



Banco Central de Bolivia
Directorio

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 161/2014

ASUNTO: GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES – APRUEBA REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.

VISTOS:

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

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

El Decreto Supremo N° 2068 de 30 de julio de 2014, lue en su artículo 2 dispone la transferencia de los activos de los Bancos Sur, Cochabamba y Banco Internacional de Desarrollo al Banco Central de Bolivia, con carácter previo al cierre de los procesos de liquidación.

El Estatuto del Banco Central de Bolivia, aprobado por Resolución de Directorio del BCB N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005, modificado por Resolución de Directorio N° 031/2006 de 18 de abril de 2006.

El Reglamento de Administración y Enajenación de Bienes en el marco del Decreto Supremo N° 26688 aprobado por Resolución de Directorio del BCB N° 069/2003 de 23 de junio de dos mil tres.

El Reglamento de Administración y Disposición de Bienes provenientes del ex Banco Boliviano Americano, aprobado por Resolución de Directorio del BCB N° 046/2007 de 9 de abril de 2007.

El Informe Técnico BCB-GEF-DRLA-INF-2014-054 de 10 de noviembre de 2014, emitido por la Gerencia de Entidades Financieras.

El Informe Legal BCB-GAL-SAJU-EXBBA-INF-2014-241-43 de 14 de noviembre de 2014, elaborado por la Gerencia de Asuntos Legales.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N° 2068 de 30 de julio de 2014, en su artículo 2 dispone la transferencia de los activos de los Bancos Sur S.A., Cochabamba S.A. y Banco Internacional de Desarrollo S.A. (BIDESA) al Banco Central de Bolivia, con carácter previo al cierre de los procesos de liquidación.

Que por el apoyo financiero otorgado en el marco de la Ley N° 1488 de 14 de abril de 1993 a los procesos de liquidación, solución y venta forzosa de los Bancos Boliviano Americano S.A., Sur S.A., Cochabamba S.A., Banco Internacional de Desarrollo S.A., Potosí S.A., Progreso S.A., de Crédito Oruro S.A., y Cooperativa San José Obrero, el Banco Central de Bolivia ha recibido en dación en pago de dichas entidades, activos consistentes en carteras de créditos y bienes muebles e inmuebles.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//2. R.D. N° 161/2014

Que en el proceso de recuperación de cartera de dichas entidades, el BCB se adjudica y continuará adjudicándose bienes muebles e inmuebles.

Que los bienes muebles e inmuebles provenientes de los Bancos de Potosí y Progreso Nacional, respectivamente, al presente son administrados por el Reglamento de Administración y Enajenación de Bienes en el marco del Decreto Supremo N° 26688 aprobado por Resolución de Directorio del BCB N° 069/2003 de 23/06/03.

Que los bienes muebles e inmuebles provenientes del ex Banco Boliviano Americano, son administrados por el Reglamento de Administración y Disposición de Bienes, aprobado por Resolución de Directorio del BCB N° 046/2007 de 9 de abril de 2007.

Que aún no se cuenta con un Reglamento para la administración de los bienes provenientes de los Bancos de Cochabamba S.A., Sur S.A. y Banco Internacional de Desarrollo S.A. (BIDESA).

Que al tratarse de bienes realizables del Banco Central de Bolivia, de similar procedencia, es decir de Entidades Financieras en Liquidación, Venta forzosa y Solución, a las cuales el BCB otorgó apoyo financiero, corresponde la unificación de la normativa para su recepción y administración.

Que la Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013, de Servicios Financieros, en su artículo 5 párrafo III dispone que el Banco Central de Bolivia se regirá por sus propias disposiciones.

Que en aplicación del artículo 54 inciso o) de La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia, el Directorio del Ente Emisor tiene entre sus atribuciones las de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que según lo establecido en el artículo 11 numeral 36 del Estatuto del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005, modificado por la Resolución de Directorio N° 031/2006 de 18 de abril de 2006, el Directorio del Ente Emisor está facultado para autorizar la enajenación y administración de la cartera y bienes recibidos en dación en pago de los bancos en liquidación, y que en su artículo 24, determina que las resoluciones y decisiones del Directorio se adoptan por simple mayoría de votos de los miembros presentes en reunión, salvo los casos en que la Ley N° 1670 o dicho Estatuto exijan mayorías calificadas.

