REGLAMENTO PARA CUENTAS CORRIENTES
PARA CLIENTES DE BANCO PYME ECOFUTURO S.A.

De conformidad al Artículo 1°, Libro 2°, Título II, Capítulo V, Sección 1 de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros, RNSF, de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, ASFI, el presente Reglamento tiene por objeto regular las operaciones bancarias en cuentas corrientes en el Banco PYME Ecofuturo S.A., en adelante, el Banco.

Artículo 1º Apertura de cuentas corrientes. Cualquier persona natural y jurídica, privada, nacional o extranjera, con residencia legal en Bolivia, capaz de contraer derechos y obligaciones y que no tenga impedimento legal alguno, puede ser cliente financiero del Banco y solicitar la apertura de una cuenta corriente. La solicitud debe realizarse de manera personal o a través de un apoderado debidamente acreditado. El presente Reglamento forma parte indisoluble de dicho contrato, motivo por el cual su recepción y aceptación debe constar por escrito. Adicionalmente, se deberá llenar toda la documentación que instrumente la apertura de la cuenta corriente en el marco de procedimientos y normas vigentes. Las cuentas corrientes pueden constituirse en moneda nacional o extranjera.

Artículo 2° Requisitos. Para abrir una cuenta corriente se establecen los siguientes requisitos:

- **Personas naturales**

a) Documento de identificación: cédula de identidad, cédula de identidad de extranjero o documento especial de identificación de extranjero.
b) Inscripción en el Padrón Nacional del Contribuyente Biométrico Digital cuando corresponda.
c) Otra documentación adicional que requiera el Banco.

- **Empresas unipersonales**

a) Documento de identificación del propietario o representante legal vigente (cédula de identidad, cédula de identidad de extranjero o documento especial de identificación de extranjero).
b) Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) Biométrico Digital.
c) Matrícula de Comercio, actualizada y emitida por el Registro de Comercio de Bolivia.
d) Poder de administración (cuando corresponda) inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia.
e) Estados Financieros del último período, que respalden niveles de ingresos de la persona jurídica.
f) No estar incluidas en las listas de cuentas corrientes clausuradas, emitidas por la ASFI.
g) Otra documentación adicional que requiera el Banco.

- **Personas jurídicas**

a) Escritura de constitución social y escritura de adecuaciones o actualizaciones de capital, o modificaciones, ingresos de nuevos socios o accionistas, etc., registradas en el Registro de Comercio de Bolivia, según corresponda; resolución u otro documento equivalente que acredite su personalidad jurídica, que se encuentre debidamente registrada ante la entidad que corresponda.
b) Estatutos vigentes y debidamente aprobados, con las formalidades de Ley, en los casos que corresponda.
c) Poderes de administración inscritos en el Registro de Comercio de Bolivia, cuando corresponda, y copias legalizadas de las actas de designación y posesión de sus representantes, en lo pertinente.
d) Documentos de identificación de los apoderados o representantes.
e) Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) Biométrico Digital, cuando corresponda.
f) Matrícula de Comercio, actualizada y emitida por el Registro de Comercio de Bolivia, cuando corresponda.
g) Balance de apertura visado por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) o balance auditado de la última gestión, con sello de recepción del banco al cual presentó la declaración del Impuesto a la Utilidad de las Empresas, IUE, y fotocopia del formulario IUE o estados financieros del último período que respalden niveles de ingresos de la persona jurídica, según corresponda.
h) No estar incluidas en las listas de cuentas corrientes clausuradas, emitidas por la ASFI.
i) Otra documentación adicional que requiera el Banco.

