

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 023/2006

**ASUNTO: GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS – APRUEBA
REGLAMENTO DE VALORES EN CUSTODIA.**

VISTOS:

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995.

El Estatuto del Banco Central de Bolivia de 21 de octubre de 2005.

El Reglamento de Administración de Material Monetario y Valores en Custodia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 141/2003 de 09 de diciembre de 2003.

La Resolución de Directorio N° 075/2005 de 07 de junio de 2005, que modifica el artículo 5 del Reglamento de Administración de Material Monetario y Valores en Custodia.

El Reglamento para la Emisión, Canje y Destrucción de Material Monetario, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 108/2001 de 30 de octubre de 2001.

El informe de la Gerencia de Operaciones Monetarias STES N° 013/2006 de 3 de marzo de 2006.

El informe SANO N° 029/2006 de 07 de marzo de 2006 de la Gerencia de Asuntos Legales.

CONSIDERANDO:

Que en virtud a lo previsto en el artículo 24 de la Ley N° 1670, todas las entidades del Sector Público deben depositar sus fondos en cuentas fiscales del Banco Central de Bolivia o en la entidad delegada por éste.

Que el artículo 29, inciso c) de la Ley N° 1670, faculta al Banco Central de Bolivia, en su calidad de Agente Financiero del Gobierno, a recibir valores en custodia del Estado, así como delegar su custodia a otras entidades de intermediación financiera.

Que conforme establece el artículo 37 de la Ley N° 1670, el Ente Emisor será depositario de las reservas líquidas destinadas a cubrir el encaje legal y atender el sistema de pagos y otras operaciones con el BCB de las entidades de intermediación financiera sujeta a autorización y control de la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, pudiendo delegar la custodia de estos depósitos a la misma y otras entidades financieras, de acuerdo a reglamento.

Que según lo determinado por el artículo 38, literal a) de la Ley N° 1670, el Banco Central de Bolivia podrá recibir depósitos a la vista y a plazo en moneda nacional y extranjera de las Entidades de Intermediación Financiera.

Que el Reglamento para la Emisión, Canje y Destrucción de Material Monetario, según lo dispone su artículo 16 establece la obligación de canjear el material monetario inhábil y billetes por otros de menor corte.

Que en el marco de lo anteriormente citado, el Directorio del Banco Central de Bolivia conforme a la Ley N° 1670 en su artículo 54, literal a), y o) y conforme a lo dispuesto por el Estatuto del Ente Emisor en su artículo 11 numeral 1), y 29), está facultado para dictar normas y adoptar decisiones generales que fueran necesarias para que cumpla las funciones, competencias y facultades asignadas por la Ley.

Que la Gerencia de Operaciones Monetarias en su Informe STES N° 013/2006 recomienda la consideración por parte del Directorio de los proyectos de los Reglamentos de Administración de Material Monetario y de Administración de Valores en Custodia.

Que la Gerencia de Asuntos Legales señala que en atención a lo dispuesto por el artículo 54, literal a) y o) y conforme a lo dispuesto por el Estatuto del Banco Central de Bolivia en su artículo 11 numeral 1), y 29, corresponde al Directorio considerar ambos Proyectos de Reglamento.

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

Artículo 1.- Aprobar, el Reglamento de Administración de Valores en Custodia, en sus III Capítulos y 17 artículos, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- El presente reglamento entrará en vigencia el día de su aprobación.

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

La Paz, 7 de marzo de 2006

Juan Antonio Morales A.

Enrique Ackermann A.

Fernando Paz B.

Jaime Apt B.

ANEXO

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE VALORES CUSTODIA

CAPITULO I OBJETO, TERMINOS Y DEFINICIONES

Artículo 1 (Objeto del Reglamento). El presente reglamento tiene por objeto establecer normas para:

1. La recepción y devolución de valores en custodia realizadas por las entidades autorizadas del sector público, en el marco de lo establecido en el Título II del Capítulo V de la Ley 1670.
2. La recepción y devolución de valores en custodia de los bancos y entidades de intermediación financiera en el marco de lo establecido en el Título II del Capítulo VI de la Ley 1670.
3. La recepción y devolución de valores en custodia realizadas por las diferentes áreas del BCB.