Que la aprobación del nuevo Reglamento de Administración de Bienes del BCB, de conformidad con el artículo 54 inciso o), de la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, dicha decisión deberá ser considerada y adoptada por dos tercios de votos de la totalidad de los miembros del Directorio, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

Que el Informe BCB-GEF-DRLA-INF-2014-054 de 10 de noviembre de 2014, emitido por la Gerencia de Entidades Financieras, recomienda la unificación de la normativa para la



Banco Central de Bolivia
Directorio

//3. R.D. N° 161/2014

recepción y administración de bienes realizables y propone un proyecto de Reglamento para el efecto.

Que el Informe BCB-GAL-SAJU-EXBBA-INF-2014-241-43 de 14 de noviembre de 2014, elaborado por la Gerencia de Asuntos Legales, concuerda con dicha recomendación y señala que el Directorio del Banco Central de Bolivia al amparo del artículo 54 inciso o) de la Ley 1670 de 31 de octubre de 1995, cuenta con atribuciones para aprobar y modificar Reglamentos del BCB por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

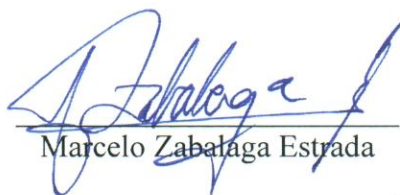
**POR TANTO,
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
RESUELVE:**

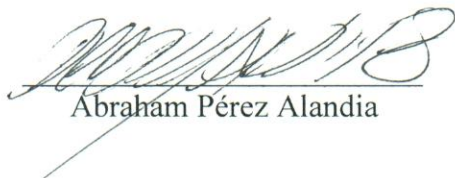
Artículo 1.- Dejar sin efecto el Reglamento de Administración y Enajenación de Bienes en el marco del Decreto Supremo N° 26688 aprobado por Resolución de Directorio del BCB N° 069/2003 de 23 de junio de 2003 y el Reglamento de Administración y Disposición de Bienes provenientes del ex Banco Boliviano Americano, aprobado por Resolución de Directorio del BCB N° 046/2007 de 9 de abril de 2007.

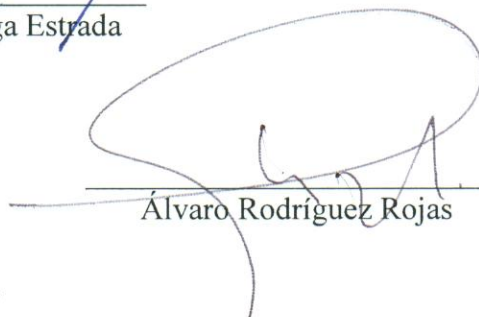
Artículo 2.- Aprobar el Reglamento de Administración de Bienes Realizables del Banco Central de Bolivia que, en anexo, forma parte de esta Resolución, con vigencia a partir de la fecha.

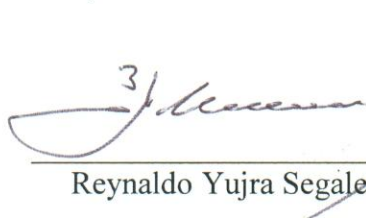
Artículo 3.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

