

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## SUCURSAL PUNO

### GENERALIDADES

#### **I. FECHA DE CREACIÓN**

31 de enero de 1986

#### **II. INICIO DE ACTIVIDADES**

23 de febrero de 1987

#### **III. ÁMBITO JURISDICCIONAL**

El ámbito de influencia de la Sucursal Puno comprende el departamento de Puno.

#### **IV. OBJETIVOS**

Provee de estudios e información sobre la economía regional y asegura un adecuado nivel de circulante.

#### **V. FUNCIONES**

- a. Representar al Banco en la jurisdicción correspondiente, de acuerdo con la política establecida por el Banco.
- b. Elaborar periódicamente estudios y dirigir investigaciones sobre los aspectos económicos financieros de las regiones.
- c. Organizar y promover cursos, seminarios, conferencias, conversatorios y otros eventos relacionados con la economía regional y nacional.
- d. Elaborar y publicar Informes sobre las regiones con información relacionada a la economía y finanzas, así como de las operaciones y actividades realizadas en la sucursal.
- e. Administrar el numerario y los servicios bancarios que corresponden al Banco en su jurisdicción, y evaluar su desarrollo.
- f. Administrar y supervisar el funcionamiento de las bóvedas de custodia que operan en su jurisdicción, de acuerdo a las normas establecidas por el Banco, siguiendo las disposiciones de la Gerencia de Gestión del Circulante.
- g. Supervisar el cumplimiento de las normas sobre numerario en las empresas del sistema financiero y de encaje en las empresas financieras no bancarias que operan en las regiones de su jurisdicción.
- h. Dirigir los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, de acuerdo a las normas establecidas.
- i. Asumir las acciones de seguridad que se requiera para el resguardo de las personas, bienes y valores, en concordancia con las políticas del Banco.
- j. Coordinar y reportar a la Gerencia de Información y Análisis Económico lo relacionado a la elaboración de estadísticas y la realización de estudios e investigaciones sobre los aspectos económicos y financieros de la región.

- k. Coordinar y reportar a la Gerencia de Gestión del Circulante lo relacionado a la gestión de numerario a su cargo.
- l. Coordinar con la Subgerencia de Sucursales lo relacionado al soporte administrativo para el desempeño de sus funciones y reportarle sobre las actividades realizadas y el cumplimiento del presupuesto, planes anuales de trabajo y procedimientos, entre otros.
- m. Supervisar la gestión de riesgos, el cumplimiento de las normas de Control Interno, y el mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
- n. Dirigir la gestión del conocimiento del personal de la Sucursal.
- o. Dirigir el desarrollo de los recursos humanos de la Sucursal.
- p. Otras que le asigne la Subgerencia o la Gerencia Central de Administración.