



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA

**EDUCADORES  
GRAN CHACO** R.L.

*Orgullo Chaqueño*

Código CAP-01

Aprobación 19 de Septiembre de 2005

Última actualización 30 de diciembre de 2020

Vigencia 1 de enero de 2021

Resolución Nº C.A./235/2020

Página 1 de 21

Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.

## ÍNDICE

Artículo 1º (Objetivo y Beneficiarios) .....	3
Artículo 2º (Ámbito de Aplicación) .....	3
Artículo 3º (Definiciones) .....	3
Artículo 5º (Requisitos para Apertura de Cuentas de Caja de Ahorro) .....	4
Artículo 6º (Identificación de Cuenta) .....	7
Artículo 7º (Depósitos en Cuentas de la Misma Cooperativa) .....	7
Artículo 8º (Monitoreo) .....	7
Artículo 9º (Reportes de Monitoreo) .....	7
Artículo 10º (Información Adicional a Recabar de Personas Naturales) .....	8
Artículo 11º (Registro de Firmas e Información del Socio y Cliente Financiero) .....	8
Artículo 12º (Contrato de Cuenta de Caja de Ahorro) .....	8
Artículo 13º (Obligaciones de la Cooperativa) .....	8
Artículo 14º (Obligaciones de los Socios y Clientes Financieros) .....	9
Artículo 15º (Intransferibilidad y Ejecutabilidad) .....	10
Artículo 16º (Libretas de Ahorro) .....	10
Artículo 17º (Excepción) .....	11
Artículo 18º (Procedimiento a Seguir en Caso de Extravío, Pérdida o Robo de Libretas de Ahorro) .....	11
Artículo 19º (Procedimiento para la Reposición de Libretas de Ahorro) .....	11
Artículo 20º (Tipos de Cuentas de Caja de Ahorro) .....	11
Artículo 21º (Cuentas de Menores de Edad) .....	12
Artículo 22º (Moneda) .....	12
Artículo 23º (Cuentas de Analfabetos y Personas Ciegas) .....	12
Artículo 24º (Inclusión de Nuevos Titulares a una Cuenta de Caja de Ahorro) .....	12
Artículo 25º (Depósitos) .....	12
Artículo 26º (Retiros y Traspasos de Fondos de Cuentas de Caja de Ahorro) .....	14
Artículo 27º (Retiros de Fondos de Cuentas de Caja de Ahorro con dos o más Titulares) .....	15
Artículo 28º (Retiro o Traspaso de Fondos en caso de Fallecimiento del Titular) .....	15
Artículo 29º (Retiro de Fondos de Cuentas de Caja de Ahorro con Poder) .....	16
Artículo 30º (Débitos automáticos de Cuentas de Caja de Ahorro) .....	16
Artículo 31º (Operaciones de Reversión de Transacciones) .....	16
Artículo 32º (Inembargabilidad) .....	17
Artículo 33º (Retención, Suspensión de Retención y Remisión de Fondos de Cuentas de Caja de Ahorro por orden de Autoridad Competente) .....	17
Artículo 34º (Firmas Autorizadas para Retiro de Fondos de Caja de Ahorro) .....	17
Artículo 35º (Advertencia de Cierre de Cuenta) .....	17
Artículo 36º (Estructura de Costos y Montos de Depósitos Mínimos para Apertura de Cuentas de Caja de Ahorro) .....	17
Artículo 37º (Salvos de Cuentas de Caja de Ahorro para débitos automáticos) .....	18
Artículo 38º (Cargos relacionados con las Cuentas de Caja de Ahorro) .....	18

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA

**EDUCADORES  
GRAN CHACO** R.L.

*Orgullo Chaqueño*

Código	CAP-01
Aprobación	19 de Septiembre de 2005
Última actualización	30 de diciembre de 2020
Vigencia	1 de enero de 2021
Resolución Nº	C.A./235/2020
Página	2 de 21

Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.

Artículo 39º (Cierre de Cuentas de Caja de Ahorro).....	18
Artículo 40º (Reclamos Después del Cierre de una Cuenta de Caja de Ahorro) .....	18
Artículo 41º (Clausura por Inactividad y Prescripción) .....	19
Artículo 42º (Periodicidad de la Capitalización de Tasa de Interés en Cuentas de Caja de Ahorro) 19	
Artículo 43º (Periodicidad de Entrega del Extracto de Cuenta de Caja de Ahorro) .....	20
Artículo 45º (Retención de Impuestos y Contribuciones para el Estado) .....	20
Artículo 44º (Modificaciones al Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro) .....	20
Artículo 46º (Otras Disposiciones) .....	21
Artículo 47º (Responsables de la Ejecución de los Procedimientos del Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro).....	21
Artículo 48º (Responsables de la Elaboración y Revisión del Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro) .....	21
Artículo 49º (Aspectos No Contemplados en el Presente Reglamento) .....	21
Artículo 50º (Disposiciones Finales) .....	21

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución N°	C.A./235/2020
	Página	3 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

## REGLAMENTO DE CUENTAS DE CAJA DE AHORRO

### Artículo 1º (Objetivo y Beneficiarios)

El presente Reglamento tiene por objeto, normar y regular las operaciones para Cuentas de Caja de Ahorro, en los aspectos referidos a apertura, requisitos, funcionamiento, terminación, inembargabilidad y clausura de estas cuentas.

### Artículo 2º (Ámbito de Aplicación)

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación para todos los socios y clientes financieros de la Cooperativa, que mantengan Cuentas de Caja de Ahorro en cualquier moneda y modalidad, asimismo para los funcionarios de la Cooperativa.

### Artículo 3º (Definiciones)

- a) **Socios:** Se consideran socios a todas las personas naturales o jurídicas sin fines de lucro que estén afiliadas a la Cooperativa y hayan adquirido cuando menos un Certificado de Aportación;  
Los socios como tales están regidos por las obligaciones y derechos que establece al Estatuto Orgánico de la Cooperativa, sus Reglamentos y Manuales Internos, la Ley N° 356 General de Cooperativas y normas conexas.
- b) **Cliente Financiero:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios de la Cooperativa, mediante la suscripción de contratos.
- c) **Ejecutivos y Funcionarios:** Personas que desempeñan tareas en la Cooperativa a la cual se encuentran vinculadas laboralmente, recibiendo a cambio un haber mensual.
- d) **Servicio del ahorro:** Es un servicio financiero que podrán utilizar socios y clientes financieros de la Cooperativa.
- e) **Cédula de Identidad:** Documento de carácter público, individual, único e intransferible, de obtención y renovación obligatoria, que acredita la identificación de las bolivianas y los bolivianos individualizándolos del resto de los habitantes del Estado Plurinacional de Bolivia, oponible y válido en la jurisdicción territorial;
- f) **Cédula de Identidad de Extranjero:** Documento de carácter público, individual, único e intransferible, que acredita la identificación de ciudadanas y ciudadanos extranjeros residentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, individualizándolos del resto de los habitantes, oponible y válido en la jurisdicción territorial;
- g) **Contrato de Cuenta de Caja de Ahorro:** Contrato elaborado por la Cooperativa con base en el Contrato Modelo que es aprobado y registrado por la ASFI.
- h) **Cuenta de Caja de Ahorro:** Es el contrato por el cual, una persona natural o jurídica denominada cliente financiero, entrega a la Cooperativa para el efecto, importes de dinero con plazo indeterminado, pudiendo el cliente financiero hacer depósitos sucesivos y retirar