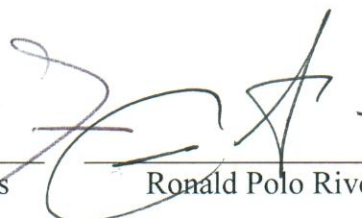
La Paz, 18 de noviembre de 2014

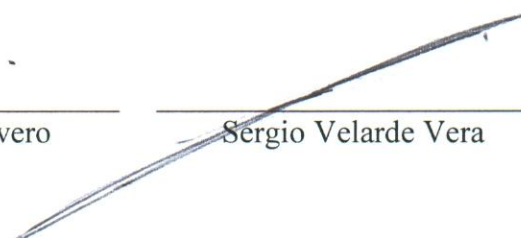

Marcelo Zabalaga Estrada


Abraham Pérez Alandia


Álvaro Rodríguez Rojas


Reynaldo Yujra Segales


Ronald Polo Rivero


Sergio Velarde Vera



Banco Central de Bolivia
Directorio

//4. R.D. N° 161/2014

ANEXO

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES REALIZABLES DEL BCB

CAPITULO I
GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto normar los procedimientos para la recepción y administración de bienes muebles e inmuebles recibidos dentro de los procesos de liquidación, solución, venta forzosa de los Bancos Boliviano Americano S.A., Sur S.A., Cochabamba S.A., Banco Internacional de Desarrollo S.A., Potosí S.A., Progreso S.A., de Crédito Oruro S.A., Cooperativa San José Obrero y los provenientes de adjudicaciones judiciales, así como de otros bienes que pueda recibir el Banco Central de Bolivia de otras entidades financieras en pago o compensación.

Artículo 2.- Normativa aplicable a la administración de bienes

La gestión de administración de bienes detallados en el artículo precedente se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento de conformidad al parágrafo III del artículo 5 de la Ley N° 393 y por todas las disposiciones normativas emitidas por el Órgano Legislativo, el Órgano Ejecutivo, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) en lo conducente, así como el Código de Comercio, Código Civil y demás disposiciones legales conexas.

CAPITULO II
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Artículo 3.- Comité de Recuperación y Realización de Activos.

El Comité de Recuperación y Realización de Activos (Comité), es la instancia designada por el Directorio del Banco Central de Bolivia responsable de la supervisión y control de la administración de los bienes realizables del Banco Central de Bolivia, en los términos señalados en el presente Reglamento.

El Comité estará conformado por:

- Un Director designado por el Directorio del BCB, quien actuará como Presidente.
- El Gerente General,
- El Gerente de Entidades Financieras,
- El Gerente de Asuntos Legales,



Banco Central de Bolivia
Directorio

//5. R.D. N° 161/2014

- El Subgerente de Asuntos Jurídicos y
- El Subgerente de Recuperación y Realización de Activos, quien actuará como Secretario del Comité.

El Comité efectuará dos clases de reuniones: ordinarias que se llevarán a cabo cada 3 (tres) meses a fijarse en la primera reunión del comité y extraordinarias a solicitud del Presidente o Secretario de dicho Comité, para tratar temas específicos. El quórum para llevar a cabo una reunión ordinaria o extraordinaria, es de cuatro miembros.

Las decisiones del Comité serán tomadas por votación de todos sus miembros presentes, por simple mayoría que serán registradas en actas y mediante recomendaciones podrá sugerir al Directorio para que este pronuncie resoluciones, cuando corresponda, sobre temas de administración de bienes; el Presidente tendrá voto dirimidor en caso de empate.

Las citaciones para las reuniones ordinarias y extraordinarias se realizarán por lo menos con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación.

En caso de ausencia por motivos de fuerza mayor del Director, presidirá las reuniones el Gerente General quien fungirá de Presidente.

En caso de ausencia por motivos de fuerza mayor del Subgerente de Recuperación y Realización de Activos, será reemplazado por el Jefe de Departamento de Realización de Activos, quien fungirá como Secretario del Comité.

Artículo 4.- Participación de la Gerencia de Entidades Financieras (GEF).

La Gerencia de Entidades Financieras es la unidad ejecutora de la administración de los bienes que se administran a través del presente reglamento y se constituye en el nexo con el Comité. Toda información y los requerimientos que tenga el Comité serán canalizados por intermedio de la citada Gerencia.

La Gerencia de Entidades Financieras, a través de la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos, será responsable de la adecuada administración de los bienes realizables de propiedad del Banco Central de Bolivia.

La Gerencia de Entidades Financieras presupuestará los recursos necesarios y mantendrá el control y registro presupuestario correspondiente, realizará el pago de impuestos y otros gastos que demande la administración de estos bienes, así como solicitará la compra y/o contratación de bienes y servicios a la Gerencia de Administración con cargo a este presupuesto.

Artículo 5.- Participación de la Gerencia de Asuntos Legales (GAL).



Banco Central de Bolivia

Directorio

//6. R.D. N° 161/2014

La Gerencia de Asuntos Legales, es la unidad asesora de la administración de bienes, por tanto es la encargada de realizar el perfeccionamiento del derecho propietario en lo que respecta a documentación legal como ser obtención de títulos, duplicados, folios reales, escrituras públicas, obtención de fotocopias legalizadas y otros de su competencia en el ámbito legal. Asimismo, efectuará todas las gestiones legales necesarias para que el Banco Central de Bolivia tome la posesión de los bienes.

