

DIRECTORIO**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 129/2024**

ASUNTO: GERENCIA DE TESORERÍA – APROBAR EL REGLAMENTO DE VALORES EN CUSTODIA.

VISTOS:

La Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009 (CPE).

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

El Estatuto del BCB, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 095/2022 de 6 de octubre de 2022.

El Reglamento de valores en custodia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 122/2021 de 19 de octubre de 2021 y sus modificaciones.

El Informe BCB-GTES-SOMM-DOMM-INF-2024-235 de 3 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia de Tesorería (GTES).

El Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2024-427 de 7 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL).

CONSIDERANDO:

Que los Artículos 327 y 328 de la CPE, determinan que el BCB es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que en el marco de la política económica del Estado, tiene la función de mantener la estabilidad del poder adquisitivo interno de la moneda, para contribuir al desarrollo económico y social, siendo su atribución, en coordinación con la política económica determinada por el Órgano Ejecutivo, 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 el Artículo 1 de la Ley N° 1670, modificado por el Artículo 64, apartado A3, numeral 1) de la Ley N° 1864 de 15 de junio de 1998 de Propiedad y Crédito Popular, establece que el BCB es una institución del Estado, de derecho público, de carácter autárquico, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio legal en la ciudad



DIRECTORIO

//2. R.D. N° 129/2024

de La Paz. Es la única autoridad monetaria y cambiaria del país, con competencia administrativa, técnica y financiera y facultades normativas especializadas de aplicación general.

Que el inciso c) del Artículo 29 de la Ley N° 1670 dispone que el BCB ejercerá funciones como Agente Financiero del Gobierno y puede recibir del Estado valores en custodia, en los casos y bajo las condiciones que señale el BCB, pudiendo delegar esta función a otros bancos y entidades del sistema financiero.

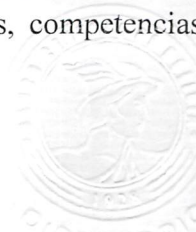
Que el inciso c) del Artículo 38 de la Ley N° 1670 establece que el BCB podrá realizar las operaciones con los bancos y entidades de intermediación financiera, entre otras, aceptar la custodia de valores.

Que el Artículo 44 de la Ley N° 1670 establece que la máxima autoridad del BCB es su Directorio, que es responsable de definir sus políticas, normativas especializadas de aplicación general y normas internas; así como establecer estrategias administrativas, operativas y financieras del BCB, aprobando sus respectivos programas de corto y mediano plazo. Para el seguimiento y fiscalización de su ejecución, contará con información, servicios de análisis y auditoría independientes.

Que los incisos a) y o) del Artículo 54 de la Ley N° 1670, señalan como atribuciones del Directorio las siguientes: a) Dictar las normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley y o) 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 los numerales 1) y 3) del Artículo 5 del Estatuto del BCB disponen que su Directorio cuenta con competencia normativa para dictar normas especializadas en los campos asignados por Ley y competencia técnica para la formulación de políticas y la aplicación de instrumentos que le permitan cumplir su objeto.

Que el Artículo 6 y los numerales 1) y 30) del Artículo 10 del Estatuto del BCB, disponen que el Directorio tiene las atribuciones de aprobar las decisiones generales y dictar las normas que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y



D I R E C T O R I O

//3. R.D. N° 129/2024

facultades que le asigna la Ley, así como efectuar el seguimiento de su ejecución, así como aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de acto administrativo adicional.

Que el párrafo I del Artículo 24 del citado Estatuto del BCB, dispone que las resoluciones y decisiones del Directorio se adoptan por simple mayoría de votos de sus miembros presentes en reunión, salvo los casos en que la Ley N° 1670 o el Estatuto del BCB exijan mayorías calificadas.