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución N°	C.A./235/2020
	Página	4 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

fondos de su Cuenta de Caja de Ahorro en sujeción a lo establecido en el Código de Comercio, en la presente normativa, el modelo de contrato de Cuenta de Caja de Ahorro y demás reglamentación conexas;

- i) **Documentos Especiales de Identificación:** Son los documentos de identificación otorgados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al personal extranjero acreditado en el país. Los tipos de Documentos Especiales de Identificación, conforme a las categorías dispuestas en el Decreto Supremo N° 23252 de 23 de agosto de 1992, son los siguientes:
- 1) Carnet Diplomático;
  - 2) Carnet Consular;
  - 3) Credenciales
- j) **Formulario de Apertura de Cuenta de Caja de Ahorro:** Es el documento emitido por la Cooperativa en el que se consignan mínimamente el nombre o razón social y generalidades de rigor (Número de documento de identificación, nacionalidad, profesión, estado civil, domicilio, teléfono, nombre del representante o apoderado y otros) que permitan identificar al cliente financiero;
- k) **Número de Documento de Identificación:** Dato numérico o alfanumérico que identifica de forma unívoca al documento de identificación emitido por la instancia correspondiente, acorde con el tipo de persona, de acuerdo al siguiente detalle: Cédula de Identidad, Cédula de Identidad de Extranjero, Documentos Especiales de Identificación, Número de Identificación Tributaria;
- l) **Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM):** Son las comunidades indígenas originario campesinas, comunidades interculturales y afro bolivianas, las cuales se encuentran organizadas en: ayllus, capitanías, comunidades campesinas, comunidades indígenas, sindicatos agrarios u otras formas propias de organización social comunitaria, establecidas en base al territorio y reconocidas por su organización matriz;
- m) **Registro de Firmas:** Documento emitido por el sistema en el que se registran las firmas de los socios y clientes financieros o representantes en caso de personas jurídicas, a efectos de mantener un control de las personas habilitadas para el manejo de las Cuentas de Caja de Ahorro.

#### Artículo 4º (Solicitud de Apertura)

La solicitud de apertura de una o varias Cuentas de Caja de Ahorro, debe ser realizada en forma personal o a través del apoderado debidamente acreditado, para lo cual, la Cooperativa debe cumplir mínimamente lo establecido en el presente Reglamento.

#### Artículo 5º (Requisitos para Apertura de Cuentas de Caja de Ahorro)

##### a) Personas Naturales:

1. Documento de Identificación (Cédula de Identidad vigente y original para fines de verificación, Cedula de Identidad de Extranjero o Documento Especial de Identificación) y una fotocopia para archivo.

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA

**EDUCADORES  
GRAN CHACO** S.L.

*Orgullo Chaqueño*

Código CAP-01

Aprobación 19 de Septiembre de 2005

Última actualización 30 de diciembre de 2020

Vigencia 1 de enero de 2021

Resolución Nº C.A./235/2020

Página 5 de 21

Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.

2. De los menores de edad: fotocopia de cédula de Identidad bajo la tutoría de su padre u apoderado.
3. Formulario de registro de firmas de Cuenta de Caja de Ahorro y registro domiciliario.
4. Formulario para Apertura de Cuentas de Caja de Ahorro para un titular de Cuenta, como también para Apertura de Cuentas de Caja de Ahorro para más de un titular de Cuenta.
5. Formulario de Afiliación persona natural (Política Conozca a su Cliente).
6. Registro Biométrico (huella, imagen y firma).
7. Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital, cuando corresponda.
8. Suscripción del Contrato de Cuenta de Caja de Ahorro.
9. Formulario de identificación y Autorización de socios/clientes de alto Riesgo clientes PEPS, cuando corresponda.

**b) Para Empresas Unipersonales**

1. Documento de identificación del propietario (Cédula de Identidad, Cédula de Identidad de Extranjero o Documento Especial de Identificación);
2. Registro de Firmas y registro domiciliario;
3. Formulario de Apertura de Cuenta de Caja de Ahorro;
4. Formulario de Afiliación (Política Conozca a su Cliente)
5. Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital; copia de la certificación del NIT (Número de Identificación Tributaria) si corresponde.
6. Matrícula de Comercio actualizada y emitida por el Registro de Comercio de Bolivia;
7. Poderes del o los representantes legales, cuando corresponda
8. Suscripción del Contrato de Cuenta de Caja de Ahorro.
9. Formulario de identificación y Autorización de socios/clientes de alto Riesgo clientes PEPS, cuando corresponda

**c) Personas Jurídicas:**

1. Carta dirigida a la Cooperativa solicitando la apertura de la Cuenta de Caja Ahorro.
2. Escritura de constitución social, Resolución u otro documento equivalente que acredite la personalidad jurídica.
3. Estatuto Orgánico vigente, debidamente aprobado y con las formalidades de Ley, en los casos que corresponda.
4. Poderes de los representantes legales o personas autorizadas para el manejo de la(s) Cuenta(s) de Caja de Ahorro.
5. Matrícula de comercio actualizada y emitida por el Registro de Comercio de Bolivia, cuando corresponda.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b> Sub Gerencia General	<b>REVISADO POR:</b> Gerencia General	<b>APROBADO POR:</b> Consejo de Administración
---	--	---



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA  
**EDUCADORES**  
**GRAN CHACO** S.L.  
*Orgullo Chaqueño*

Código	CAP-01
Aprobación	19 de Septiembre de 2005
Última actualización	30 de diciembre de 2020
Vigencia	1 de enero de 2021
Resolución Nº	C.A./235/2020
Página	6 de 21

Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.

6. Documentos de Identificación de los apoderados o representantes vigentes; (adjuntar fotocopia de la cédula de identidad vigente de los representantes legales o de las personas autorizadas para manejar la Cuenta para archivo).
7. “Formulario de Registro de Firmas Autorizadas” para cada titular de Cuenta y registro domiciliario.
8. “Formulario para Apertura de Cuentas de Caja de Ahorro con más de un titular de Cuenta, cuando corresponde.
9. Formulario de Afiliación persona jurídica (para representante legal) (Política conozca a su cliente).
10. Formulario de identificación y autorización de socios/clientes de alto riesgo clientes PEPS, cuando corresponda
11. Registro Biométrico (huella, imagen y firma).
12. Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital, o copia del (NIT) (Número de Identificación Tributaria) si corresponde.
13. Suscripción del Contrato de Cuenta de Caja de Ahorro.
14. Informe legal emitido por el Asesor Legal

**d) Para Organizaciones Económicas Comunitarias (OECOM)**

1. Carta dirigida a la Cooperativa solicitando la apertura de la Cuenta de Caja Ahorro.
2. Personalidad Jurídica de la comunidad indígena originaria campesina, comunidad intercultural y comunidad afro boliviana, según corresponda;
3. Estatutos vigentes y debidamente aprobados y con las formalidades de Ley, en los casos que corresponda;
4. Registro de Firmas;
5. Formulario de Apertura de Cuenta de Caja de Ahorro;
6. Poderes de administración, otorgados por la organización social comunitaria al o los representantes para el desarrollo de actividades económicas comunitarias;
7. Certificación de pertenencia de sus organizaciones matrices, de acuerdo a sus normas y procedimientos propios;
8. Documentos de Identificación de los apoderados o representantes;
9. Formulario de Afiliación (Política Conozca a su Cliente).
10. Formulario de identificación y Autorización de socios/clientes de alto Riesgo clientes PEPS, cuando corresponda
11. Registro Biométrico (huella, imagen y firma).
12. Suscripción del Contrato de Cuenta de Caja de Ahorro.
13. Informe legal emitido por el Asesor Legal

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución N°	C.A./235/2020
	Página	7 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

**e) Otros Requisitos**

En el proceso de registro y apertura de Cuentas de Caja de Ahorro debe darse cumplimiento a todos los otros requisitos que están contemplados en las normas internas y externas, y para cada caso la exigencia de requisitos debe adecuarse a las características de las personas naturales o jurídicas dentro del marco legal vigente.