- **Para sociedades en formación (Artículo 221° Código de Comercio)**

a) Documentación que acredite que el trámite de inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia se encuentra en proceso de perfeccionamiento. Poderes de administración inscritos en el Registro de Comercio de Bolivia o copias legalizadas de las actas de designación y posesión de sus representantes.
b) Documentos de identificación de los apoderados o representantes.
c) No estar incluido en las listas de cuentas corrientes clausuradas, emitidas por la ASFI;
d) Las cuentas corrientes fiscales deben cumplir, además, con los requisitos dispuestos en la Guía de Procedimientos Operativos de Cuentas Corrientes Fiscales emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

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

a) Personalidad jurídica de la comunidad indígena originario campesina, comunidad intercultural y comunidad afroboliviana, según corresponda.
b) Estatutos vigentes y debidamente aprobados, con las formalidades de Ley, en los casos que corresponda.
c) Poderes de administración otorgados por la organización social comunitaria al o los representantes para el desarrollo de actividades económicas comunitarias.
d) Certificación de pertenencia de sus organizaciones matrices, de acuerdo con sus normas y procedimientos propios.
e) Documentos de identificación de los apoderados o representantes.
f) No estar incluidas en las listas de cuentas corrientes clausuradas, emitidas por la ASFI.
g) Otra documentación adicional que requiera el Banco.

Cada titular deberá completar y firmar el Formulario de Solicitud de Apertura de Cuenta Corriente entregado por el Banco. Asimismo, si se considera necesario, se solicitará documentación e información adicional, conforme las políticas del Banco, para conocer al cliente y en aplicación de medidas de debida diligencia para la prevención de legitimación de ganancias ilícitas y financiamiento al terrorismo y/o delitos precedentes.

Artículo 3º Modalidades de cuentas corrientes. Las cuentas corrientes pueden ser individuales, constituidas a nombre de una sola persona, o colectivas, que cuentan con dos o más titulares. **Artículo 4° Personas con discapacidad visual.** De acuerdo al Artículo N°

790 del Código de Comercio, para surtir efectos legales, la firma o suscripción de contratos que realice una persona con discapacidad visual deberá ser autenticada o validada por un Notario de Fe Pública. Las transacciones u operaciones en cajas podrán ser realizadas con la sola concurrencia de la persona con dicha discapacidad, quien asumirá la responsabilidad de riesgo de las operaciones o transacciones a ser efectuadas. Sin embargo, si la persona con discapacidad visual desea, puede ser asistida por un testigo a ruego. De conformidad al Artículo 9, Sección 2, Capítulo V, Título II, Libro 2° de la RNSF, el testigo a ruego a ser presentado puede ser familiar o no de la persona con discapacidad, o ser proporcionado por el Banco. Las transacciones u operaciones mediante comprobantes, boletas de pago u otros que requiera realizar una persona con discapacidad visual deberán llevar siempre sus impresiones digitales, puestas en presencia de dos (2) testigos que sepan leer y escribir y suscriban al pie, así como la firma del testigo a ruego, de conformidad al Artículo 1299 del Código Civil.

Artículo 5° Extracto de cuenta corriente. El cuentacorrentista puede informarse sobre su extracto de cuenta en el momento que lo solicite; una comisión será cobrada de acuerdo con el tarifario. El Banco proporcionará al cuentacorrentista sus extractos de cuenta de forma mensual.

Artículo 6° Tarifario. Los cargos y comisiones relacionadas con la apertura y manejo de cuentas corrientes se encuentran detallados en el tarifario vigente, el cual es de conocimiento del público a través de las pantallas que se encuentran en cada uno de los puntos de atención financiera donde se efectúan operaciones pasivas, así como en el portal web institucional. En el marco de lo dispuesto en el parágrafo I del Artículo 88 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, 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.

Artículo 7° Modificaciones al Reglamento de Cuentas Corrientes. El Banco informará a los clientes financieros las modificaciones al Reglamento de Cuentas Corrientes de forma anticipada, en un plazo no menor a quince (15) días hábiles administrativos, para que el titular pueda manifestar su disconformidad a los cambios efectuados y si corresponde, realizar el cierre de su cuenta. La notificación se realizará a través de comunicados en todos los puntos de atención financiera de la Entidad y/o en la página web institucional.

Artículo 8° Compensación de deudas. El Banco debe debitar o acreditar en la cuenta corriente el valor de las obligaciones mutuas exigibles que tenga su titular, salvo que no corran a cargo de todos los titulares de la cuenta, tratándose de cuentas colectivas.