Que los párrafos I y II del Artículo 26 del Estatuto del BCB, estipulan que el Directorio se pronuncia sobre los asuntos de su competencia mediante Resoluciones. También puede hacerlo mediante decisiones que constarán expresamente en Acta. Asimismo, todo proyecto de Resolución de Directorio debe ser motivado y justificado por un informe técnico de la Gerencia o Gerencias a las que corresponde el asunto objeto de la Resolución y por un informe de la GAL. Estos informes deberán ser remitidos a Directorio por la Gerencia General con su recomendación.

Que el informe BCB-GTES-SOMM-DOMM-INF-2024-235, concluye que es necesario contar con un nuevo Reglamento que posibilite mejorar la administración, seguimiento y control de los valores que se custodian en el BCB en cuanto a la identificación, registro, resguardo y seguridad, entre otros; recomendando al Directorio del BCB su aprobación, asimismo recomienda dejar sin efecto las Resoluciones de Directorio N° 122/2021 de 19 de octubre de 2021, RD N° 016/2022 de 10 de febrero de 2022, RD N° 128/2022 de 28 de diciembre de 2022 y RD N° 010/2024 de 10 de enero de 2024.

Que el informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2024-427, concluye que conforme al informe BCB-GTES-SOMM-DOMM-INF-2024-235 la propuesta del Reglamento de Valores en Custodia es viable legalmente toda vez que posibilita mejorar la administración, seguimiento y control de los valores que se custodian en el BCB en cuanto a la identificación, registro, resguardo, seguridad y en razón a que el mismo fue modificado varias ocasiones; así como dejar sin efecto las Resoluciones de Directorio N° 122/2021 de 19 de octubre de 2021, N° 016/2022 de 10 de febrero de 2022, N° 128/2022 de 28 de diciembre de 2022 y N° 010/2024 de 10 de enero de 2024; por lo que recomienda al Directorio del BCB su aprobación.



DIRECTORIO

//4. R.D. N° 129/2024

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

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Valores en Custodia, en sus seis (6) capítulos, veinticinco (25) Artículos, dos (2) Disposiciones Transitorias y un (1) Anexo, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

Artículo 3.- A partir de la publicación de la presente Resolución, se dejan sin efecto las Resoluciones de Directorio N° 122/2021 de 19 de octubre de 2021, N° 016/2022 de 10 de febrero de 2022, N° 128/2022 de 28 de diciembre de 2022 y N° 010/2024 de 10 de enero de 2024.

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

La Paz, 8 de octubre de 2024.

FDO. ROGER EDWIN ROJAS ULO, Oscar Ferrufino Morro, Gabriel Herbas Camacho, Gumercindo Héctor Pino Guzmán, Diego Alejandro Pérez Cueto Eulert.



DIRECTORIO

//5. R.D. N° 129/2024

REGLAMENTO DE VALORES EN CUSTODIA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. (Objeto).**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el depósito, custodia, verificación y retiro de los valores en el Banco Central de Bolivia.

Artículo 2. (Ámbito de aplicación).

La reglamentación se aplicará a las entidades y empresas del sector público, empresas con participación mayoritaria del Estado, Entidades de Intermediación Financiera, así como a las distintas áreas organizacionales del Banco Central de Bolivia.

Artículo 3. (Siglas y definiciones).

I. Las siglas aplicables al presente Reglamento son las siguientes:

1. **BCB.** Banco Central de Bolivia.
2. **DIRCABI.** Dirección General de Registro, Control y Administración de Bienes Incautados.
3. **EA.** Ejecutivo Autorizado de la Entidad Pública solicitante.
4. **GAL.** Gerencia de Asuntos Legales.
5. **GADM.** Gerencia de Administración.
6. **GAUD.** Gerencia de Auditoría Interna.
7. **GEF.** Gerencia de Entidades Financieras.
8. **GOI.** Gerencia de Operaciones Internacionales.
9. **GTES.** Gerencia de Tesorería.
10. **GGRAL.** Gerencia General.
11. **MAE.** Máxima Autoridad Ejecutiva.



DIRECTORIO

//6. R.D. N° 129/2024

12. **MAA.** Máxima Autoridad del Área del Banco Central de Bolivia.
13. **SGR.** Subgerencia de Gestión de Riesgos.
14. **SOMM.** Subgerencia de Operaciones del Material Monetario.