**f) Documentos Adicionales**

**La Cooperativa podrá requerir tanto a las personas naturales, jurídicas y OECOM los siguientes documentos adicionales:**

1. Comprobantes del pago de Servicios Básicos
2. Boletas de pago, Comprobantes de Ingresos.
3. Otros documentos que sean necesarios para el cumplimiento de las políticas internas y normas nacionales relativas a la Prevención, Detección, Control y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas y Financiamiento al Terrorismo.

**Artículo 6º (Identificación de Cuenta)**

Las Cuentas de Caja de Ahorro de los ejecutivos y funcionarios de la Cooperativa, deben tener un código que las identifique del resto de cuentas para su control respectivo.

El código de Cuenta de Caja de Ahorro registrado en la base de datos del sistema informático debe ser como sigue:

Código 1. Socios y Clientes Financieros

Código 2. Funcionarios y Ejecutivos de la Cooperativa (manejo Individual, conjunto o alterno)

**Artículo 7º (Depósitos en Cuentas de la Misma Cooperativa)**

La Cooperativa debe depositar los sueldos mensuales y otros beneficios, que por Ley les corresponden a los ejecutivos y funcionarios, en las Cuentas de Caja de Ahorro que estos mantienen en la Cooperativa.

Para la apertura de una Cuenta de Caja de Ahorro diferente a la de manejo interno, el ejecutivo o funcionario debe hacer una solicitud por escrito, dirigida a la Sub Gerencia General en Oficina Central y en los Puntos de Atención Financiera al Jefe de PAF.

Los trasposos generados internamente a las Cuentas de Caja de Ahorro de los empleados deberán tener el visto bueno de la Sub Gerencia General.

**Artículo 8º (Monitoreo)**

Los movimientos y/o transacciones generadas en Cuentas de Caja de Ahorro, de los ejecutivos y funcionarios, deben ser monitoreados por la Unidad de Gestión de Riesgos (UGR), dejando constancia escrita de ello.

**Artículo 9º (Reportes de Monitoreo)**

La Cooperativa debe generar un reporte de monitoreo diario de los movimientos y/o transacciones efectuadas en las Cuentas de Caja de Ahorro de ejecutivos y funcionarios, el cual

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	8 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

podrá formar parte de otros reportes de control que la Cooperativa utilice, siempre y cuando éste permita verificar la revisión de las operaciones realizadas.

#### **Artículo 10º (Información Adicional a Recabar de Personas Naturales)**

Además de las generales de Ley que se solicita e introduce al sistema, debe requerirse la siguiente información adicional para fines estadísticos:

1. Profesión
2. Ocupación
3. Estado Civil
4. Dirección actual del domicilio
5. Teléfono fijo y/o celular
6. Correo Electrónico u otra dirección digital

#### **Artículo 11º (Registro de Firmas e Información del Socio y Cliente Financiero)**

La Cooperativa debe mantener actualizado el registro de firmas, así como la información del socio y cliente financiero para el manejo de las Cuentas de Caja de Ahorro.

#### **Artículo 12º (Contrato de Cuenta de Caja de Ahorro)**

Para la apertura de una Cuenta de Caja de Ahorro debe suscribirse un contrato, para lo cual la Cooperativa ha elaborado un contrato modelo, que se ajusta a las cláusulas estándares instauradas en el Contrato Matriz establecido por la ASFI, donde se establecerán las condiciones de las formas de pago de intereses, retiros, límites, restricciones, modalidades de manejo, cierre de cuenta, beneficiarios, etc.

El presente Reglamento forma parte del contrato de Cuenta de Caja de Ahorro de la Cooperativa, bajo acuse de recibo y aceptación del socio y cliente financiero.

La Cooperativa entregará una copia del original del contrato de Cuenta de Caja de Ahorro al o los titulares de la cuenta.

Después de firmar el contrato por el socio o cliente financiero, la Cooperativa le entregará una copia del Reglamento.

La firma del contrato de Cuenta de Caja de Ahorro por parte del o los titulares de la cuenta se constituye en aceptación a las estipulaciones del mismo.

#### **Artículo 13º (Obligaciones de la Cooperativa)**

Las Obligaciones de la Cooperativa respecto a una Cuenta de Caja de Ahorro son:

- a) Resguardar los fondos del socio y cliente financiero y ponerlos a su disposición ya sea en el momento que éste lo requiera.
- b) Devolver al socio y cliente financiero apoderado o herederos, el saldo del capital y los intereses al cerrarse una Cuenta de Caja Ahorro, o por liquidación de la Cooperativa, previa presentación de los requisitos establecidos para el efecto.
- c) Exponer al público las tasas de interés anuales pasivas, mediante pizarras ubicadas en lugares visibles en cada uno de los PAF, y publicadas mediante la página Web de la Cooperativa.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA  
**EDUCADORES**  
**GRAN CHACO** S.L.  
*Orgullo Chaqueño*

Código	CAP-01
Aprobación	19 de Septiembre de 2005
Última actualización	30 de diciembre de 2020
Vigencia	1 de enero de 2021
Resolución Nº	C.A./235/2020
Página	9 de 21

Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.

- d) Efectuar avisos en lugares visibles sobre límites, prohibiciones y restricciones que los socios y clientes financieros deben cumplir respecto a sus Cuentas de Caja de Ahorro.
- e) A solicitud del (de los) socios y clientes financieros emitir anualmente un extracto de movimientos de sus Cuentas de Caja de Ahorro, sin costo alguno.
- f) Dar a conocer al o los titulares las modificaciones al Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro en un plazo no menor a 15 días hábiles administrativos para que los socios y clientes financieros puedan manifestar su disconformidad a los cambios efectuados y terminar la relación contractual.
- g) Las modificaciones al presente Reglamento serán notificadas a los socios y clientes financieros “mediante la página Web que cuenta la Cooperativa o por medios radiales o televisivos”.
- h) Verificar la cédula de identidad vigente de los titulares de las cuentas antes de efectuar los pagos.
- i) Comunicar a los socios y clientes financieros que el saldo y los intereses devengados se ponen a su disposición, para el caso de Cuentas de Caja de Ahorro inactivas por más de cinco años.
- j) Respetar las decisiones de los socios y clientes financieros de terminar los contratos de Cuentas de Caja de Ahorro, previo cumplimiento de las obligaciones pendientes que mantuvieron sin poder aplicar cargos ni comisiones adicionales o aquellos que no estén previamente establecidos, facilitando la terminación de los contratos; en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 90º de la Ley Nº 393 de Servicios Financieros y en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Contratos, contenido en el Capítulo VII, Título V, Libro 2º de la recopilación de Normas para Servicios Financieros.
- k) A requerimiento de la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF), recabar y entregar la información sobre las actividades comerciales y financieras del (de los) socios y clientes financieros.