Los gastos en que se incurra hasta el Auto de Aprobación del Remate, serán asumidos por la GAL de la partida que se hubiera previsto al efecto.

Los gastos judiciales y administrativos en que se incurra a partir del Auto de Aprobación del Remate, notarios, registros, desapoderamientos, seguridad, custodia, y todo lo que se requiera para tomar posesión, proteger y cuidar el bien hasta su disposición, serán asumidos por la Gerencia de Entidades Financieras con cargo a la partida que se hubiera previsto.

Artículo 6.- Intervención de la Gerencia de Administración.

A partir de la posesión física gestionada por la Gerencia de Asuntos Legales, la Gerencia de Administración intervendrá para los efectos de la ejecución del presente reglamento con cargo al presupuesto de la Gerencia de Entidades Financieras.

La Gerencia de Administración, a través de la Subgerencia de Bienes y Servicios, a solicitud de la Gerencia de Entidades Financieras efectuará contrataciones, pago de impuestos y otros servicios requeridos.

CAPITULO III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 7.- Funciones y responsabilidades del Comité de Recuperación y Realización de Activos.

Son funciones y responsabilidades del Comité, en la Administración de Bienes Realizables, las siguientes:

- a) Supervisar y controlar la administración de los bienes realizables del Banco Central de Bolivia.
- b) Proponer al Directorio del BCB políticas de administración para bienes realizables.
- c) Aprobar, por delegación del Directorio del BCB, procedimientos para la recepción de bienes y cartera de créditos.
- d) Aprobar, rechazar o solicitar ampliaciones o complementaciones a los diferentes informes de gestión presentados por las Gerencias de Entidades Financieras y



Banco Central de Bolivia
Directorio

//7. R.D. N° 161/2014

Asuntos Legales, así como manifestarse sobre toda otra información que presenten dichas Gerencias con relación a la administración de los bienes.

- e) Solicitar las auditorías internas que considere necesarias.
- f) Conocer el detalle de los gastos efectuados para el mantenimiento, guarda, custodia, seguridad de los bienes realizables y en posesión física del BCB, así como cualquier otro gasto emergente de la administración de los activos recibidos y adjudicados en procesos judiciales.
- g) Cualesquiera otras derivadas de este Reglamento, para que las Gerencias de Entidades Financieras, y de Asuntos Legales puedan cumplir eficientemente con la administración de los bienes.

Artículo 8.- Funciones y Responsabilidades de la Gerencia de Entidades Financieras.

Son funciones y responsabilidades de la Gerencia de Entidades Financieras, por sí y a través de la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos y el Departamento de Realización de Activos con relación a la administración de bienes, las siguientes:

- a) Administrar todos los bienes adjudicados judicialmente o recibidos en dación en pago, velando por su mantenimiento y custodia.
- b) Realizar los pagos necesarios para el perfeccionamiento del derecho propietario y posesión física de bienes realizables, con cargo a su presupuesto y en coordinación con la Gerencia de Asuntos Legales, en caso de adjudicación judicial los gastos cubiertos por la Gerencia de Entidades Financieras serán posteriores al Auto de Aprobación del Remate.
- c) Efectuar, con cargo a su presupuesto, el pago de todos los gastos necesarios para el mantenimiento y custodia de los bienes, hasta su disposición definitiva, si correspondiere, conforme normativa vigente, tales como, gastos de mantenimiento, guarda, custodia, seguridad de los bienes adjudicados y en posesión física del BCB, incluyendo servicios básicos (agua, energía eléctrica y teléfonos), avalúos, servicios técnicos, fraccionamiento, levantamientos topográficos, seguros, expensas comunes, multas, tasas, impuestos, valores, abogados, notarios en lo que respecta a gastos como administración, peritos, servicios de limpieza, desyerbado, servicios y materiales de refacción y reparación, equipamiento y materiales de seguridad, letreros, cercados, muros o similares, materiales de mantenimiento, materiales de limpieza y seguridad, servicios de inspección, custodia, comodatos, viáticos, hospedaje, transporte, refrigerios, almacenaje, carguío y traslado así como cualquier otro gasto emergente de los bienes realizables y otros que sean necesarios para su administración y posterior disposición.
- d) Mantener en archivo y con la debida custodia y seguridad los documentos organizados por cada bien.
- e) En coordinación con el Departamento de Seguridad y Contingencia (o su equivalente), asistir a los Actos de Desapoderamiento, tomar posesión física de los bienes y suscribir las actas judiciales y notariales cuando corresponda.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//8. R.D. N° 161/2014

