada clasificación)

Las EIF que depositen MM en MN con una inadecuada clasificación, estarán sujetas a una comisión según lo establecido en la Tabla de Comisiones por Servicios del BCB.

Artículo 22. (Comisiones por depósitos y/o retiros de MM en USD)

Los depósitos y/o retiros de MM en USD que efectúen las EIF en el BCB estarán sujetos a una comisión según lo establecido en la Tabla de Comisiones por Servicios del BCB.

CAPÍTULO VI

OTRAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE MM

Artículo 23. (Depósitos a cuentas fiscales)

El BCB recibirá depósitos en MN y USD, para abono en las cuentas fiscales bajo su administración, en los horarios establecidos en Circular Externa de GGRAL.

Artículo 24. (Atención de Órdenes de Pago y Cheques de Gerencia)

I. Las Órdenes de Pago y Cheques de Gerencia emitidos por el BCB, podrán ser cobrados por los beneficiarios en los horarios establecidos en circular de GGRAL.

II. Los Cheques de Gerencia emitidos por el BCB, podrán ser cobrados por los beneficiarios en Caja Fraccionaria del BCB.





Banco Central de Bolivia

Directorio

//14. R.D. N° 106/2021

III. Las Órdenes de Pago emitidas por el BCB, a favor de una EIF podrán ser cobradas por los beneficiarios en Caja Fraccionaria y Caja Paquete del BCB.

IV. Las Órdenes de Pago emitidas por el BCB, a favor de otros beneficiarios, podrán ser cobradas en Caja Fraccionaria.

Artículo 25. (Recojo de fondos en custodia)

El BCB podrá, en cualquier momento, retirar de la EBP el MM de los fondos en custodia, de acuerdo a lo establecido en el Contrato suscrito con la EBP y las Guías que forman parte indivisible del mismo.

Artículo 26. (Envío de remesas a la FED)

I. La GGRAL del BCB autorizará por escrito mediante correo electrónico el envío de remesas a la FED, conformado por paquetes de USD depositados por las EIF para abono en las cuentas del Ente Emisor.

II. Previamente a su envío, la GTES, en presencia de los veedores de las EIF depositantes, verificará que la remesa esté conformada según las características establecidas en la circular externa de GGRAL vigente.

Artículo 27. (Regularización contable de las diferencias en las remesas)

El BCB procederá a la regularización contable de las diferencias detectadas por la FED en caso de faltantes, sobrantes y/o billetes falsos en las remesas enviadas, mediante cargos o abonos en la cuenta corriente y de encaje o cuenta de encaje de la EIF identificada en el cintillo o en la documentación enviada por la FED, en el término de un (1) día hábil de recibida la documentación de respaldo.