II. Las definiciones aplicables al presente Reglamento son las siguientes:

1. **Ambientes de bóveda.** Son espacios cerrados y restringidos del BCB que cuentan con medidas de seguridad para el resguardo de material monetario y/o valores.
2. **Arqueo de valores:** Recuento y comprobación física de los valores, con el fin de verificar su consistencia con los datos contabilizados y registrados en el Sistema de Valores en Custodia.
3. **Caso fortuito.** Evento, suceso o acontecimiento atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la custodia debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, entre otros).
4. **Depositante.** Entidades y empresas del sector público, empresas con participación mayoritaria del Estado, Entidades de Intermediación Financiera, así como las áreas organizacionales del BCB, que realizaron el depósito de sus valores en el BCB.
5. **Fuerza mayor.** Evento, suceso o acontecimiento, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la custodia (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
6. **Personal autorizado.** Personal designado mediante nota o memorándum por la MAE, MAA o EA del Solicitante, para realizar el depósito, verificación y retiro de valores.
7. **Solicitante.** Entidades y empresas del sector público, empresas con participación mayoritaria del Estado, Entidades de Intermediación Financiera, así como las áreas organizacionales del Banco Central de Bolivia que solicitan la custodia de valores en el BCB.
8. **Valores en Custodia.** Son valores registrados, custodiados, resguardados, y controlados en ambientes de bóveda del BCB que corresponden a valores financieros, numismáticos, histórico patrimoniales, provenientes de incautaciones, entidades financieras liquidadas, procesos judiciales, para reservas internacionales y valores conmemorativos al público sujetos a comercialización.



DIRECTORIO

//7. R.D. N° 129/2024

9. **Valores financieros.** Son valores físicos públicos o privados, como: pagarés, bonos, acciones, letras, boletas de garantía y cualquier otro valor regulado por el ordenamiento jurídico nacional, vigentes, emitidos y/o endosados a favor de las Entidades o Empresas del Sector Público para valores públicos, o emitidos y/o endosados a favor de las Entidades de Intermediación Financiera para valores privados.
10. **Valores numismáticos.** Son especímenes y colecciones de billetes y monedas, de curso legal y conmemorativas, nacionales o extranjeras, medallas bolivianas y extranjeras, matrices, planchas, cuños u otros objetos y documentos empleados en el diseño, impresión y acuñación de material monetario.
11. **Valores conmemorativos al público.** Son los billetes, monedas y medallas conmemorativas y billetes y monedas desmonetizadas que no son de curso legal y están destinados a la comercialización al público.
12. **Valores histórico patrimoniales.** Se considera en esta clasificación, la medalla presidencial, las medallas vicepresidenciales, el ejemplar de la Nueva Constitución Política del Estado, la Cruz de Boyacá, las piezas de la antigua medalla presidencial y las piezas arqueológicas de la Isla del Sol.
13. **Valores para Reservas Internacionales.** Corresponde al oro físico adquirido y/o procesado y otros valores que constituyen las Reservas Internacionales.
14. **Valores provenientes de incautaciones.** Son valores provenientes de incautaciones de dinero, si requiere ser mantenido físicamente a efectos del proceso judicial, joyas y títulos valores depositados a requerimiento y a nombre de DIRCABI, vinculados al tráfico ilícito de sustancias controladas.
15. **Valores de procesos judiciales o administrativos.** Son valores en oro provenientes de investigaciones del Ministerio Público y procesos judiciales o administrativos.
16. **Valores provenientes de Entidades Financieras Liquidadas.** Corresponde a valores de las Entidades Financieras sometidas a procesos de liquidación, venta forzosa y a título gratuito que son administrados por la GEF como ser: joyas, títulos, valores financieros y otros que puedan ser custodiados por el BCB.