#### **Artículo 14º (Obligaciones de los Socios y Clientes Financieros)**

Las Obligaciones de los socios y clientes financieros son las siguientes:

- a) Conocer y dar cumplimiento al presente Reglamento y al respectivo contrato.
- b) Apersonarse en cualquier momento a la Cooperativa para informarse sobre cualquier modificación sobre el presente Reglamento, tasas de interés, montos máximos, y para comunicar los cambios de datos personales, etc.
- c) Dar aviso oportunamente y por escrito a la Cooperativa sobre cualquier cambio de domicilio.
- d) Manejar y resguardar la libreta de ahorro que registra los movimientos que realice en su cuenta, ya sea en forma directa o por débitos automáticos.
- e) Una vez que el socio y cliente financiero haya recibido su extracto de su Cuenta de Caja de Ahorro, éste tiene 10 días hábiles administrativos de plazo para manifestar su disconformidad o reparos al mismo, de no ocurrir esto en el plazo señalado, la Cooperativa entenderá la exactitud y conformidad con el mismo.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA

**EDUCADORES  
GRAN CHACO** S.L.

*Orgullo Chaqueño*

Código CAP-01

Aprobación 19 de Septiembre de 2005

Última actualización 30 de diciembre de 2020

Vigencia 1 de enero de 2021

Resolución Nº C.A./235/2020

Página 10 de 21

Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.

- f) Una vez que el socio y cliente financiero tome conocimiento de los cambios al Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro y/o contrato de Cuenta de Caja de Ahorro, tiene 15 días hábiles administrativos para manifestar sus reparos a los mismos, en caso de no hacerlo se entenderá que acepta los mismos.
- g) Realizar todo retiro de forma personal, autorizado mediante huella dactilar, con la libreta de ahorro, o la cédula de identidad cuando así lo requieran, y solo por motivos de ausencia o impedimento forzoso, hacerlo a través de una tercera persona, previa presentación de la libreta de ahorros y poder especial notariado.
- h) Confirmar su saldo de su Cuenta de Caja de Ahorro cada vez que sea requerida por la Unidad de Gestión de Riesgos, Auditor Interno o por los inspectores de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero ASFI y Auditores Externos.
- i) Comunicar a la Cooperativa con la debida anticipación cuando la cuantía del retiro sea superior a los límites establecidos en el Artículo 26 del presente Reglamento.
- j) Efectuar movimientos en su Cuenta de Caja Ahorro dentro de los últimos 5 años a objeto de que la misma no sea inmovilizada por inactividad y como consecuencia pase a cuentas clausuradas. Asimismo, deberá realizar movimientos en su cuenta, a efectos de evitar la prescripción de sus fondos a favor del Tesoro General de la Nación por haber abandonado la misma por el lapso de 10 años.
- k) Comunicar oportunamente a la Cooperativa sobre el extravío, sustracción o destrucción de su libreta de ahorros.
- l) Proporcionar la información requerida por la Cooperativa en cumplimiento a lo establecido por la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF).
- m) Registrar en la Cooperativa, las firmas autorizadas para el manejo de su Cuenta de Caja de Ahorro, poniendo a disposición de la Cooperativa, testimonios de escrituras de constitución social, poderes y toda la documentación pertinente que especifique las atribuciones de firmas autorizadas.
- n) Dar aviso oportunamente por escrito a la Cooperativa sobre cualquier cambio o modificación de representantes acreditados ante la Cooperativa, cambio de domicilio y otros de similar naturaleza.

#### **Artículo 15º (Intransferibilidad y Ejecutabilidad)**

La libreta de Cuenta de Caja de Ahorro no es transferible y constituye título ejecutivo contra la Cooperativa a favor del titular de la cuenta o de quién éste designe como beneficiario o en su caso, de sus herederos legales, sin necesidad de reconocimiento de firma ni otro requisito previo.

#### **Artículo 16º (Libretas de Ahorro)**

En la apertura de la Cuenta de Caja Ahorro la Cooperativa entregará al o los titulares de la cuenta, una libreta de ahorro sin costo alguno, en la que se registrarán todos los movimientos de la cuenta. Para realizar transacciones y/o operaciones de retiro deben presentar la libreta de ahorro.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b> Sub Gerencia General	<b>REVISADO POR:</b> Gerencia General	<b>APROBADO POR:</b> Consejo de Administración
---	--	---

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	11 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

### Artículo 17º (Excepción)

Se excepciona el uso y llenado del formulario denominado “Activación de Cuentas Clausuradas” para casos de activación de Cuentas de Caja de Ahorro inactivas mayores a cinco años, para socios y clientes financieros fallecidos, por motivos de liquidación y cierre de cuenta para la devolución de fondos a los beneficiarios y/o herederos, autorizados mediante declaratoria de herederos.

Se excepciona el registro biométrico (huella, imagen y firma), para la apertura de cuentas en la modalidad de Caja de Ahorro Programado, por motivo que el elemento básico y la mayor ventaja competitiva de esta modalidad de ahorro es que la Cooperativa llegue a donde están las personas y no lo contrario, pero que cuando éstas requieran efectuar retiros de su cuenta, necesariamente deberán acudir a plataforma para el registro biométrico.

### Artículo 18º (Procedimiento a Seguir en Caso de Extravío, Pérdida o Robo de Libretas de Ahorro)

En caso de extravío o robo de la libreta el o los titulares de la cuenta debe dar de inmediato aviso a la Cooperativa para evitar cualquier pago indebido.

El titular debe proceder a efectuar la publicación de un aviso por tres veces consecutivas a través de un diario, con circulación nacional, comunicando la anulación de la libreta y la reposición, conforme a lo establecido en el Artículo 726 del Código de Comercio.

### Artículo 19º (Procedimiento para la Reposición de Libretas de Ahorro)

La libreta de ahorro o títulos nominativos serán repuestos por la Cooperativa sin necesidad de autorización judicial, siempre que lo solicite el titular o titulares a cuyo nombre estén registrados. Con carácter previo a la reposición, el titular de la cuenta deberá publicar un aviso por tres veces consecutivas en un diario de circulación nacional con todas las características necesarias, indicando claramente su reposición, asimismo el titular o titulares de la cuenta deberá presentar a la Cooperativa un recorte del periódico donde se muestra el aviso. No procede la reposición hasta transcurridos treinta días de la fecha de la última publicación.

Transcurridos treinta días, después de la publicación, previo llenado del formulario diseñado para el efecto, la Cooperativa extenderá otra libreta al Socio y Cliente Financiero, sin costo alguno.

### Artículo 20º (Tipos de Cuentas de Caja de Ahorro)

#### 1. Cuenta Individual o Unipersonal:

Este tipo de cuenta es manejada por una sola persona.

#### 2. Cuenta Colectiva:

Este tipo de cuenta podrá manejarla más de una persona quienes serán los titulares de la cuenta, esta puede tener las siguientes modalidades.