Artículo 9° Retención de fondos y bloqueo de cuenta corriente. El Banco procederá a la retención de fondos en cumplimiento a órdenes específicas de la autoridad competente, previo cumplimiento de las formalidades legales, afectando el monto dispuesto sobre el saldo, y a los importes depositados con posterioridad en cuentas corrientes, hasta el límite señalado en la orden judicial, fiscal o administrativa correspondiente. El Banco en estos casos debe retener o transferir, según corresponda, el importe señalado y ponerlo a disposición de la autoridad que ordenó la retención. El levantamiento o suspensión de la retención de fondos debe ser obtenido por el titular o titulares de la cuenta corriente ante las autoridades competentes que la dispusieron, cumpliendo las formalidades establecidas a tal efecto, no siendo de responsabilidad ni obligación del Banco efectuar las diligencias de suspensión de dichas retenciones, ni tampoco la de operar con las cuentas o atender instrucciones de su(s) titular(es) hasta su efectiva rehabilitación.

Artículo 10° Clausura y rehabilitación de cuentas. El Banco aplicará los procedimientos de clausura y rehabilitación de cuentas que se encuentren dispuestos por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero. La clausura de una cuenta se presentará ante el rechazo de pago de un cheque por falta o insuficiencia de fondos. Por su parte, la rehabilitación de una cuenta clausurada se efectuará de acuerdo con lo determinado en el Artículo 1360° del Código de Comercio y será instruida por la ASFI, previo trámite y cumplimiento de los requisitos establecidos por esta.

Artículo 11° Duración y Terminación del Contrato. El contrato de cuenta corriente tiene término indefinido; no obstante, cualquiera de las partes puede darlo por terminado en cualquier momento. Cuando esto suceda por iniciativa del cuentacorrentista, el(los) titular(es) o su(s) representante(s) legal(es) facultado(s) deberá(n) presentar una carta de solicitud detallando la devolución de la chequera, la cantidad de cheques devueltos y la numeración de los mismos; en caso de no devolver el total de los cheques no girados, debe responder ante el Banco y terceros por todos los perjuicios que ocasione su utilización indebida. El cuentacorrentista puede retirar la totalidad del saldo, debiendo dejar en la cuenta corriente los importes correspondientes para cubrir los pagos pendientes de los cheques girados. Asimismo, el Banco debe pagar los cheques girados mientras exista saldo en la cuenta del titular y no haya fenecido el plazo para su pago. Cuando la terminación del contrato suceda por determinación propia, el Banco debe comunicar oportunamente al cuentacorrentista que se apersone a la entidad para proceder al cierre de su cuenta. Cuando la cuenta corriente permanezca inactiva por más de dos (2) años, se dará por concluido el contrato y el saldo será devuelto al cuentacorrentista, conforme establece el Artículo 1357 del Código de Comercio.

Artículo 12° Retiros. Para realizar retiros de la cuenta corriente, se pondrá a disposición del cuentacorrentista cheques debidamente habilitados, previa solicitud escrita y pago de acuerdo a tarifario vigente. De igual manera, cuando el cliente lo solicite, se le podrá entregar una tarjeta de débito, habilitada para su utilización en puntos de pago de los de los establecimientos de comercio y en cajeros automáticos del Banco o entidades afiliadas a la red, cuyos cargos y comisiones serán cobrados de acuerdo a tarifario. El movimiento de la cuenta por transacciones realizadas con tarjeta de débito puede contar con comprobantes expedidos por medios electrónicos, a elección del cliente, con todos los efectos de un comprobante de retiro. Asimismo, los clientes financieros pueden elegir el límite de retiro diario para transacciones realizadas mediante tarjeta de débito, pudiendo modificar dichos límites en los puntos de atención financiera del Banco. Los cuentacorrentistas pueden administrar los fondos de su cuenta corriente mediante el uso de la página web transaccional del Banco y/o cualquier otro canal electrónico disponible. La entidad se exime de toda responsabilidad sobre el acceso a la plataforma por parte de personas distintas al titular por razones atribuibles a este último.