D I R E C T O R I O

//8. R.D. N° 129/2024

CAPÍTULO II
DEPÓSITO DE VALORES**Artículo 4. (Tipo de valores por depositante).**

- I. Las entidades y empresas del sector público, podrán efectuar depósitos de valores financieros, histórico patrimoniales, valores provenientes de incautaciones y de procesos judiciales o administrativos.
- II. Las empresas con participación mayoritaria del Estado, podrán depositar únicamente valores financieros emitidos o endosados a favor de las entidades o empresas del sector público, empresas con participación mayoritaria del Estado y/o a favor del BCB.
- III. Las Entidades de Intermediación Financiera, únicamente podrán efectuar depósitos de valores financieros vigentes de su propiedad, mismos que estarán sujetos a comisiones establecidas en la tabla de comisiones del BCB.
- IV. Las áreas organizacionales del BCB, podrán depositar valores financieros, numismáticos, conmemorativos al público, para Reservas Internacionales y provenientes de Entidades Financieras en Liquidación.

Artículo 5. (Solicitud de depósito de valores).

- I. Las solicitudes de depósito no deben adjuntar los valores físicos u originales, la entrega de los mismos se realizará al momento de la recepción de los valores, una vez aceptada la solicitud.
- II. Los Solicitantes señalados en los parágrafos I y II del Artículo 4, deberán solicitar el depósito de valores, mediante nota u otro medio establecido por el BCB, al Presidente del BCB a través de su MAE, EA o personal autorizado, adjuntando el formato y contenido establecido en el Anexo 1 del presente Reglamento.
- III. En caso de solicitudes de depósito de valores de procesos judiciales, éstas deberán ser suscritas por la autoridad competente (juez o fiscal) y en el caso de procesos administrativos deberán ser suscritas por la autoridad administrativa competente.
- IV. Las áreas organizacionales del BCB, de acuerdo al formato y contenido establecido en el Anexo 1, adjunto al presente Reglamento, deberán solicitar el depósito de valores a la GTES a través de su MAA o el Subgerente y el Jefe del Departamento.

DIRECTORIO

//9. R.D. N° 129/2024

Artículo 6. (Aceptación y rechazo de depósito de valores).

- I. La GTES verificará el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en el presente Reglamento para el depósito de valores y comunicará la aceptación o rechazo del depósito de valores al solicitante.
- II. El BCB a través de la GTES rechazará las solicitudes de depósito en los siguientes casos:
 1. No disponibilidad de espacio físico en ambientes de bóveda del BCB.
 2. Incumplimiento del Artículo 4, sobre valores admitidos según el tipo de entidad solicitante.
 3. Cuando el depósito de valores requiera condiciones específicas de conservación.
- III. Las áreas organizacionales del BCB quedan exentas de lo establecido en el párrafo II del artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 7. (Lugar establecido para el depósito de valores).

El depósito de los valores para custodia en el BCB será efectuado en las ubicaciones que señale el BCB y que cuenten con medidas de seguridad, resguardo y almacenamiento conforme a manual a ser emitido por la GTES.

Artículo 8. (Recepción y registro del depósito de valores).

- I. La recepción de valores depositados en el BCB se realizará siempre que correspondan a la descripción y datos de la solicitud efectuada de acuerdo al Anexo 1.
- II. El registro de depósito de valores, no implica veracidad alguna sobre su autenticidad, valor monetario u otras características intrínsecas de los mismos; limitándose el BCB a registrar la descripción de la cantidad y condiciones de entrega.

Artículo 9. (Acta de Depósito).

Una vez finalizadas las diligencias de recepción y registro del depósito, se emitirá un Acta de Depósito, que deberá estar suscrita por el personal autorizado y personal de la GTES.



DIRECTORIO

//10. R.D. N° 129/2024

**CAPÍTULO III
CUSTODIA DE VALORES****Artículo 10. (Condiciones de la custodia).**

El BCB únicamente facilitará espacios en sus ambientes de bóvedas para la custodia de los valores, sin que por ello implique funciones de administración, preservación, inversión o similares con relación a dichos valores.