- a) **Cuenta Conjunta.** En la cuenta conjunta ninguno de los titulares individualmente considerados, podrá ejercer tales derechos si no es con la intervención de los restantes titulares (mínimamente dos firmas autorizadas), salvo órdenes judiciales.
- b) **Cuenta Indistinta.** en la cuenta indistinta, cualquiera de los titulares, por sí solo y sin necesidad de la intervención de los restantes titulares, podrá disponer de los fondos

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA

**EDUCADORES**  
**GRAN CHACO** R.L.  
*Orgullo Chaqueño*

Código CAP-01

Aprobación 19 de Septiembre de 2005

Última actualización 30 de diciembre de 2020

Vigencia 1 de enero de 2021

Resolución Nº C.A./235/2020

Página 12 de 21

Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.

de la cuenta, pero las responsabilidades serán solidarias, salvo órdenes judiciales en contrario.

#### **Artículo 21º (Cuentas de Menores de Edad)**

Los menores de edad pueden abrir y mantener Cuentas de Caja de Ahorro en calidad de clientes financieros, con la participación de sus padres y tutores, pero los retiros de fondos sólo pueden ser efectuados por estos últimos. Los que hubieran cumplido dieciocho años por haber adquirido la mayoría de edad, podrán disponer libremente de los fondos depositados de acuerdo a Ley, salvo oposición de sus padres o tutores.

En el caso de menores de edad que no firman, debe registrarse las impresiones digitales, pulgar derecho e izquierdo.

#### **Artículo 22º (Moneda)**

Las Cuentas de Caja de Ahorro pueden ser abiertas en moneda nacional y en moneda extranjera.

#### **Artículo 23º (Cuentas de Analfabetos y Personas Ciegas)**

Las personas que no saben leer ni escribir pueden efectuar depósitos y retiros.

Para la suscripción del contrato de Cuentas de Caja de Ahorro y los retiros de fondos, deberán colocar su impresión digital, en presencia de dos testigos que sepan leer y escribir y suscriban también al pie, en calidad de testigos instrumentales, así como la persona que firme a ruego junto a la impresión digital de la persona analfabeta, en cumplimiento a lo previsto por el Artículo 1299 del Código Civil. Los testigos instrumentales y el testigo a ruego deberán firmar, escribir su nombre, número de cédula de identidad y el tipo de testigo.

Este mismo procedimiento se aplicará para las personas ciegas y para aquellas personas que no saben o no puedan firmar.

#### **Artículo 24º (Inclusión de Nuevos Titulares a una Cuenta de Caja de Ahorro)**

Se podrá incluir nuevos titulares a una Cuenta de Caja de Ahorro, para ello se debe contar con la presencia física del titular original y los nuevos titulares. Los nuevos titulares deberán presentar los mismos requisitos establecidos para la apertura de la cuenta.

En estos casos los titulares deberán establecer claramente la modalidad de manejo de la Cuenta de Caja Ahorro.

A este efecto se deberá seguir los procedimientos establecidos para este tipo de operaciones en el Manual de Procedimientos para el Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas.

#### **Artículo 25º (Depósitos)**

Los depósitos en efectivos deberán ser realizados por el o los titulares de la cuenta debidamente identificados y registrados, con la presentación de la libreta de ahorro en la sección Caja de la Cooperativa.

La Cooperativa podrá recibir depósitos efectuados a una Cuenta de Caja de Ahorro por personas diferentes a los titulares, en este caso se identificará a los depositantes, registrando su número de teléfono y dirección.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	13 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

En caso que el titular de la cuenta manifieste su no aceptación a depósitos efectuados por terceras personas deberá seguirse los siguientes procedimientos:

1. Solicitud escrita por el titular de la Cuenta de Caja de Ahorro a la Cooperativa expresando que no acepta el(los) depósito(s) realizado(s) a su cuenta.
2. Gerencia General instruirá a la Unidad de Captaciones evitar la recepción de depósitos de terceros en dicha cuenta, por la(s) persona(s) indicada por el titular.
3. La Unidad de Captaciones registrará en el campo de instrucción, en el sistema, la modalidad de este procedimiento. Por lo que el personal de caja visualizará en el SFI la instrucción para no recibir el (los) depósito(s) de tercero(s).
4. Plazo de 2 días a partir de la solicitud.

**Procedimientos a Seguir Antes y Después del Depósito y la Forma que se Procederá para su Devolución a la Tercera Persona**

**a) Antes del Depósito Realizado por Terceras Personas:**

1. El Cajero deberá solicitar la presentación de la cédula de identidad original y vigente, cédula de identidad de extranjero o documento especial de identificación, para fines de verificación
2. En caso que el cajero verifique en el sistema informático la existencia de instrucción de no recepción del depósito de la persona no titular, no se aceptará el depósito en ventanilla, explicando las razones del rechazo, o de lo contrario debe continuar el procedimiento
3. Deberá preguntar el monto a depositar, el origen y el destino del depósito, la profesión, la actividad económica que realiza el depositante
4. El Cajero deberá solicitar el número de Cuenta de Caja de Ahorro del titular, debe recontar y verificar los billetes para efectuar el depósito, para posteriormente registrar en el sistema informático el nombre de la tercera persona que realiza el depósito y llenar los datos requeridos en el formulario de la UIF en cumplimiento a Normas Internas y de Prevención, Detección, Control, y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento al Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo, recabar la firma de la tercera persona.

**b) Después del Depósito de Terceras Personas:**

Al momento de efectuar los depósitos deberán tener presente los siguientes aspectos:

1. El Cajero en caso de aceptar el depósito debe generar e imprimir la boleta de depósito y hacer firmas con la tercera persona.
2. Si el depósito es por monto igual o mayor a \$us10.000.- o su equivalente en moneda nacional se debe dar estricto cumplimiento al Manual Interno de Prevención, Detección, Control, y Reporte de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento al Terrorismo y/o Delitos Precedentes con Enfoque Basado en Gestión de Riesgo.
3. El personal de caja deberá remitirlo a la Unidad de Cumplimiento para su debida evaluación.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	14 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

4. Una vez evaluado por la Unidad de Cumplimiento se deberá informar a la Unidad de Investigaciones Financieras.

#### c) Forma de Devolución de los Depósitos a Terceras Personas

1. En caso de haberse aceptado el(los) depósito(s) de la tercera persona (s) por no existir instrucción de no recepción, y este quiera la devolución de su depósito, la Cooperativa no entregará el depósito a la tercera persona.
2. En caso que la tercera persona requiera su devolución del depósito efectuado, esta solo podrá retirar con la autorización de la huella dactilar del titular de la cuenta o con la presentación de un poder notariado extendido por el titular o caso contrario la Cooperativa no efectuará devolución de depósitos a terceras personas.
3. El Asesor Legal debe efectuar las investigaciones y pruebas que sean necesarias para verificar la legalidad del documento (poder notariado), y manifestar si corresponde dar curso al mismo de acuerdo a la normativa vigente en la Cooperativa, en el plazo de dos (2) días.
4. Si todo está correcto el Asesor Legal debe enviar informe al Analista de Captaciones, manifestando expresamente la legalidad del documento.  
El Analista de Captaciones debe pasar toda la documentación a la Gerencia General (GG) para que emita la Instrucción Interna expresa autorizando el retiro de efectivo con poder, dirigido al Analista de Captaciones (AC) adjuntando toda la documentación del caso, el pago debe ser mediante caja, con cheque o mediante traspaso.
5. En caso que el titular de la Cuenta de Caja de Ahorro no acepte la devolución de depósitos a la tercera persona, la Cooperativa no entregara el depósito a la tercera persona.