Artículo 2. (Ámbito de aplicación). El presente reglamento se aplicará a las entidades del sector público, entidades financieras y áreas del BCB que requieran el depósito y/o retiro de valores en custodia.

Artículo 3. (Términos y Definiciones). Los términos y definiciones aplicables al presente Reglamento son los siguientes:

1. **Acta de Depósito o Retiro**, documento suscrito por los participantes como constancia de la recepción o devolución de valores en custodia.
2. **BCB**, Banco Central de Bolivia
3. Solicitante, entidad del sector público, del sistema financiero o Área del BCB que solicita el depósito o retiro de valores en custodia.
4. **Firmas Autorizadas**, personas designadas por los Solicitantes para participar de los procedimientos de recepción y devolución de valores en custodia y suscribir los documentos respectivos.
5. **GOM**, Gerencia de Operaciones Monetarias
6. **STES**, Subgerencia de Tesorería

7. **Valores en Custodia**, valores sujetos a depósito en custodia en el BCB que correspondan a: Incautaciones, Documentos y Objetos Históricos, Valores Financieros y Valores Numismáticos.

- a) **Incautaciones.** Muestras de droga no mayores a diez gramos, dineros, joyas y títulos valores incautados, según lo determinado en la Ley 1008.
- b) **Documentos y Objetos Históricos.** Manuscritos, actas, publicaciones y otros impresos con valor histórico. La medalla Presidencial, la Medalla Vicepresidencial, la Medalla del Presidente del Senado y otras joyas con valor histórico.
- c) **Valores Financieros.** Pagares, bonos, acciones, letras, boletas de garantía y cualquier otro valor regulado por el ordenamiento jurídico nacional, vigentes, emitidos o endosados a favor de una entidad del sector público o del sistema financiero.
- d) **Valores Numismáticos.** Especímenes y colecciones de billetes y monedas, medallas bolivianas y extranjeras con valor numismático, matrices, planchas, cuñas u otros objetos empleados en la fabricación de material monetario.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN O DEVOLUCIÓN DE VALORES EN CUSTODIA

Artículo 4. (Valores sujetos a depósitos en custodia). El BCB recibirá depósitos de valores para custodia de las siguientes entidades:

- a) Entidades Financieras: Valores Financieros
- b) Entidades del Sector Público: Valores financieros, Certificados Compensación Cotizaciones, incautaciones, Medalla Presidencial, Medalla Vicepresidencial, Medalla del Senado. Excepcionalmente, otros documentos y objetos históricos, previa emisión de una Resolución Suprema expresa.
- c) BCB: Valores Financieros, documentos y objetos históricos; valores numismáticos a través de la GOM.

Artículo 5. (Solicitud). El Solicitante que requiera efectuar depósitos en custodia en el BCB o retirar valores en custodia, deberá presentar a la GOM una nota de solicitud suscrita por su máxima autoridad o representante legal facultado al efecto y que contenga al menos la siguiente información:

- a) Identificación del Solicitante
- b) Descripción de los valores a ser custodiados o retirados
- c) Descripción del envase de los valores a ser custodiados. Tratándose de cajas especificar las dimensiones. Tiempo del depósito, el cual puede ser indeterminado.

- d) Nombre, cargo y número de cédula de identidad de cada una de las personas designadas como firmas autorizadas del Solicitante, para efectuar el depósito o retiro y firmar el Acta de Depósito.
- e) En caso de requerir la participación de Notario de Fe Pública, especificar nombre y número de cédula de identidad.
- f) En caso de retiro se debe adjuntar la copia del Acta de Depósito o el código del depósito.