Artículo 11. (Responsabilidad del BCB respecto a los valores custodiados).

El BCB queda exento de cualquier responsabilidad y obligación de restitución o compensación del valor recibido para su custodia, en caso de destrucción, obsolescencia, corrosión, oxidación, daño o deterioro, ya sea por el paso del tiempo o, en general, por eventos de fuerza mayor, caso fortuito u otros que dañen el mismo.

Artículo 12. (Tiempo de custodia).

- I. El tiempo máximo de custodia para Valores a ser depositados en el BCB estará establecido en las actas de depósito en custodia.
- II. Los Valores provenientes de incautaciones y de procesos judiciales o administrativos podrán ser custodiados por el tiempo de la tramitación del proceso judicial o administrativo y hasta la comunicación de la Autoridad Competente sobre el destino y entrega de los mismos.
- III. Mientras se mantengan en custodia los Valores provenientes de incautaciones y procesos judiciales o administrativos, el Depositante deberá verificar el estado de los mismos al menos una vez al año.
- IV. Los valores numismáticos del BCB, conmemorativos al público, histórico patrimoniales, para Reservas Internacionales, provenientes de Entidades Financieras Liquidadas, tendrán un tiempo de custodia indefinido.

**CAPÍTULO IV
VERIFICACIÓN Y RETIRO DE VALORES****Artículo 13. (Verificación de valores).**

- I. El Depositante, podrá verificar los valores depositados en el BCB, el momento que así lo requiera, previa solicitud de verificación conforme lo establecido en el Anexo 1.



D I R E C T O R I O

//11. R.D. N° 129/2024

- II. A requerimiento del BCB, el depositante deberá efectuar la verificación de los valores depositados; en caso de incumplimiento de la verificación, la GTES, con presencia de Notario de Fe Pública, efectuará la verificación de los valores depositados.
- III. Los valores sujetos a verificación deberán reingresar a custodia en bóvedas del BCB debiendo actualizarse los registros correspondientes, lo cual no implica el registro de un nuevo depósito.

Artículo 14. (Retiro de valores).

- I. A la finalización del tiempo de custodia el Depositante deberá efectuar el retiro de los valores conforme lo establecido en el acta de depósito según procedimiento.
- II. El Depositante podrá efectuar el retiro anticipado de estos valores previa solicitud al BCB, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1.
- III. A requerimiento del BCB el Depositante deberá efectuar el retiro de los valores depositados cuando existan limitaciones de espacio físico, peso, riesgo para otros bienes del BCB, por seguridad, deterioro u otras que el BCB considere pertinentes.

Artículo 15. (Solicitud de verificación o retiro de valores).

- I. La verificación o retiro de valores en custodia para entidades diferentes al BCB, deberán ser solicitadas mediante nota dirigida al Presidente del BCB a través de la MAE, EA o personal autorizado, de acuerdo al formato establecido en el Anexo 1 u otro medio establecido por el BCB.
- II. En caso de solicitudes de verificación o retiro de valores en custodia del BCB emergentes de procesos judiciales o administrativos, éstas deberán ser suscritas por la autoridad competente.
- III. Las áreas organizacionales del BCB, deberán solicitar la verificación o retiro de valores a la GTES a través de su MAA o el Subgerente y el Jefe del Departamento del área.

Artículo 16. (Acto de verificación o retiro de valores).

- I. De forma previa a emitir la aceptación del acto de verificación o retiro del valor la GTES verificará que los datos de la solicitud sean consistentes con la descripción de los datos registrados en el Acta de Depósito.



D I R E C T O R I O

//12. R.D. N° 129/2024

- II. De encontrarse inconsistencias en la documentación señalada se realizará previamente un proceso de conciliación documental.

Artículo 17. (Acta de Verificación o Retiro).

Una vez realizada la verificación o retiro del valor se emitirá un Acta de Verificación o Retiro, que deberá estar suscrita por el personal autorizado y personal de la GTES.