- f) Coordinar con el Departamento de Seguridad y Contingencia o su equivalente, cuando corresponda, la inclusión en el seguro del BCB de los bienes realizables de propiedad del Banco Central de Bolivia.
- g) Requerir, cuando sea necesario, avalúos de los bienes muebles e inmuebles para su disposición según normativa vigente.
- h) Enviar informes trimestrales al Comité sobre la administración de los bienes realizables.
- i) Realizar los trámites administrativos de exención de impuestos de los bienes inmuebles y muebles sujetos a registro, a partir de la recepción del Auto de Aprobación del Remate.
- j) Efectuar, a través de la Gerencia de Administración, las contrataciones necesarias para la administración de bienes realizables.
- k) Informar trimestralmente al Comité de todos los gastos que demande la administración de los bienes realizables.

Artículo 9.- Funciones y Responsabilidades de la Gerencia de Asuntos Legales.

Son funciones y responsabilidades de la Gerencia de Asuntos Legales, con relación a la administración de bienes realizables, las siguientes:

- a) Asistir a los actos de adjudicación, recepción y desapoderamiento de bienes muebles e inmuebles, dentro la recuperación judicial de cartera de créditos.
- b) Realizar el trámite de perfeccionamiento del derecho propietario de los bienes adjudicados en la recuperación judicial de cartera y de los bienes recibidos en dación en pago, en coordinación y con cargo al presupuesto de la Gerencia de Entidades Financieras.
- c) Intervenir, a requerimiento de la Gerencia de Entidades Financieras, cuando exista contienda en la vía administrativa y/o judicial, sobre la exención de impuestos de los bienes.
- d) Entregar a la Gerencia de Entidades Financieras, todos los documentos de los bienes adjudicados una vez se cuente con el derecho propietario perfeccionado.
- e) Enviar informes trimestrales al Comité sobre el estado de los bienes pendientes de perfeccionamiento de derecho propietario.
- f) Proporcionar los recursos necesarios para el pago de gastos judiciales hasta el Auto de Aprobación de Remate.
- g) Asumir la defensa de los derechos e intereses del BCB, en las instancias que corresponda, respecto a la administración de bienes realizables.

CAPITULO IV
DE LA RECEPCIÓN Y CUSTODIA DE BIENES INMUEBLES

Artículo 10.- De la recepción física de los bienes.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//9. R.D. N° 161/2014

La Gerencia de Entidades Financieras es la responsable de la recepción física de los bienes transferidos en calidad de dación en pago y los bienes adjudicados judicialmente o, en su caso, desapoderados.

Artículo 11.- De la custodia de los bienes.

La Gerencia de Entidades Financieras estará a cargo de la custodia de los bienes inmuebles a partir de la recepción de los mismos.

Artículo 12.- De la entrega de documentos de bienes inmuebles.

La Gerencia de Asuntos Legales, una vez concluido el proceso con adjudicación judicial de bienes, hará entrega a la Gerencia de Entidades Financieras de los documentos que acrediten el derecho propietario del Ente Emisor y la ejecución del correspondiente desapoderamiento. Asimismo, hará entrega de los documentos de los bienes recibidos en dación en pago de los bancos en liquidación, una vez se encuentre perfeccionado el derecho propietario.

Artículo 13.- De la custodia de los documentos originales del bien inmueble.

La custodia de la documentación original correspondiente a los bienes adjudicados y/o recibidos, es responsabilidad de la Gerencia de Entidades Financieras, a partir de la entrega formal de la misma por parte de la Gerencia de Asuntos Legales.

Artículo 14.- De los gastos necesarios para el perfeccionamiento del derecho propietario.