Artículo 13° Pago de cheques. Siempre y cuando la cuenta disponga del saldo suficiente y de acuerdo con las disposiciones legales y las cláusulas contractuales, el Banco deberá atender las órdenes de pago previamente convenidas con el cuentacorrentista y también deberá pagar los cheques que hayan sido librados en la chequera entregada o autorizada, salvo que exista justa causa para su devolución o que, a juicio del Banco, presenten apariencia de falsificación o adulteración. Asimismo, la Institución debe pagar a la vista los cheques posdatados. Se consideran causas justas de devolución de cheques, aquellas contrarias a la ley de circulación de estos títulos, las contenidas en los acuerdos interbancarios y, en general, las que constituyan una razonable previsión tendiente a verificar las circunstancias en que el cheque fue girado o endosado. No se procederá al pago de un cheque en los casos donde se presente alguna de las causales de rechazo establecidas en el Artículo 22° del presente Reglamento o cuando el cliente solicite por escrito y de forma oportuna no proceder con el pago.

Artículo 14° Pago parcial de cheques. En caso de no existir fondos suficientes para cubrir el cheque en su totalidad, se debe ofrecer al tenedor del cheque su pago parcial hasta que el saldo del cuentacorrentista permita realizar el pago, a menos de que existan otras razones que justifiquen su devolución.

Artículo 15º Orden de no pago de cheque. El Banco está obligado a cumplir las órdenes de no pago emanadas del girador o de la autoridad competente, en las circunstancias previstas por la ley. Las órdenes que en dicho sentido se expidan deben ajustarse al procedimiento establecido por el Banco y contener una completa identificación del cheque por el número de la cuenta corriente, número de cheque, la fecha de su giro y cantidad; asimismo, se debe verificar el nombre del beneficiario del cheque. La institución no asume responsabilidad alguna por los pagos que efectúe en el evento en que la "orden de no pago" no comprenda alguno de sus elementos (número de la cuenta corriente, número de cheque, fecha de su giro y cantidad) o en los siguientes casos:

- Si la firma fuese falsificada en alguno de los cheques correspondientes a la chequera proporcionada por el Banco y la falsificación no fuese visiblemente manifiesta.
- Cuando la cantidad fuese alterada y dicha alteración no sea notoria a simple vista.
- Si el cheque fuera firmado por un dependiente o persona que use la firma del titular y cuya facultad hubiese sido revocada sin dar aviso oportuno al Banco.
- Si el cuentacorrentista, habiendo perdido o sufrido robo de las chequeras proporcionadas por el Banco, no hubiese dado aviso escrito oportuno a éste. El girador que maliciosamente arguya la pérdida o robo de los cheques para evitar el pago de los expedidos legítimamente, debe ser sancionado conforme al Código Penal.

La Institución no es responsable por el no pago de cheques anulados o bloqueados.

Artículo 16º Anulación de certificación de cheque. La anulación de la certificación de un cheque únicamente puede ser solicitada por el titular de la cuenta, presentando su solicitud mediante una carta, acompañada del cheque certificado a ser anulado. El cheque debe ser inutilizado, y se debe estampar el sello de "Anulado" en el anverso de este para su posterior devolución al cliente. El cheque certificado no puede ser revocado hasta que transcurra su plazo de presentación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 631 del Código de Comercio.

Artículo 17º Anulación de cheques por notificación escrita de no pago por sustracción o extravío. La anulación de cheques puede ser solicitada tanto por el titular de la cuenta corriente como por el beneficiario del cheque, presentando una carta de solicitud, en la cual se especifique los motivos de la anulación; se adjuntará a la solicitud la fotocopia de la factura de publicación en prensa (a nivel nacional) y los recortes de las publicaciones realizadas por tres (3) días, para que el Banco instruya rechazar el pago del cheque en todas sus agencias.

