



Banco Central de Bolivia
Directorio

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 093/2018

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

VISTOS:

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

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

El Reglamento de Administración de Material Monetario, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 20/2016, de 2 de febrero de 2016 y sus modificaciones.

El Informe de la Gerencia de Tesorería BCB-GTES-SAMM-DAMM-INF-2018-90, de 20 de julio de 2018.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2016-224, de 23 de julio de 2018.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado establece en su artículo 328 que son atribuciones del BCB, en coordinación con la política económica determinada por el Órgano Ejecutivo, además de las señaladas por Ley: determinar y ejecutar la política monetaria, ejecutar la política cambiaria, regular el sistema de pagos, autorizar la emisión de la moneda y administrar las reservas internacionales.

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

Que la mencionada Ley en sus artículos 10, 11, 13 y 54, incisos a), o) y m), establece las funciones del BCB respecto a la emisión de billetes y monedas metálicas, así como las atribuciones del Directorio para autorizar y supervisar la impresión, emisión y destrucción de material monetario, estando facultado para dictar las normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para su cumplimiento.

Que conforme al artículo 30 de la Ley N°1670, todas las entidades de intermediación financiera y servicios financieros, cuyo funcionamiento esté autorizado por la



Banco Central de Bolivia

Directorio

//2. R.D. N° 093/2018

Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras (actualmente Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI), quedan sometidas a la competencia normativa del BCB, en lo que respecta a su relacionamiento como autoridad monetaria, cambiaria y del sistema de pagos.

Que el artículo 67 del Estatuto del Banco Central de Bolivia establece que la Gerencia de Tesorería es responsable de establecer los requerimientos para la adquisición, distribución, destrucción y administración de material monetario.

Que la Gerencia de Tesorería mediante Informe BCB-GTES-SAMM-DAMM-INF-2018-90 concluye y recomienda: "En vista de la emisión de la Primera Familia de Billetes del Estado Plurinacional de Bolivia, la nueva Tabla de Comisiones por Servicios del BCB aprobada para la gestión 2018 y algunas precisiones en el marco de la operativa del manejo del material monetario en el BCB, la GTES recomienda aprobar el Nuevo Reglamento de Administración de Material Monetario (...)".

Que la Gerencia de Asuntos Legales mediante Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2018-224 concluye que: "la aprobación de un nuevo 'Reglamento de Administración de Material Monetario' que incorpora las modificaciones propuestas por la GTES y la GAL, no contraviene el ordenamiento jurídico, siendo legalmente procedente y correspondiendo al Directorio del BCB considerar su aprobación por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, de conformidad a lo establecido en el inciso o) del artículo 54 de la Ley N° 1670 y el numeral 29 del artículo 11 del Estatuto del Ente Emisor."

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

Artículo 1.- Aprobar el nuevo Reglamento de Administración de Material Monetario, en sus VII capítulos y 29 artículos que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 8 de agosto de 2018.

Artículo 3.- Dejar sin efecto desde el 8 de agosto de 2018 el Reglamento de Administración de Material Monetario, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 20/2016, de 2 de febrero de 2016 y sus modificaciones contenidas en las Resoluciones de Directorio N° 44/2017, de 4 de abril de 2017; N° 150/2017, de 24 de octubre de 2017; N° 166/2017, de 21 de noviembre de 2017; N° 19/2018, de 30 de enero de 2018; y N° 20/2018, de 30 de enero de 2018.