#### Artículo 26º (Retiros y Traspasos de Fondos de Cuentas de Caja de Ahorro)

Al constituirse las Cuentas de Caja de Ahorro en depósitos a la vista, el socio y cliente financiero podrá retirar fondos de su Cuenta de Caja de Ahorro, cuando lo requiera, salvo órdenes judiciales en contrario.

Todo retiro de Cuentas de Caja de Ahorro por caja será efectuado en forma personal, con la verificación y autorización de la huella dactilar (control biométrico) del titular de la cuenta, la presentación de la libreta de ahorro y la cédula de identidad original vigente cuándo se considere necesario

Los retiros de depósitos por cuantías que excedan los **Bs68.600.-** o su equivalente en dólares americanos, deben ser programados dentro las 24 horas de recibida la solicitud, y montos mayores a **Bs200.000.-** o su equivalente en moneda extranjera deben ser programados dentro de las 48 horas de recibida la solicitud.

Los retiros de fondos de las Cuentas de Caja de Ahorro de menores de edad sólo podrán ser efectuados por los padres o tutores del menor, salvo instrucción de Autoridades Competentes.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	15 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

Para retiros de efectivo por caja en moneda nacional o en dólares americanos, los Cajeros deberán solicitar la autorización de la transacción de acuerdo a la escala establecida en el Manual de Procedimientos de Tesorería y autorizados mediante huella dactilar (control biométrico).

El pago o retiro de efectivo por montos mayores a Bs210.001.- o su equivalente en dólares americanos, de Cuentas de Caja de Ahorro y Depósitos a Plazo Fijo, deberán ser con cheque, vía abono a Caja de Ahorro del titular, o mediante traspasos.

Al momento de retirar el efectivo de su Cuenta de Caja de Ahorro deben recontar y revisar cuidadosamente el dinero, ya que una vez que se retire de la ventanilla de Caja, la Cooperativa no acepta reclamo alguno.

En caso que el sistema biométrico no logre identificar la huella digital del socio y cliente financiero, el Cajero deberá solicitar la autorización mediante el sistema Autenticación, llenando el formulario de "RETIRO EXCEPCIONAL SIN CONTROL BIOMETRICO", mismo que debe ser autorizado por la Sub Gerencia General, para efectuar el retiro de Caja de Ahorro sin control de huella digital (control biométrico), retiro que procederá solo con la presentación de la cédula de identidad original vigente y libreta de ahorro.

#### **Artículo 27º (Retiros de Fondos de Cuentas de Caja de Ahorro con dos o más Titulares)**

Para el caso de depósitos en Cuentas de Caja de Ahorro cuya titularidad corresponda a dos o más personas naturales, el retiro se efectuará previa presentación de las cédulas de identidad vigentes y libreta de ahorro de la siguiente forma:

- a) **Con manejo en forma indistinta:** La Cooperativa restituirá el depósito a cualquiera de los titulares, siempre que no medie orden judicial en contrario.
- b) **Con manejo en forma conjunta:** La Cooperativa restituirá el depósito a sus titulares mediante comprobante firmado por todos ellos, o para situaciones de representación, mediante la presentación de poder notarial específico para este efecto, salvo orden judicial en contrario.

#### **Artículo 28º (Retiro o Traspaso de Fondos en caso de Fallecimiento del Titular)**

- a) **Con manejo individual:** En caso de fallecimiento del titular de la cuenta, los interesados en retirar o hacer el cierre respectivo de ésta, deberán presentar los siguientes requisitos:
  - 1) Original del certificado de defunción o fotocopia legalizada.
  - 2) Declaratoria de herederos originales (o copia legalizada) tramitado ante Autoridad Competente, sin excepción alguna.
  - 3) Fotocopia de la cédula de identidad, del titular y de los herederos
  - 4) Fotocopia del certificado de matrimonio o de la libreta de familia cuando corresponda.
  - 5) Nota dirigida a la Cooperativa solicitando la devolución de los fondos del extinto.
  - 6) Presentación de Poder Notariado, si corresponde.
- b) **Con manejo en forma indistinta:** En los casos de fallecimiento o incapacidad sobreviniente, la Cooperativa restituirá el depósito a cualquiera de los titulares sobrevivientes, siempre que no medie orden judicial en contrario.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	16 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

- c) **Con manejo en forma conjunta:** En caso de fallecimiento o incapacidad de alguno de los titulares, para disponer del depósito se requerirá orden judicial de la misma autoridad que conoció la declaratoria de herederos, mientras tanto él o los otros cotitulares de la cuenta deberán suspender el manejo de la cuenta, quedando inmovilizado su saldo, hasta que la Autoridad Competente notifique a la Cooperativa sobre la disponibilidad del mismo.

Los herederos del fallecido, el tutor, el apoderado o el o los otros cotitulares están obligados a dar aviso por escrito, bajo su exclusiva responsabilidad, sobre el deceso o incapacidad de alguno de los titulares de la cuenta, para el caso de no hacerlo la Cooperativa no asume ninguna obligación o responsabilidad en caso de indebida disposición de fondos por parte del o de los otros cotitulares.

Para todo retiro o traspaso de efectivo se tendrá como único documento válido la declaratoria de herederos, debiendo efectuarse con informe expreso del Asesor Legal de la Cooperativa y dando cumplimiento a las disposiciones establecidas al respecto en el Código de Comercio, Código Civil, el presente Reglamento, y otras normas conexas.

Al respecto se debe considerar los siguientes aspectos:

- Si existen menores de edad declarados herederos, debe requerirse orden judicial.
- Cuando exista de por medio una orden judicial, ésta debe estar ejecutoriada y ser cumplida, en la forma, montos y plazos establecidos en la misma.

#### **Artículo 29º (Retiro de Fondos de Cuentas de Caja de Ahorro con Poder)**

Se podrán realizar retiros con Poder Notarial especial o expreso, debiendo el funcionario de Captaciones de la Cooperativa, cumplir con los procedimientos establecidos para el efecto en el "Manual de Procedimientos de Tesorería" de la Cooperativa.

#### **Artículo 30º (Débitos automáticos de Cuentas de Caja de Ahorro)**

La Cooperativa podrá realizar débitos automáticos a las Cuentas de Caja de Ahorro solo con autorización previa y expresa del o los titulares de la cuenta.

El sistema de débito automático les permitirá abonar/cancelar sus cuentas de la Cooperativa a través de su Cuenta de Caja de Ahorro.

En estos casos él o los titulares de la cuenta están obligados a depositar en su Cuenta de Caja de Ahorro autorizada para realizar débito automático el importe correspondiente a los pagos a efectuar de modo que estén disponibles a la fecha de realizarse el débito.

Los débitos de Cuentas de Caja de Ahorro a la vista que posean montos restringidos, podrán ser realizados solo hasta el monto disponible, no podrán ser sobregiradas.

#### **Artículo 31º (Operaciones de Reversión de Transacciones)**

La Cooperativa queda autorizada por el o los titulares de las Cuentas de Caja de Ahorro, para realizar operaciones de reversión de transacciones, en caso que se realicen abonos o débitos indebidos o por equivocación en las cuentas, comunicando expresamente al (a los) titulares de las Cuentas de Caja de Ahorro el débito efectuado y la razón que motivó el mismo.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	17 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

### Artículo 32º (Inembargabilidad)

El límite máximo para la inembargabilidad de los fondos depositados en las Cuentas de Caja de Ahorro de personas naturales, al que hace mención el Artículo 1366º del Código de Comercio, es la tasa equivalente al porcentaje de encaje legal establecido por el régimen vigente para depósitos en Cuentas de Caja de Ahorro, considerando el tratamiento diferenciado por moneda y sin considerar encajes adicionales.