Artículo 6. (Programación de la operación). Luego de aceptada la solicitud, el BCB a través de la GOM, definirá y comunicará al Solicitante la hora y fecha para la recepción o retiro de los Valores en Custodia y designará el personal de la STES que participará en la operación, entre los cuales necesariamente debe incluirse al Subgerente o al Jefe de Departamento.

Artículo 7. (Operación). En la fecha y hora acordadas, la STES verificará los siguientes requisitos:

- a) La correspondencia de los valores, con la declaración efectuada por el Solicitante. En caso de retiro, deberá verificarse adicionalmente la correspondencia con los datos registrados en el Acta de Depósito.
- b) El estado del valor a ser custodiado así como de su envase si fuere el caso, de modo que su custodia no represente un riesgo para los ambientes o el personal del BCB
- c) La correcta identificación de los representantes del Solicitante, incluyendo cuando corresponda el Notario de Fe Pública mencionado en el artículo 5 del presente Reglamento.

De no cumplirse alguno de los requisitos, el personal de la STES suspenderá el proceso de recepción o retiro de los Valores en Custodia.

Artículo 8. (Envases lacrados). Salvo cuando se trate de Valores Financieros y/o joyas, el Solicitante podrá efectuar el depósito de Valores en Custodia en envase lacrado. En este caso, el personal de la STES no verificará el contenido, cuidando sin embargo que el envase se encuentre en perfecto estado de conservación al momento de su depósito.

Artículo 9. (Acta de Depósito o Retiro). Una vez cumplidos los requisitos, los asistentes suscribirán un Acta de Depósito o Retiro, según corresponda, elaborado por la STES, que incluya al menos la siguiente información:

- a) Fecha y hora de la recepción o devolución
- b) Descripción del Valor en Custodia. En el caso de envases lacrados, debe consignarse la expresión “Dice Contener”
- c) Identificación de los participantes.

La GOM a través de la STES entregará una copia del Acta de Depósito o Retiro a las firmas autorizadas del Solicitante.

Artículo 10. (Actas Notariadas). El Solicitante podrá levantar, bajo su responsabilidad y costo, Actas Notariadas del Depósito y/o Retiro del Valor en Custodia, previa comunicación de esta determinación a la GOM, conforme a lo previsto en el artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 11. (Custodia Física). La GOM a través de la STES, en aplicación de sus procedimientos internos, efectuará el depósito y retiro de los Valores en Custodia en las áreas de seguridad del BCB. En ningún caso los representantes del Solicitante ingresarán a las áreas de seguridad del BCB.

Artículo 12. (Registro). La GOM a través de la STES efectuará el registro de los Valores en Custodia en el Sistema de Valores en Custodia (SIVAC)

Artículo 13 (Comisiones e Intereses). El BCB no cobrará comisiones ni pagará intereses por la recepción de Valores en Custodia.

Artículo 14 (Fuerza mayor y Caso fortuito). En casos de fuerza mayor o caso fortuito que no sean de responsabilidad del BCB, éste no tendrá la obligación de restituir o compensar el Valor en Custodia.

Artículo 15 (Valores en custodia de otras áreas del BCB). Las áreas del BCB que requieran depositar valores en custodia, aplicarán los procedimientos detallados en el presente Reglamento, correspondiendo a la máxima autoridad de cada Área efectuar la solicitud mediante comunicación interna y acreditar al funcionario respectivo para participar de la entrega o retiro de los valores en custodia.

CAPITULO III

MONEDAS Y MEDALLAS CONMEMORATIVAS

Artículo 16. (Custodia). Las monedas y medallas conmemorativas en oro y plata de propiedad del BCB, se registraran dentro del rubro de valores en custodia incluyendo las destinadas para la venta.

Artículo 17. (Retiro de monedas y medallas conmemorativas). El retiro de custodia de las monedas y medallas conmemorativas en oro y plata, por venta de las mismas, se efectuará de acuerdo a procedimientos establecidos por Circular de Gerencia General.