Banco Central de Bolivia

Directorio

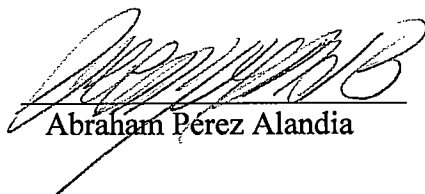
//3. R.D. N° 093/2018

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

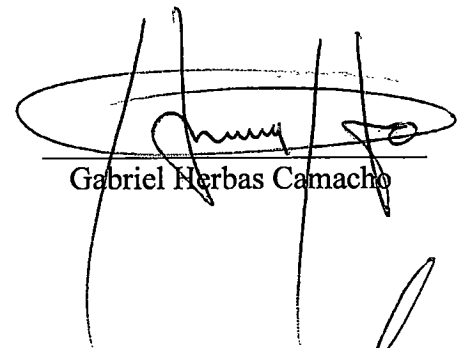
La Paz, 24 de julio de 2018



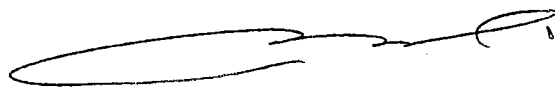
Pablo Ramos Sánchez



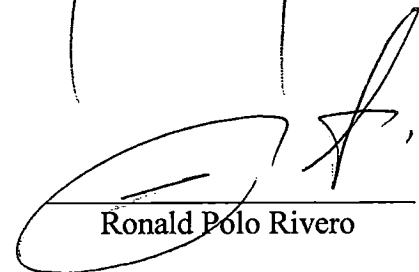
Abraham Pérez Alandia



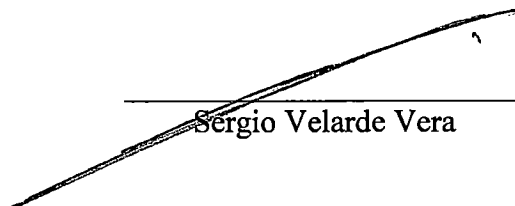
Gabriel Herbas Camacho



Luis Baudoin Olea



Ronald Polo Rivero



Sergio Velarde Vera



ANEXO

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MATERIAL MONETARIO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1. (Objeto del Reglamento). El presente Reglamento tiene por objeto regular:

- a) El depósito, administración y retiro de material monetario, emergentes de operaciones realizadas por las Entidades de Intermediación Financiera (EIF) titulares de Cuentas Corrientes y de Encaje o Cuentas de Encaje, en el marco de lo establecido en el Título II, Capítulo VI de la Ley N° 1670.
- b) La recepción de depósitos en efectivo con destino a cuentas fiscales, en el marco de lo establecido en el Título II, capítulo IV, artículo 24 de la Ley N° 1670, así como la atención de retiro de fondos por la emisión de órdenes de pago o cheques de Gerencia, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII del presente Reglamento.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación). El presente Reglamento será aplicado a las EIF titulares de Cuentas Corrientes y de Encaje o Cuentas de Encaje, que efectúen depósitos y retiros en las citadas cuentas, así como a las operaciones que se realicen con las entidades del Sector Público y a los depósitos en cuentas corrientes fiscales efectuados por el público. Se aplica también a retiros de fondos por la emisión de órdenes de pago o cheques de gerencia del Banco Central de Bolivia (BCB).

Artículo 3. (Abreviaciones y definiciones).

I. El presente Reglamento utilizará las siguientes abreviaciones:

- a) **BCB.** Banco Central de Bolivia.
- b) **EBP.** Entidad de Intermediación Financiera Bancaria Pública.
- c) **EIF.** Entidad de Intermediación Financiera.
- d) **GTES.** Gerencia de Tesorería del BCB.
- e) **SOMM.** Subgerencia de Operaciones del Material Monetario dependiente de la Gerencia de Tesorería del BCB.

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

- a) **Billete inhábil.** Es aquel billete emitido por el BCB que conserva claramente sus dos firmas y al menos un número de serie, y que de acuerdo a los criterios de 1)



Banco Central de Bolivia

Directorio

//5. R.D. N° 093/2018

Suciedad, manchas, grafitos y decoloración y 2) Rasgaduras, mutilaciones, agujeros y reparaciones, establecidos en el "Manual para la Selección de Billetes de Boliviano", debe ser retirado de circulación.