Artículo 18º Revalidación de cheques. Los cheques que no hayan sido presentados durante el plazo de su vigencia pueden ser revalidados por el girador en el mismo cheque, debiendo registrar en el reverso la leyenda "Revalidado en fecha dd/mm/aaaa" con la(s) firma(s) autorizadas(s) de la cuenta y la fecha. La revalidación del plazo de vigencia de un cheque certificado debe ser efectuada solamente por el girador; a tal efecto, el Banco debe realizar una nueva certificación. Esta revalidación puede ser realizada solo por una vez.

Artículo 19º Rechazo de cheques. Se procederá al rechazo del pago de un cheque en caso de insuficiencia o falta de fondos en la cuenta corriente; en este caso, se debe estampar en el reverso del cheque un sello que diga "RECHAZADO POR FALTA O INSUFICIENCIA DE FONDOS", según sea el caso, con la fecha y hora de presentación, con las firmas autorizadas del Banco y por las causas comprendidas en el Artículo 620 de la Sección III del Capítulo VII del Código de Comercio. En caso de rechazo de cheques, el Banco hará constar la negativa de pago en el reverso del cheque, consignando fecha y hora de presentación, con las firmas autorizadas y con los textos establecidos en el Artículo 25 del Reglamento del Cheque del Banco Central de Bolivia, según corresponda (rechazado por falta de fondos; por insuficiencia de fondos; por no cumplir los requisitos establecidos en los artículos 600 y 601 del Código de Comercio; por alteración y duda de autenticidad; por notificación escrita de no pago; por haber mediado violencia en el giro, transmisión o por sustracción o extravío; por fecha de giro posterior a muerte o incapacidad del girador y por quiebra, concurso de acreedores o cesación de pagos del girador). Cuando el Banco rechace un cheque por falta o insuficiencia de fondos, procederá a la clausura inmediata de la cuenta corriente a la que corresponda. También procederá con la clausura de otra(s) cuenta(s) que mantenga el girador en el Banco y/o en otras entidades supervisadas, independientemente de que tales cuentas sean individuales o colectivas. En ningún caso el procedimiento de clausura se aplicará a cuentas corrientes de terceras personas que hubieran sido indirectamente afectadas por compartir la titularidad de cuentas que fueron clausuradas. Luego de la clausura de cuentas corrientes, en ninguna circunstancia se efectuarán depósitos ni retiros o pago de cheques girados contra estas.

Artículo 20º Devolución de cheques. Los cheques rechazados contendrán al menos una firma autorizada del Banco. Los cheques correspondientes a una cuenta corriente clausurada, girados en fecha posterior a la clausura, deben ser devueltos por el Banco.

Artículo 21° Avances en cuenta contratados. Cuando el Banco y el cliente financiero acuerden realizar avances en cuenta corriente para el pago de cheques girados por un valor superior al disponible, ambas partes y en forma previa al avance deben suscribir el Contrato de Avance en Cuenta Corriente; para el efecto se deben cumplir todas las condiciones y requisitos necesarios establecidos para otorgar créditos bajo esta modalidad, de acuerdo a normativa específica vigente. Asimismo, cuando el cliente financiero solicite un avance en cuenta, debe actualizar la documentación presentada al momento de abrir su cuenta corriente, si corresponde. De acuerdo con el contrato suscrito con el Banco, el cuentacorrentista autoriza de manera permanente e irrevocable debitar de su cuenta corriente, cuando venza el plazo establecido, el valor de los avances en cuenta que se presenten en dicha cuenta, salvo en cuentas colectivas en las que no es posible realizar el débito de las cuentas de todos los titulares de la cuenta. No está permitido efectuar el avance en cuenta contratado cuando el cuentacorrentista, o cualquiera de los titulares en caso de cuenta colectiva, hayan sido declarados en quiebra, concurso preventivo o de acreedores.