Las Cuentas de Caja de Ahorro no son embargables hasta la cantidad máxima señalada en el reglamento respectivo, a menos que se trate de obligaciones alimenticias, o contraídas directamente a favor de la Cooperativa, la cual, en su caso, deberá retener el saldo ordenado por el (la) Juez(a) u oponer el beneficio de compensación; así como la inembargabilidad de sueldos y salarios, exceptuando la asignación o pensión por asistencia familiar.

Los fondos depositados en Cuentas de Caja de Ahorro de personas jurídicas, no gozan del beneficio de inembargabilidad.

### Artículo 33º (Retención, Suspensión de Retención y Remisión de Fondos de Cuentas de Caja de Ahorro por orden de Autoridad Competente)

La retención de fondos por orden de Autoridad Competente, no le priva al titular del dominio que posee sobre el bien sino sólo limita su facultad de disposición, es decir, impide el cobro para sí y su negociación o transferencia a favor de terceros.

Cuando la Autoridad Competente presente a la ASFI una solicitud de suspensión de retención de fondos, el titular podrá retirar sus fondos de la Cooperativa sin problema alguno. La orden de suspensión debe provenir de la misma Autoridad Competente que dispuso la retención, de quien haga sus veces o de la autoridad superior que conozca el trámite del recurso interpuesto.

En el caso de que la Autoridad Competente ordene la remisión de dichos fondos, la Cooperativa procederá con él envío de los fondos retenidos del titular o los titulares dentro de los plazos dispuesto por la Autoridad Competente y se liberará de la responsabilidad de dichos fondos en cuanto a su resguardo y disposición. En caso de no hacerlo, responde de los perjuicios ocasionados al demandante.

### Artículo 34º (Firmas Autorizadas para Retiro de Fondos de Caja de Ahorro)

Para las operaciones de retiros en efectivo de Caja y traspasos de los mismos, la Cooperativa dará cumplimiento a sus normas vigentes en cuanto a firmas autorizadas para llevar a cabo dichas operaciones.

### Artículo 35º (Advertencia de Cierre de Cuenta)

El personal de caja al advertir el cierre de Cuentas de Caja de Ahorro, debe informar al socio o cliente financiero, que previo al retiro debe pasar por Plataforma de Atención al Cliente para proceder al cierre de su cuenta.

### Artículo 36º (Estructura de Costos y Montos de Depósitos Mínimos para Apertura de Cuentas de Caja de Ahorro)

Afiliación socios:

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA

**EDUCADORES  
GRAN CHACO** S.L.

Orgullo Chaqueño

Código CAP-01

Aprobación 19 de Septiembre de 2005

Última actualización 30 de diciembre de 2020

Vigencia 1 de enero de 2021

Resolución Nº C.A./235/2020

Página 18 de 21

Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.

**Personas naturales y jurídicas:**

Un Certificado de Aportación (Mínimo)	Bs100.-
Ahorro Mínimo para apertura en Moneda Nacional	Bs100.-
Ahorro Mínimo para apertura en Moneda Extranjera	\$us10.-

**Registro de clientes caja de ahorro:****Personas naturales y jurídicas:**

Ahorro Mínimo para apertura en Moneda Nacional	Bs100.-
Ahorro Mínimo para apertura en Moneda Extranjera	\$us10.-

**Costo de apertura de Cuentas de Caja de Ahorro**

La apertura y el mantenimiento de Cuentas de Caja de Ahorro como socios y/o clientes financieros de la Cooperativa no tienen ningún costo.

**Artículo 37º (Salvos de Cuentas de Caja de Ahorro para Débitos Automáticos).**

Cuando los titulares tengan cuentas activas (préstamos en curso) en la Cooperativa, y hayan autorizado expresamente el débito automático de las mismas para el pago de la deuda, los Jefes de PAF y Oficiales de Créditos deberán exigir a los titulares que mantengan sus Cuentas de Caja de Ahorro cuando menos con saldos equivalentes a una (1) cuota del plan de pago del crédito.

**Artículo 38º (Cargos relacionados con las Cuentas de Caja de Ahorro)**

Los depósitos en Cuentas de Caja de Ahorro no pueden ser afectados por ningún cargo que no represente un servicio adicional a favor de la cuenta del socio y cliente financiero.

La Cooperativa publicará el tarifario de comisiones y cargos relacionados con las Cuentas de Caja de Ahorro en lugar visible en todos sus PAF; precisando expresamente que está prohibido el cobro de cargos y comisiones que no impliquen una contraprestación efectiva de servicios o el cobro de más de una comisión por un mismo acto, hecho o evento, en el marco de lo dispuesto en el párrafo I del Artículo 88 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

**Artículo 39º (Cierre de Cuentas de Caja de Ahorro)**

Una Cuenta de Caja de Ahorro podrá ser cerrada cuando el o los titulares de la cuenta así lo deseen, previa presentación de la libreta de ahorro y su cédula de identidad vigente, en sujeción a lo previsto en el Artículo 90 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros y en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Contratos contenido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros.

En estos casos la libreta será retenida por la Cooperativa para su inutilización (Artículo 1368 del Código de Comercio) y las mismas deben ser archivadas en el file de la cuenta.

**Artículo 40º (Reclamos Después del Cierre de una Cuenta de Caja de Ahorro)**

Se establece un plazo máximo de 30 (treinta) días, a partir de la fecha de cierre de una Cuenta de Caja de Ahorro, para realizar reclamos sobre los saldos de la misma.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	19 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

#### **Artículo 41º (Clausura por Inactividad y Prescripción)**

Se considera Cuenta de Caja de Ahorro vigente o activa cuando ésta tenga movimientos de abonos o cargos efectuados por el o los titulares de la cuenta, en los últimos cinco años.

La Cuenta de Caja de Ahorro inactiva por más de cinco (5) años, será clausurada y el saldo se pondrá a disposición del socio y cliente financiero, con abono de los intereses ganados, conforme establece el Artículo 1369 del Código de Comercio.

Dentro del plazo de noventa (90) días hábiles administrativos de efectuada la clausura por inactividad, la Cooperativa debe comunicar al socio y cliente financiero sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en los Artículos 1369 y 1308 del Código de Comercio, precisando que el saldo y los intereses devengados se ponen a su disposición, aclarando de manera expresa que su Cuenta de Caja de Ahorro ha sido clausurada y que transcurridos cinco (5) años más, computables desde la fecha de la citada clausura, dichos montos prescribirán en favor del Estado.

La Cooperativa deberá dejar constancia, mediante un medio verificable, de las acciones realizadas para el cumplimiento de esta disposición. (comunicará a los socios y clientes financieros por los medios de comunicación que mantiene).

Los saldos de aquellas cuentas que no hubieran tenido movimiento en el lapso de diez (10) años, desde la fecha de la última operación de retiro o depósito realizada, prescriben en favor del Estado, siendo este plazo computable desde la última operación realizada, debiendo la Cooperativa transferir dichos montos al Tesoro General de la Nación, aspectos que deben ser comunicados a la ASFI hasta cinco (5) días hábiles administrativos después de haberse efectuado el depósito, mediante nota firmada por el Gerente General, adjuntando el informe emitido por Auditoría Interna y copia del documento que respalda el depósito.