- b) **Caja de billetes.** Conjunto de 50.000 piezas de billetes del mismo corte.
- c) **Caja de monedas.** Conjunto de 2.500 piezas de monedas del mismo corte, ordenadas en 50 cilindros de 50 monedas cada uno.
- d) **Cintillo.** Pieza de papel que cubre cada fajo de billetes, permitiendo su separación de otros fajos.
- e) **Fajo de billetes.** Conjunto de cien piezas de billetes del mismo corte y de la misma familia, cubierto por un cintillo.
- f) **Lote de billetes.** Conjunto de paquetes de billetes, agrupados por institución, que son procesados y clasificados en el BCB.
- g) **Marbete.** Etiqueta que contiene datos que permiten identificar a la EIF que conformó el paquete de billetes o caja de monedas y que se encuentra adherida a éste.
- h) **Paquete de billetes.** Conjunto de mil piezas de billetes del mismo corte y de la misma familia, ordenados en diez fajos de cien piezas cada uno.
- i) **Sitio.** El lugar físico, habilitado en el Sistema de Tesorería, en el cual se almacena y por el que transita el material monetario.
- j) **Inutilización.** Proceso por el cual los billetes inhábiles son perforados, luego de ser recontados y verificados, perdiendo su valor monetario.
- k) **Inutilización Directa.** Proceso por el cual los billetes inhábiles son perforados sin pasar por las etapas descritas en los artículos 13 y 14 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEPÓSITOS DE MATERIAL MONETARIO

Artículo 4. (Depósitos).

- I. Las EIF podrán efectuar depósitos en efectivo en el BCB en moneda nacional o dólares de los Estados Unidos de América en los horarios que defina el BCB a través de circular expresa emitida por su Gerencia General.
- II. Los depósitos de billetes serán efectuados en paquetes que contengan mil piezas de billetes de un solo corte de la misma familia, ordenados en diez fajos de cien piezas



Banco Central de Bolivia

Directorio

//6. R.D. N° 093/2018

cada uno. Los fajos de billetes inhábiles deberán contener billetes careados; es decir todos los billetes del fajo deberán estar en la misma posición y orientación. Con el propósito de garantizar la circulación de billetes nuevos y en buen estado de 10 y 20 Bolivianos, solamente podrán ser depositados billetes inhábiles en estas denominaciones.

- III. Los depósitos de monedas en moneda nacional, requieren previamente autorización de la GTES, siempre y cuando no afecten la disponibilidad en circulación del corte respectivo.

Artículo 5. (Clasificación).

- I. Los paquetes de billetes para depósito en moneda nacional, deben ser separados por la EIF por familia de billetes y éstos a su vez clasificados en billetes hábiles e inhábiles. Los paquetes de billetes en dólares americanos serán clasificados por corte.
- II. Para determinar la degradación de los billetes en circulación, la GTES con la aprobación de la Gerencia General, establecerá un Manual para la Selección de Billetes de Boliviano.

Artículo 6. (Identificación de depósitos).

- I. Los marbetes de los paquetes de billetes hábiles serán de color blanco. Los paquetes de billetes inhábiles deberán llevar marbetes de color marrón. En ambos casos, deberán consignar la siguiente información:
- 1) Nombre y logotipo de la EIF depositante.
 - 2) Nombre o sello de la Empresa que conformó el paquete por cuenta del depositante, si corresponde.
 - 3) Corte del material monetario e importe del paquete.
 - 4) Lugar y fecha de la conformación del paquete.
- II. Los cintillos de los fajos de billetes en moneda nacional contenidos en los paquetes deberán llevar el logotipo de la EIF depositante.
- III. Los cintillos de los fajos de billetes de dólares americanos, contenidos en los paquetes depositados por las EIF deberán tener las características que establezca la Reserva Federal de los Estados Unidos de América, las mismas que serán comunicadas mediante circular externa de Gerencia General.

Artículo 7. (Empaquetado de billetes). Los paquetes de billetes deberán estar empaquetados con plástico retráctil que lleve el logotipo de la EIF depositante. No se aceptará el uso de ningún otro material de amarre y empaquetado.



Banco Central de Bolivia

Directorio

//7. R.D. N° 093/2018

Artículo 8. (Empaquetado e identificación de los depósitos de monedas). Las monedas a ser depositadas deberán estar empaquetadas en cilindros que contengan cincuenta piezas del mismo corte; cincuenta de estos cilindros empaquetados en plástico retráctil conformarán una caja de dos mil quinientas piezas. Asimismo, para su identificación deberán llevar marbetes de la EIF con la misma información solicitada para los paquetes de billetes.

