

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS**LIBRO 1º, TÍTULO II, CAPÍTULO IV****ANEXO 4: REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE  
FUNCIONAMIENTO PARA UNA EMPRESA DE TRANSPORTE  
DE MATERIAL MONETARIO Y VALORES**

Dentro del plazo de validez del permiso de constitución los accionistas o socios deben cumplir con las siguientes formalidades:

- a. Contar con un capital mínimo en moneda nacional equivalente a UFV2.500.000,00.- (Dos Millones Quinientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda).

El capital de las Empresas de Transporte de Material Monetario y Valores (ETM) podrá constituirse en efectivo o en especie, siendo aceptables en este último caso sólo inversiones realizadas en bienes inmuebles y vehículos blindados relacionados con el objeto de su giro;

- b. Remisión del comprobante de depósito del capital pagado en cualquier entidad de intermediación financiera, que corresponda al aporte en efectivo;

- c. Presentación de la siguiente documentación, en caso de aportes en especie:

1. Escritura de Constitución y Estatutos, así como las políticas y procedimientos que prevean el tratamiento de los aportes en especie permitidos en la entidad supervisada, con énfasis en las responsabilidades para su aceptación, determinación, valuación, la cual debe considerar los lineamientos contenidos en el Manual de Cuentas para Entidades Financieras, gestión de riesgos, cumplimiento de requisitos legales, traslación, tenencia, formalización del derecho propietario;

2. Informe que contemple:

- i. El detalle, características y otras especificaciones técnicas sobre el aporte realizado en especie;
- ii. Cuando se aporten vehículos blindados, adicionalmente se deben precisar las medidas de seguridad de éstos, señalados en el Reglamento Operativo para Empresas Privadas de Vigilancia;
- iii. Criterios empleados para su valuación, en conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio sobre los aportes en especie y el numeral 1 del presente inciso;
- iv. Valor asignado.

3. Presentación de la documentación que respalde el derecho propietario de la ETM.

- d. Presentación de los Testimonios de protocolización de los documentos de constitución y estatutos ante Notario de Fe Pública, para las ETM en actividad los estatutos modificados;
- e. Inscripción en el [Registro de Comercio](#), [Servicio de Impuestos Nacionales](#) y Gobierno Autónomo Municipal;

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- f. Resolución de Autorización de funcionamiento para el transporte de material monetario y/o valores otorgada por el [Comando General de la Policía Boliviana](#), según reglamentación específica, Homologada por el Ministerio de Gobierno;
- g. Presentación de la nómina de sus directores u órgano equivalente, funcionarios a nivel gerencial adjuntando el Currículum Vitae ([Anexo 7](#) del presente Reglamento), declaración jurada de patrimonio y de ingresos ([Anexo 8 o 9](#) del presente Reglamento), documento de autorización individual el mismo que tendrá la calidad de declaración jurada en la que conste que no se encuentran inhabilitados para desempeñar tales funciones, documento de autorización individual ([Anexo 6](#) del presente Reglamento) y certificado policial de antecedentes personales de cada uno de ellos;
- h. Presentación de los poderes de administración otorgados a sus ejecutivos, así como la constitución de fianzas y cauciones de acuerdo a reglamentación vigente;
- i. Fotocopia legalizada de las pólizas de seguro contratadas, como mínimo las siguientes:
  - 1. Pólizas de seguro de accidentes personales, de responsabilidad civil y de transporte y custodia de valores, caudales y monedas contratados, conforme lo requerido por el [Comando General de la Policía Boliviana](#).
  - 2. Las pólizas deben ser contratadas con una entidad aseguradora autorizada para operar en Bolivia; cuya calificación de riesgos sea de al menos “AA”, conforme nomenclatura de [ASFI](#).
  - 3. Las pólizas contratadas deben contar con el registro otorgado por la [Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones y Seguros \(APS\)](#).
  - 4. Remisión de los siguientes Reglamentos, Manuales y Procedimientos:
    - i. Manual de operaciones que describa en detalle todos los procedimientos relacionados con el transporte de material monetario y valores, así como otros servicios autorizados.
    - ii. Reglamento que contenga los derechos, obligaciones y responsabilidades de los usuarios del servicio, así como el detalle y periodicidad de la información brindada a los mismos.
    - iii. Procedimiento para la determinación, modificación y difusión de sus tarifas.
    - iv. Manual de Organización y Funciones con descripción de cargos señalando los requisitos para cada uno de ellos, funciones, atribuciones y responsabilidades.
    - v. Planes y procedimientos de contingencia para garantizar la continuidad del servicio.
    - vi. Políticas y procedimientos de contratación de personal.
    - vii. Normas operativas y procedimientos de seguridad, por servicio.
    - viii. Manual de Procedimientos para Situaciones de Alto Riesgo.
    - ix. Procedimientos de identificación y reporte de operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.

RECOPILACIÓN DE NORMAS PARA SERVICIOS FINANCIEROS

- j. Cumplir con los requisitos que se detallan en el [Anexo 5](#) del presente Reglamento;
- k. Proyecto de Balance de Apertura;
- l. Presentación de la estructura de costos y del tarifario previstos para el servicio a ser prestado.