Los gastos necesarios para el perfeccionamiento del derecho propietario de bienes recibidos y/o adjudicados, impuestos devengados y otros necesarios que demanden la formalización del bien para su disposición cuando corresponda según normativa vigente, serán realizados con cargo al presupuesto de la Gerencia de Entidades Financieras. Tratándose de bienes adjudicados, los gastos que corresponda efectuar serán aquellos que se realicen después del Auto de Aprobación del Remate, emitido por el juez competente.

Artículo 15.- Del acto de entrega del bien inmueble desapoderado.

Representantes de las Gerencias de Asuntos Legales, Entidades Financieras y Administración, acudirán al acto de desapoderamiento y entrega del bien en la hora, fecha y dirección indicadas por la Gerencia de Asuntos Legales.

El representante de la Gerencia de Entidades Financieras, después de tomar posesión de los inmuebles, como medida de seguridad viabilizará; el cambio de las chapas y sustitución de candados.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//10. R.D. N° 161/2014

Artículo 16.- De las necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo y de seguridad de los inmuebles.

Una vez efectuada la entrega y recepción o el desapoderamiento de un bien inmueble, la Gerencia de Entidades Financieras velará por las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, y por la seguridad del inmueble.

Artículo 17.- De las pólizas de seguro para los bienes inmuebles.

El valor de los inmuebles, cuando corresponda, para fines del seguro será el determinado por el valor comercial de los avalúos o el valor pericial aprobado por el juez para el caso de adjudicaciones judiciales. Este seguro deberá ser activado por el Departamento de Seguridad y Contingencia o su equivalente, sobre los bienes correspondientes.

Artículo 18.- De las inspecciones a los bienes inmuebles.

La Gerencia de Entidades Financieras efectuará por lo menos una vez cada seis meses tareas de inspección y supervisión a los inmuebles, con el objeto de garantizar la buena conservación de los mismos. Los reportes de la inspección y supervisión serán presentados, al Comité de Recuperación y Realización de Activos en el informe trimestral de administración.

En la eventualidad de presentarse situaciones no previsibles evidenciadas durante la inspección se realizará un informe, al Comité de Recuperación y Realización de Activos, el cual contendrá las recomendaciones necesarias de custodia, comodato, mantenimiento y conservación del bien.

Si dichas eventualidades provocaran daños cubiertos por la póliza de seguro, se informará de éstas al Departamento de Seguridad y Contingencia, quien efectuará el reclamo correspondiente a la compañía aseguradora e informará de esta situación al Comité de Recuperación y Realización de Activos.

Artículo 19.- De los Custodios.

A requerimiento de la Gerencia de Entidades Financieras, la Gerencia de Administración contratará los servicios de custodios en el marco de las normas vigentes para contrataciones estatales, determinando en los contratos las seguridades, obligaciones y derechos de las partes.

Los derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de los servicios de custodia serán establecidos en los contratos correspondientes.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//11. R.D. N° 161/2014

Artículo 20.- Del Comodato.

Sólo se considerará solicitudes de comodato provenientes del sector público, las cuales serán revisadas en el Comité, con base a informes de las Gerencias de Entidades Financieras y Asuntos Legales, y elevadas a consideración del Presidente del Banco Central de Bolivia, quien aprobará las solicitudes.

Artículo 21.- De los Registros Contables.

Los bienes muebles e inmuebles recibidos en dación en pago o los adjudicados en procesos judiciales de recuperación de cartera de créditos, así como la constitución de provisiones por exceso en el plazo de tenencia y por actualización o desvalorización al valor de mercado, deberá registrarse de acuerdo a normas vigentes emitidas por la ASFI. Para el cómputo del plazo de tenencia de los bienes recibidos de los bancos en liquidación y la constitución de provisiones, se considerará la fecha de la minuta de transferencia al Banco Central de Bolivia.

El alta contable de los bienes realizables se realizará con el Auto de Aprobación del Remate ejecutoriado, en caso de bienes adjudicados judicialmente, y con la suscripción de la minuta de transferencia al tratarse de bienes recibidos en dación en pago.

CAPITULO V
DE LA RECEPCIÓN Y CUSTODIA DE BIENES MUEBLES

Artículo 22.- De la entrega de los bienes muebles.

La Gerencia de Entidades Financieras es la responsable de la recepción física de los bienes muebles transferidos en calidad de dación en pago y los bienes adjudicados judicialmente.

