

CIRCULAR
EDV-No. 021/2020

PARA: **AUTORIDAD DE SUPERVISION DEL SISTEMA FINANCIERO (ASFI)**
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS (APS)
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO
ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES
BOLSA BOLIVIANA DE VALORES S.A.
ASOCIACIÓN DE BANCOS PRIVADOS DE BOLIVIA
ASOCIACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS ESPECIALIZADAS EN MICROFINANZAS
ENTIDADES DE INTERMEDIACION FINANCIERA (EIF)
ASOCIACIÓN BOLIVIANA DE AGENTES EN VALORES
AGENCIAS DE BOLSA
SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN
SOCIEDADES DE TITULARIZACIÓN
EMISORES DEL MERCADO DE VALORES

ASUNTO: **HORARIOS DE SERVICIOS DE APLICATIVOS, COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EDV Y HORARIOS DE CORRESPONDENCIA**

FECHA: **LA PAZ, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

En cumplimiento al Decreto Supremo N°4314, mediante la presente informamos que, a partir del 2 de septiembre de 2020, los aplicativos de la Entidad de Depósito de Valores de Bolivia S.A. (EDV) mediante los cuales brinda sus servicios, las comunicaciones e infraestructura tecnológica, así como el escalamiento de contactos estarán disponibles transitoriamente de lunes a viernes de 08:00 a 16:00. Adicionalmente, para las Entidades de Intermediación Financiera Emisoras (EIF), los servicios descritos estarán disponibles para realizar consultas y conciliaciones hasta las 16:30.

Asimismo, informamos que, a partir del 2 de septiembre de 2020, el horario de recepción de correspondencia y/o documentación a la EDV será de lunes a viernes de horas 08:00 a 16:00 a través de las siguientes modalidades:

1. La dirección de correo electrónico oficial de la EDV correspondencia@edv.com.bo se encuentra habilitada para la recepción de correspondencia y documentos suscritos con firmas digitales conforme las preceptivas establecidas en la Ley No. 164 de fecha 08 de agosto de 2011 (Ley General de Telecomunicaciones Tecnologías de Información y Comunicación).

2. La dirección de correo electrónico oficial de la EDV correspondencia@edv.com.bo se encuentra habilitada para la recepción de correspondencia y documentos suscritos con firmas electrónicas o firmas digitalizadas. La correspondencia y/o documentación enviada y suscrita de la manera indicada deberá ser regularizada de forma posterior, a través del uso de Firma Digital o Firma Autógrafa, tan pronto como las condiciones sanitarias lo permitan.
3. Los trámites en soporte papel serán recibidos en la ventanilla de correspondencia de la EDV en los horarios de atención referidos en la presente Circular.

Asimismo, la EDV podrá remitir correspondencia y/o documentos de forma electrónica con firmas digitales, electrónicas o digitalizadas previa coordinación con los Participantes y Usuarios.

/DM
C.C. Archivo