Artículo 9. (Recepción). Los depósitos serán recibidos en los ambientes de seguridad de la GTES, donde se procederá a verificar lo siguiente:

- 1) La información contenida en los marbetes adheridos en los paquetes de billetes y/o cajas de monedas.
- 2) La existencia de 10 fajos de billetes en cada paquete separados por sus respectivos cintillos, los cuales deben mostrar el logotipo de la EIF depositante.
- 3) El correcto empaquetado en plástico retráctil.
- 4) Para el caso de depósitos de monedas, la existencia de 50 cilindros del mismo corte en cada caja.
- 5) Otros requisitos, que pueda definir la Gerencia General del BCB mediante circular expresa.

Artículo 10. (Registro y Custodia). Cumplidos los requisitos de recepción del material monetario, se procederá a su registro en el sistema de tesorería y a la emisión del comprobante de depósito que será firmado por el depositante. El efectivo será trasladado a las bóvedas del BCB para su resguardo.

Artículo 11. (Depósitos en la EBP). Las EIF podrán efectuar depósitos de material monetario en moneda nacional en la EBP.

CAPÍTULO III RECUESTO DEL MATERIAL MONETARIO DEPOSITADO

Artículo 12. (Programación de recuento). El BCB a través de la GTES, programará el recuento de paquetes de billetes en moneda nacional clasificados como inhábiles y/o hábiles, y comunicará la fecha de recuento a la EIF correspondiente, con una anticipación de al menos 3 días hábiles para la designación de representantes (veedores) que presencien y convaliden el proceso y sus resultados.

Artículo 13. (Recuento de billetes inhábiles).

- I. Los paquetes de billetes en moneda nacional clasificados como inhábiles, serán recontados y verificados por el BCB, o por la empresa que éste determine, en ambientes del BCB y en presencia de veedores de la EIF que haya efectuado el depósito de los paquetes.



Banco Central de Bolivia

Directoria

//8. R.D. N° 093/2018

- II. De encontrarse en el proceso de recuento el equivalente a más del 1% de billetes hábiles y/o no careados, en el lote diario recontado, se procederá a la devolución de dicho lote, mismo que, al haber sido procesado por el BCB, deberá ser depositado nuevamente en el BCB en el mismo día.

Artículo 14. (Entrega y registro del material monetario recontado).

- I. Los responsables del recuento entregarán en bóveda central del BCB el material monetario clasificado en paquetes de billetes hábiles y paquetes de billetes inutilizados, separados por familia de billetes.
- II. Los paquetes de billetes inutilizados serán transferidos físicamente al almacén de billetes inutilizados para su posterior destrucción. Los paquetes de billetes hábiles permanecerán en bóveda.

Artículo 15. (Diferencias en recuento). De ser establecidos sobrantes, faltantes o billetes falsos en el proceso de recuento del material monetario, se efectuarán los cargos y abonos en la cuenta corriente y de encaje o cuenta de encaje de la EIF correspondiente, en el plazo máximo de un (1) día hábil después de establecerse las diferencias.

Artículo 16. (Recuento de billetes hábiles).

- I. Los paquetes de billetes en moneda nacional clasificados como hábiles, podrán ser recontados y verificados por el BCB, o por la empresa o EIF que éste determine, en ambientes del BCB y en presencia de veedores de la EIF que haya efectuado el depósito de los paquetes.
- II. De encontrarse en el proceso de recuento el equivalente a más del 1% de billetes inhábiles en el lote diario recontado, se procederá a la devolución de dicho lote, mismo que, al haber sido procesado por el BCB, deberá ser depositado nuevamente en el BCB en el mismo día.

CAPÍTULO IV RETIRO DE MATERIAL MONETARIO

Artículo 17. (Retiro de efectivo por las EIF).

- I. Las EIF podrán retirar efectivo en moneda nacional y dólares de los Estados Unidos de América con cargo a sus cuentas corrientes y de encaje o cuentas de encaje.
- II. La entrega por parte del BCB de moneda nacional o de dólares de los Estados Unidos de América se efectuará en función a la disponibilidad por cortes del material monetario.
- III. En el caso de moneda nacional, el BCB podrá efectuar la entrega de material monetario en localidades del interior del país, según requerimiento de la EIF y disponibilidad de recursos en la EBP.



Banco Central de Bolivia

Directorio

//9. R.D. N° 093/2018

- IV. Las cantidades a retirar en billetes corresponderán a un paquete como mínimo, y en el caso de monedas a una caja.