Las Cuentas de Caja de Ahorro clausuradas no perciben intereses a partir de la fecha de traspaso contable

Los cobros de préstamos realizados de manera automática, que hayan sido autorizados mediante cláusula establecida en el contrato de préstamos o formulario especial de autorización del prestatario, se considerarán como operaciones o movimientos realizados por el titular, siendo la última fecha de la transacción de cobro la que se deberá considerar para el inicio del cómputo de los 10 años de prescripción.

No se consideran movimientos, las operaciones internas de abonos por concepto de capitalización de intereses, los cargos por retención de impuestos y otras operaciones internas sin respaldo legal, reversiones y ajustes efectuados por la Cooperativa, como ser operaciones de cobro de crédito sin el formulario de "Autorización de Débito" debidamente firmado, o que en el contrato de crédito suscrito por el ahorrista, no se contemple la cláusula de autorización para "Débito Automático".

#### **Artículo 42º (Periodicidad de la Capitalización de Tasa de Interés en Cuentas de Caja de Ahorro)**

La Cooperativa podrá pactar la tasa de interés con sus socios y clientes financieros en el marco de lo establecido del Decreto Supremo Nº 2055, 10 de julio de 2014 bajo sus características y condiciones. Las mismas que serán aprobadas por el Consejo de Administración y puestas en conocimiento de los socios y clientes financieros.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución Nº	C.A./235/2020
	Página	20 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

La tasa de interés para depósitos en Cuentas de Caja de Ahorro deberá ser mínimamente de 2% anual. Esta tasa de interés aplicará solamente a las Cuentas de Caja de Ahorro en moneda nacional de personas naturales que cumplan con lo establecido en el siguiente párrafo.

El promedio mensual de los saldos diarios de las Cuentas de Cajas de Ahorro que el socio y cliente financiero tenga por entidad financiera, no deberá superar los Bs70.000.- (SETENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), independientemente del número de Cuentas en Cajas de Ahorro que posea el cliente financiero en la Cooperativa.

La periodicidad de capitalización de la tasa de interés de Cuentas de Caja de Ahorro activa será de forma mensual y sobre saldos.

La Cooperativa publicará el tarifario de las tasas de interés a través de avisos en lugares visibles y destacados, asimismo los cargos y comisiones relacionadas con Cuentas de Caja de Ahorro.

#### **Artículo 43º (Periodicidad de Entrega del Extracto de Cuenta de Caja de Ahorro)**

La Cooperativa pondrá a disposición anualmente a los socios y clientes financieros titulares el extracto de Cuenta de Caja de Ahorro y entregará en el momento que lo soliciten, sin costo alguno.

#### **Artículo 45º (Retención de Impuestos y Contribuciones para el Estado)**

En el aspecto impositivo la Cooperativa cumplirá con lo que disponga el Estado Plurinacional de Bolivia a través de leyes y otras normas en vigencia, como, la Ley N°843 de Reforma Tributaria texto ordenado y la Ley N° 2646 sobre el impuesto a las Transacciones Financieras, y sus disposiciones complementarias.

En cuanto al impuesto RC-IVA en caso de que el socio y cliente financiero presente su NIT en las condiciones que señala la normativa, no se procederá a la retención de impuesto, sin embargo, en caso de no hacerlo la Cooperativa actuará como agente de retención.

#### **Artículo 44º (Modificaciones al Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro)**

- a) La Cooperativa dará a conocer de forma anticipada al o los socios y clientes financieros las modificaciones al Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro en un plazo no menor a 15 días hábiles administrativos para que los mismos puedan manifestar su disconformidad a los cambios efectuados y terminar la relación contractual.
- b) Las formas en las que notificará a los socios y clientes financieros las modificaciones al Reglamento; será mediante los medios de comunicación que mantiene, por sitio web, o por medio radial o televisivo.

Las modificaciones entrarán en vigor luego que concluyan los plazos de aviso y de manifestación de los socios y clientes financieros, excepto en los casos de las modificaciones efectuadas por disposiciones de los organismos gubernamentales de regulación y fiscalización del sistema financiero nacional, las que se sujetarán a la respectiva normativa.

Todas las modificaciones a las condiciones pactadas en el presente Reglamento deberán ser actualizadas anualmente y aprobadas por el Consejo de Administración.

<b>ELABORADO/ACTUALIZADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración

	Código	CAP-01
	Aprobación	19 de Septiembre de 2005
	Última actualización	30 de diciembre de 2020
	Vigencia	1 de enero de 2021
	Resolución N°	C.A./235/2020
	Página	21 de 21
Documento:	Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro	
Políticas Relacionadas:	Manual de Procedimientos de Tesorería, Manual de Procedimientos de Registro de Socios y Clientes y Apertura de Cuentas, Manual de Organización, Funciones y Procedimientos del Comité de Gestión Integral de Riesgos, Capítulo II Gestión de Riesgo de Liquidez, Manual Interno de Procedimientos de Prevención Detección Control y reporte LGI/FT EGR, Reglamento de Cuenta de Caja de Ahorro de ASFI, RNSF.	

#### Artículo 46º (Otras Disposiciones)

- Es responsabilidad del Gerente General o su equivalente, dar cumplimiento y difusión al presente Reglamento.
- La Cooperativa tiene la obligación de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo IV, Título I, Libro 5º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, en lo que refiere a la publicidad de nuestros servicios ofertados.
- Asimismo, la Cooperativa debe cumplir lo establecido en la normativa emitida por la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF).

#### Artículo 47º (Responsables de la Ejecución de los Procedimientos del Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro)

Son responsables de la ejecución y aplicación obligatoria del presente Reglamento los Jefes de PAF de la Cooperativa, Analista de Captaciones, Asistentes y Auxiliares de Captaciones.

#### Artículo 48º (Responsables de la Elaboración y Revisión del Reglamento de Cuentas de Caja de Ahorro)

Es responsable de la elaboración y modificación del presente Reglamento la Sub Gerencia General y Auxiliar II Cumplimiento Normativo en coordinación con los Jefes de PAF.

#### Artículo 49º (Aspectos No Contemplados en el Presente Reglamento)

En todos los aspectos que no estén contemplados en el presente Reglamento, se aplicarán las normas generales y/o específicas en vigencia que regulan las operaciones en Cuentas de Caja de Ahorro, siendo de aplicación preferente las disposiciones de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, Código de Comercio, disposiciones regulatorias, estatutos y demás normativa de la Cooperativa.

#### Artículo 50º (Disposiciones Finales)

Es responsable de la revisión del presente Reglamento el Gerente General y de su aprobación el Consejo de Administración, debiendo ser revisada y actualizada cuando menos una vez al año.

En todos los aspectos relacionados, que no estén expresamente establecidos en la presente norma, se aplicará la Recopilación de Normas para Servicios Financieros de la ASFI, la Ley N° 393 de Servicios Financieros, Código Civil y el Código de Comercio.

Las modificaciones instruidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, relacionadas a la presente norma, en tanto ésta no sea actualizada, serán de aplicación automática por parte de la Cooperativa, una vez que sean difundidas oficialmente por la Gerencia General.

Yacuiba, 30 de diciembre de 2020

Por el Consejo de Administración:

Secretaria

Presidente

ELABORADO/ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Sub Gerencia General	Gerencia General	Consejo de Administración