Un representante de la Gerencia de Entidades Financieras y otro de la Gerencia de Asuntos Legales acudirán al acto de entrega de los bienes muebles adjudicados judicialmente.

Artículo 23.- De los gastos necesarios para el perfeccionamiento del derecho propietario de bienes muebles sujetos a registro.

Los gastos necesarios para el perfeccionamiento del derecho propietario de los bienes realizables del BCB posteriores al Auto de Aprobación del Remate, que demanden la formalización del bien para su venta, serán realizados por Gerencia de Entidades Financieras.

Artículo 24.- De la custodia de la documentación original del bien.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//12. R.D. N° 161/2014

La custodia de la documentación original correspondiente al bien realizable es responsabilidad de la Gerencia de Entidades Financieras, a partir de la entrega formal de los mismos por parte de la Gerencia de Asuntos Legales.

Artículo 25.- De las necesidades de custodia y mantenimiento de los muebles.

La Gerencia de Entidades Financieras efectuará un informe de necesidades de mantenimiento y seguridad e informara de estas acciones al Comité de Recuperación y Realización de Activos en el informe trimestral de administración.

Artículo 26.- De las pólizas de seguro para los bienes muebles.

El valor de los muebles, para fines del seguro será el determinado por el valor comercial de los avalúos o el valor pericial aprobado por el juez para el caso de adjudicaciones judiciales para los bienes que no cuenten con avalúo actualizado.

La contratación anual de seguros será efectuada por el Departamento de Seguridad o Contingencias o su equivalente.

Artículo 27.- De las inspecciones custodia, mantenimiento y limpieza de los bienes muebles.

La Gerencia de Entidades Financieras efectuará tareas por lo menos semestrales de inspección y supervisión a los muebles, equipos y vehículos, con el objeto de garantizar la buena conservación de los mismos. A este efecto, contratará los servicios de técnicos especializados que verifiquen el estado de conservación de equipos electrónicos o vehículos u otro tipo de muebles que ameriten ser inspeccionados por especialistas.

Los reportes de la inspección y supervisión serán efectuados y serán presentados al Comité de Recuperación y Realización de Activos en el informe trimestral de administración.

En la eventualidad de presentarse situaciones no previsibles evidenciadas durante la inspección se realizará un informe, al Comité de Recuperación y Realización de Activos, el cual contendrá las recomendaciones necesarias de custodia, comodato, mantenimiento y conservación del bien.

Si dichas eventualidades provocaran daños cubiertos por la póliza de seguro, se informará de éstos al Departamento de Seguridad y Contingencias (o su equivalente) quien efectuará el reclamo correspondiente a la compañía aseguradora e informará de esta situación al Comité de Recuperación y Realización de Activos.

La Gerencia de Entidades Financieras tomará las previsiones para la buena conservación de los muebles, equipos y vehículos, no siendo responsable del deterioro natural de los mismos.

Artículo 28.- De los custodios.

La Gerencia de Entidades Financieras solicitará a la Gerencia de Administración, la contratación de los servicios de custodios, cuyos derechos, obligaciones y condiciones serán establecidos en los contratos correspondientes.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//13. R.D. N° 161/2014

CAPITULO VI
DE LOS REPORTES Y ACTIVACIÓN DE BIENES

Artículo 29.- De los reportes.

En cumplimiento de las disposiciones vigentes emitidas por el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), la Gerencia de Entidades Financieras, efectuará el registro en los formularios pertinentes de los bienes que el BCB se adjudique por proceso judicial o reciba en dación en pago, asimismo de los bienes que disponga en el marco de la normativa vigente.

Este reporte se efectuará una vez obtenido el Auto de Aprobación del Remate en caso de bienes adjudicados judicialmente o la suscripción de la minuta de transferencia, según corresponda, aspectos que deberán ser informados por la Gerencia de Asuntos Legales a la Gerencia de Entidades Financieras cuando corresponda.

Artículo 30.- De la activación de bienes realizables.

Las solicitudes de activación de bienes realizables como bienes de uso, efectuadas por la Gerencia de Administración, mediante informes fundamentados, serán revisadas en el Comité, con base a informes de las Gerencias de Entidades Financieras y Asuntos Legales y elevadas a consideración del Directorio, instancia que podrá aprobar o rechazar las solicitudes.

--0--