Artículo 18. (Prioridad de entrega).

- I. El material monetario a entregar será preferentemente el depositado por la misma EIF o por paquetes conformados por la Empresa contratada por la EIF. De no existir estos paquetes en el corte solicitado, la GTES entregará paquetes depositados por otra EIF o propios del BCB.
- II. La EIF que efectúe el retiro, podrá solicitar el recuento y verificación del material monetario en presencia de veedores de la EIF o Empresa que conformó el paquete.
- III. El BCB no tiene responsabilidad alguna por la presencia de veedores de otras entidades.

Artículo 19. (Retiro en la EBP). Las EIF podrán efectuar retiros de material monetario en moneda nacional de la EBP, de acuerdo a lo establecido en el Contrato y en las Guías correspondientes.

Artículo 20. (Recojo de fondos en custodia). El BCB podrá, en cualquier momento, retirar de la EBP material monetario correspondiente a los fondos en custodia de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Operaciones y Servicios Financieros al BCB y en las Guías respectivas.

Artículo 21. (Envío de remesas al exterior).

- I. La Gerencia General del BCB autorizará por escrito el envío de remesas al exterior, conformada por paquetes de dólares americanos depositados por las EIF para abono en las cuentas del Ente Emisor.
- II. Previamente al envío de la remesa al exterior, la GTES en presencia del veedor de la EIF depositante, verificará que el logotipo de la EIF depositante se encuentre en todos los cintillos de cada uno de los fajos del paquete de billetes y que el marbete corresponda a la misma Entidad.

Artículo 22. (Diferencias en verificación de remesas al exterior). El BCB procederá a la regularización contable de las diferencias por faltantes, sobrantes y billetes falsos en las remesas al exterior, que establezca la Reserva Federal de los Estados Unidos de América, mediante cargos o abonos en la cuenta corriente y de encaje o cuenta de encaje de la EIF identificada en el cintillo o en la documentación enviada por la Reserva Federal, en el término de un (1) día hábil de recibida la documentación de respaldo. En casos debidamente justificados este plazo podrá ser ampliado previa autorización de la GTES.



Banco Central de Bolivia

Directorio

//10. R.D. N° 093/2018

CAPÍTULO V COMISIONES

Artículo 23. (Comisiones por movimiento en moneda nacional). Las EIF podrán efectuar en forma diaria un movimiento en efectivo en moneda nacional con el BCB sin costo. A partir del segundo movimiento de efectivo el BCB cobrará una comisión de acuerdo a la Tabla de Comisiones por Servicios del BCB.

Artículo 24. (Comisiones por movimiento en moneda extranjera). Los movimientos en efectivo con moneda extranjera que efectúen las EIF con el BCB estarán sujetas una comisión según lo establecido en la Tabla de Comisiones por Servicios del BCB.

Artículo 25. (Comisiones por depósitos de efectivo del sistema financiero en moneda nacional con una inadecuada clasificación del material monetario). Las EIF que depositen efectivo en moneda nacional con una inadecuada clasificación, estarán sujetas a una comisión según lo establecido en la Tabla de Comisiones por Servicios del BCB.

CAPÍTULO VI REGISTRO Y CONTROL DEL MATERIAL MONETARIO

Artículo 26. (Registro). El registro del material monetario en Tesorería del BCB se efectuará por sitios y cada sitio generará los reportes diarios de sus existencias.

Artículo 27. (Control). En bóveda central y tesoro auxiliar, el control de las existencias se efectuará a nivel de paquetes de mil piezas para billetes, y a nivel de cajas para monedas. El material monetario fraccionado será registrado y controlado a través de las cajas fraccionarias.

CAPÍTULO VII OTRAS OPERACIONES CON MATERIAL MONETARIO

Artículo 28. (Depósitos a cuentas fiscales). El BCB recibirá depósitos en moneda nacional y dólares americanos, para abono en las cuentas fiscales bajo su administración, en horarios establecidos en Circular Externa de Gerencia General.

Artículo 29. (Atención de Órdenes de Pago y Cheques de Gerencia). Las órdenes de pago y cheques de gerencia emitidos por el BCB, podrán ser cobrados por los beneficiarios en cajas de Tesorería de la Institución, de acuerdo a Circular de Gerencia General.