**CAPÍTULO V
SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

Artículo 18. (Mecanismos de seguridad).

- I. Las medidas de seguridad física y los mecanismos de seguridad electrónica de los ambientes restringidos de Tesorería del BCB estarán a cargo de la SGR.
- II. Las autorizaciones de ingreso, salida y permanencia a áreas restringidas de Tesorería estarán a cargo de la SGR y la GTES mediante mecanismos de control cruzado.

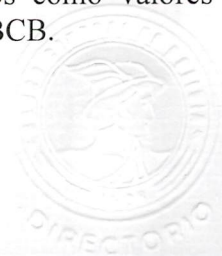
Artículo 19. (Confidencialidad).

El BCB mantendrá el carácter confidencial y reservado de la información relacionada con los valores depositados para custodia del BCB, salvo en los casos en los que exista normativa expresa y/o solicitud de Autoridad Competente para su divulgación.

**CAPÍTULO VI
OTRAS DISPOSICIONES**

Artículo 20. (Billetes y monedas conmemorativas).

- I. Los billetes y monedas conmemorativas de curso legal destinadas a la circulación para el público, no están comprendidas dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento y serán administradas conforme lo establecido en el “Reglamento de Administración de Material Monetario”.
- II. Los valores conmemorativos al público, serán comercializados por la GTES y sus actividades no requieren de un acta de depósito, verificación y retiro previsto en el presente Reglamento.
- III. Los valores numismáticos podrán ser destruidos o reclasificados como valores conmemorativos al público, previa autorización del Directorio del BCB.



D I R E C T O R I O

//13. R.D. N° 129/2024

Artículo 21. (Arqueo de valores).

La GTES efectuará arqueos de valores en custodia, en los cuales la GAUD y GADM podrán participar en calidad de observadores conforme a procedimiento de la GTES.

Artículo 22. (Registro de los valores en custodia).

El registro de los valores depositados para custodia del BCB, será realizado, detallando una descripción genérica, sin que el mismo incluya el peso, medidas, detalle de cada valor unitario y su valoración en términos monetarios. Cada unidad de empaque depositada será registrada con valor nominal de 1.

Artículo 23. (Sistema de Valores en Custodia).

Todos los depósitos, verificaciones y retiros de valores depositados en custodia en el BCB, deberán ser registrados en el Sistema de Valores en Custodia.

Artículo 24. (Comisiones e Intereses).

El BCB no aplicará comisiones ni pagará intereses por la custodia de valores, de los depósitos descritos en los párrafos I, II y IV del Artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 25. (Participación de Notario de Fe Pública).

- I. La GTES, el Solicitante o el Depositante podrán solicitar que el Acto de depósito, verificación o retiro de valores, sea realizado con la presencia de Notario(s) de Fe Pública, cuando así lo requieran.
- II. Los costos por servicios notariales deberán ser asumidos por las instancias o entidades que requieran dichos servicios.

D I S P O S I C I O N E S T R A N S I T O R I A S

P R I M E R A

- I. Las áreas organizacionales del BCB deberán efectuar el retiro o reclasificación de sus valores, conforme a plazos establecidos mediante Circular Interna por Gerencia General a requerimiento de la GTES.
- II. Las entidades y empresas del sector público, las entidades de intermediación financiera y empresas con participación mayoritaria del Estado deberán efectuar el

DIRECTORIO

//14. R.D. N° 129/2024

retiro o reclasificación de sus valores en un plazo no mayor 30 días hábiles; a partir de la comunicación del BCB emitida a través de la Gerencia General.

- III. En los casos en los que los Depositantes descritos en el párrafo II, incumplan con el plazo establecido por el BCB para el retiro o reclasificación de valores al tercer requerimiento, el BCB comunicará una fecha conminatoria debiendo el Depositante remitir por escrito su aceptación expresa; de no contar con este documento se entenderá como una aceptación tácita, facultando a la GTES efectuar la verificación de estos valores mediante la apertura de sobres, cajas y gavetas lacradas y procederá a la reclasificación según corresponda o al registro como otros valores, en presencia de un Notario de Fe Pública con participación de la GAL, GADM y la GAUD en calidad de observadores.
- IV. Los registros de reclasificación corresponderán únicamente a la modificación del número de ítem, el tipo de valor y el personal autorizado.