Artículo 22° Avances en cuentas eventuales. Los créditos que se otorguen bajo esta modalidad son excepcionales y dirigidos a personas con solvencia económica, preferentemente personas jurídicas. Este tipo de avances en cuenta pueden originarse por una contingencia o una operación especial. Cuando el Banco, a título de excepción, pague cheques por importes superiores al saldo disponible en la cuenta corriente, el excedente debe ser gestionado mediante solicitud formal al cuentacorrentista de acuerdo con normativa específica. El excedente debe ser exigible en el plazo de veinticuatro (24) horas de su aviso; el cuentacorrentista debe reponer el importe en dicho plazo, caso contrario, se aplicarán las disposiciones relativas al giro de cheque sin fondos suficientes.

Artículo 23° Derechos del cuentacorrentista. El cuentacorrentista adquiere el derecho de depositar en el Banco sumas de dinero y cheques, y de disponer total o parcialmente de sus saldos a través del giro de cheques o cualquier otro medio previamente acordado. La tarjeta de débito es personal e intransferible y se entrega en calidad de tenencia al cuentacorrentista, quien adquiere el derecho a utilizarla en las condiciones previstas en la normativa interna vigente y para los servicios ofrecidos por esta.

Artículo 24° Obligaciones del cuentacorrentista. El cuentacorrentista debe mantener en su cuenta corriente los fondos suficientes para cubrir el pago total de los cheques que libre contra el Banco. En caso de personas naturales, el Banco debe entregar chequeras

al titular de la cuenta corriente. En caso de personas jurídicas, las chequeras deben ser entregadas al representante legal y/o los titulares de las firmas autorizadas. En ambos casos, cuando no sea posible reclamarlas personalmente, las chequeras deben ser entregadas, bajo su entera responsabilidad, a la persona que el cuentacorrentista o su representante legal o apoderado indiquen por escrito, consignando su nombre y carnet de identidad. A la autorización debe anexarse la cédula de identidad o el documento legal de identificación de quien autoriza, debidamente firmada. El cuentacorrentista es responsable que los montos depositados provengan de actividades lícitas. Asimismo, el cuentacorrentista deberá proporcionar información en calidad de declaración jurada referida al origen y destino de los fondos a través del Formulario PCC-01, y presentar documentación de respaldo necesaria, de acuerdo con el requerimiento del Banco.

Artículo 25º Agente de Retención. Al momento de efectuarse el pago de Intereses, siempre que la cuenta corriente cuente con el mencionado beneficio, el Banco actuará como agente de retención del impuesto correspondiente al Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), a todos los titulares o beneficiarios que no presenten el original de su certificado de inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital o fotocopia legalizada del mismo, como contribuyentes directos de este impuesto. De producirse la presentación de alguno de los documentos antes citados, para no efectuar la retención del impuesto se debe verificar y constatar que el documento se encuentre en vigencia y corresponda al titular o beneficiario.

Artículo 26º Prescripción. En el marco de lo establecido en el Artículo 1308 del Código de Comercio, las cuentas corrientes sin movimiento por un plazo igual o mayor a diez (10) años, desde la última operación realizada por el consumidor financiero, deben ser prescritas a favor del Estado, debiendo ser abonados sus importes en cuentas del Tesoro General de la Nación. Cuando la cuenta corriente permanezca inactiva por más de dos (2) años, se dará por concluido el contrato y el saldo será devuelto al cuentacorrentista, conforme establece el Artículo 1357 del Código de Comercio. Dentro del plazo de noventa (90) días hábiles administrativos de la conclusión del contrato por inactivación de la cuenta corriente, la entidad supervisada debe comunicar al titular sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en los Artículos 1357 y 1308 del Código de Comercio, precisando que el saldo se pone a su disposición y aclarando de manera expresa que su cuenta se encuentra inactiva y que transcurridos ocho (8) años más, computables desde la fecha de inactivación, dicho monto prescribirá en favor del Estado, salvo rehabilitación de la cuenta.

Artículo 27º Debida diligencia. El Banco aplicará las medidas de debida diligencia que corresponda, al momento de la apertura de la cuenta corriente y en cualquier momento durante la relación comercial, conforme a las políticas establecidas por la Entidad así como a las disposiciones emitidas por la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF), relativas a la prevención de legitimación de ganancias ilícitas y financiamiento al terrorismo.