SEGUNDA

- I. El BCB en un plazo de hasta de 180 días hábiles a partir de la vigencia del presente Reglamento, mediante publicación por una sola vez, en un medio escrito de prensa de amplia circulación nacional, publicará los valores en custodia que se encuentren lacrados y/o no documentados, a objeto de que en un plazo 30 días hábiles, los depositantes presenten documentos fehacientes de los depósitos realizados y se proceda a la reposición de la documentación para el retiro o reclasificación de los valores.
- II. Una vez vencido el plazo establecido en la publicación señalada en el parágrafo I de la presente Disposición Transitoria, en caso de no ser posible la identificación de los Depositantes y/o la reposición de los documentos de los valores depositados, el BCB en un plazo de hasta 20 días hábiles, mediante una segunda publicación por una sola vez, en un medio escrito de prensa de amplia circulación nacional, comunicará la realización de la reclasificación de los valores, en presencia de un Notario de Fe Pública y con participación de la GADM, GAUD y la GAL en calidad de observadores. La reclasificación se efectuará mediante la apertura de gavetas, cajas y sobres lacrados, para verificar su contenido y registro de los valores; y posteriormente se continuará con la custodia en el BCB como otros valores.



DIRECTORIO

//15. R.D. N° 129/2024

ANEXO 1

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA		SOLICITUD DE OPERACIONES DE VALORES EN CUSTODIA				
GERENCIA DE TESORERÍA						
I. DATOS GENERALES						
ENTIDAD / AREA SOLICITANTE						
TIPO DE OPERACIÓN		DEPÓSITO ☐ VERIFICACIÓN ☐ RETIRO ☐				
II. DATOS DEL PERSONAL AUTORIZADO						
NOMBRES Y APELLIDOS						
CARGO						
DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO						
N° CÉDULA DE IDENTIDAD		EXTENSIÓN				
III. DATOS DE LA OPERACIÓN						
JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN (DEPÓSITO, VERIFICACIÓN O RETIRO)						
PERSONAL ADICIONAL QUE PARTICIPARÁ DE LA OPERACIÓN	1.		CI/ PASAPORTE			
	2.		CI/ PASAPORTE			
	3.		CI/ PASAPORTE			
	4.		CI/ PASAPORTE			
	5.		CI/ PASAPORTE			
REQUISITOS DOCUMENTALES	1. PORTAR CÉDULA DE IDENTIDAD DEL PERSONAL AUTORIZADO			SI ☐	NO ☐	
	2. FOTOCOPIA LEGALIZADA DE DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO O PODER DE REPRESENTACIÓN.			SI ☐	NO ☐	
	3. FOTOCOPIA DE ACTA O DOCUMENTO DE DEPÓSITO * (solo para verificaciones y retiros)			SI ☐	NO ☐	
* En caso de contar con el Nro de ITEM del valor no se debe adjuntar el documento						
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS VALORES						
N°	N° ÍTEM (A)	TIPO DE VALOR (B)	DESCRIPCIÓN DEL VALOR (C)	CANTIDAD (D)	FECHA DE VENCIMIENTO (E)	TIEMPO DE CUSTODIA (F)
1						
2						
3						
(A y B) Cuando la solicitud corresponda a depósitos, estas casillas no deben ser llenadas y deben ir en blanco. Para verificaciones y retiros el llenado es obligatorio. (C) La descripción del valor deberá ser: genérica y breve, sin incluir pesos, medidas ni características específicas. (D) La cantidad será registrada como unidad (1) por paquete depositado. (E) Solo aplica para valores financieros. (F) Conforme a tipo de valor. La información declarada en el presente documento es fidedigna, por lo que el al pie del presente se firma en constancia de conformidad.						

