

# **BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**

## **DECISIÓN DE GERENCIA GENERAL No. 045-2016-BCRP**

### **CONSIDERANDO QUE:**

Por acuerdo de Directorio del 14 de febrero de 2008 se delegó en el Gerente General la aprobación de los cambios en el Clasificador de Cargos, Puestos y Requisitos y en el Manual de Descripción de Puestos que requiera la gestión del Banco;

Mediante Resolución de Gerencia General No. 0030-2013-BCRP del 21 de junio de 2013 se aprobó el Manual de Descripción de Puestos de la Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera;

Es necesario actualizar el Manual de Descripción de Puestos de las gerencias del Banco acorde a los cambios de nomenclatura aprobados por Acuerdo de Directorio del 11 de febrero de 2016 y a los requerimientos de las áreas;

La Gerencia de Recursos Humanos ha presentado una nueva versión del Manual de Descripción de Puestos de la Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, el mismo que cuenta con la aprobación del gerente de dicha área en los casos que corresponda.

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** Aprobar la nueva versión del Manual de Descripción de Puestos (MDP) de la Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera que forma parte de la presente Decisión de Gerencia General.

**Artículo 2.** Dejar sin efecto el Manual de Descripción de Puestos aprobado mediante Resolución de Gerencia General No. 0030-2013-BCRP.

**Artículo 3.** Publicar en la Intranet del Banco la nueva versión del Manual de Descripción de Puestos de la Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera.

**Artículo 4.** El Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera deberá adecuar sus procedimientos a los puestos señalados en el Cuadro de Cambios que se anexa a la presente Decisión de Gerencia General, teniendo como fecha límite el 30 de noviembre de 2016 para realizar la mencionada adecuación.

**Artículo 5.** En tanto se adecúan los procedimientos a los nuevos títulos de puestos, se deberán considerar las equivalencias y nuevos puestos señalados en el Anexo Cuadro de Cambios.

Lima, 20 de junio de 2016



**Renzo Rossini Miñán**  
**Gerente General**

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## Anexo – Cuadro de Cambios

Nombre anterior del puesto – MDP 2013	Nombre nuevo del puesto – MDP 2016
Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera	No cambia
Asesor de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera	Asesor Líder de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
	Jefe de Proyecto de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
Secretaria de Alta Dirección	No cambia
Conserje	No cambia
Subgerente de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales	No cambia
Secretaria	No cambia
Jefe de Departamento de Análisis del Sistema Financiero	No cambia
Especialista Senior en Análisis del Sistema Financiero	No cambia
Especialista en Análisis del Sistema Financiero	No cambia
Jefe de Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera	No cambia
Especialista Senior en Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera	No cambia
	Supervisor Especializado de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera
Especialista en Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera	No cambia
Subgerente de Operaciones de Política Monetaria	No cambia
Secretaria	No cambia
Jefe de Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias	No cambia
Supervisor Senior de Operaciones Monetarias y Cambiarias	Supervisor Líder de Operaciones Monetarias y Cambiarias
Especialista Senior en Operaciones Monetarias y Cambiarias	No cambia
Especialista en Operaciones Monetarias y Cambiarias	No cambia
Especialista Administrativo en Operaciones Monetarias y Cambiarias	No cambia
Jefe de Departamento de Administración de Encajes	No cambia
Especialista Senior en Administración de Encajes	No cambia
Supervisor de Línea de Administración de Encajes	Supervisor Especializado de Administración de Encajes
Especialista en Administración de Encajes	No cambia
	Especialista de TI en Administración de Encajes
Jefe de Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias	No cambia
Especialista Senior en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias	No cambia
Especialista en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias	No cambia
Especialista Administrativo en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias	No cambia
Subgerente del Sistema de Pagos	No cambia
Secretaria	No cambia
Jefe de Departamento de Análisis del Sistema de Pagos	No cambia
Supervisor Senior de Análisis del Sistema de Pagos	Supervisor Líder de Análisis del Sistema de Pagos
Especialista Senior en Análisis del Sistema de Pagos	No cambia

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

Especialista en Análisis del Sistema de Pagos	No cambia
Jefe de Departamento de Administración del LBTR	No cambia
Supervisor de Línea de Administración del LBTR	Supervisor Especializado de Administración del LBTR
Especialista en Administración del LBTR	No cambia
Especialista Administrativo en Operación del LBTR	No cambia
Jefe de Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas	No cambia
Supervisor Senior de Liquidación y Control de Operaciones Internas	Supervisor Líder de Liquidación y Control de Operaciones Internas
	Especialista Senior en Liquidación y Control de Operaciones Internas
Especialista en Liquidación y Control de Operaciones Internas	No cambia
Jefe de Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales	No cambia
Especialista en Convenios de Crédito y Pagos Internacionales	No cambia
Especialista Administrativo en Convenios de Crédito y Pagos Internacionales	No cambia

**BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ**

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS  
GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y  
ESTABILIDAD FINANCIERA**

**DOCUMENTO XI**



<b>INDICE</b>	<b>Pág.</b>
<u>Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera</u>	3
Asesor Líder de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera	5
Jefe de Proyecto de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera	6
Secretaria de Alta Dirección	7
Conserje	8
<u>Subgerente de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales</u>	9
Secretaria	11
<u>Jefe de Departamento de Análisis del Sistema Financiero</u>	12
Especialista Senior en Análisis del Sistema Financiero	14
Especialista en Análisis del Sistema Financiero	16
<u>Jefe de Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera</u>	18
Especialista Senior en Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera	20
Supervisor Especializado de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera	22
Especialista en Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera	24
<u>Subgerente de Operaciones de Política Monetaria</u>	26
Secretaria	28
<u>Jefe de Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias</u>	29
Supervisor Líder de Operaciones Monetarias y Cambiarias	31
Especialista Senior en Operaciones Monetarias y Cambiarias	33
Especialista en Operaciones Monetarias y Cambiarias	35
Especialista Administrativo en Operaciones Monetarias y Cambiarias	37
<u>Jefe de Departamento de Administración de Encajes</u>	39
Especialista Senior en Administración de Encajes	41
Supervisor Especializado de Administración de Encajes	43
Especialista en Administración de Encajes	45
Especialista de TI en Administración de Encajes	47
<u>Jefe de Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias</u>	49
Especialista Senior en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias	51
Especialista en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias	53
Especialista Administrativo en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias	55
<u>Subgerente del Sistema de Pagos</u>	57
Secretaria	59
<u>Jefe de Departamento de Análisis del Sistema de Pagos</u>	60
Supervisor Líder de Análisis del Sistema de Pagos	62
Especialista Senior en Análisis del Sistema de Pagos	64
Especialista en Análisis del Sistema de Pagos	66
<u>Jefe de Departamento de Administración del LBTR</u>	68
Supervisor Especializado de Administración del LBTR	70
Especialista en Administración del LBTR	72
Especialista Administrativo en Operación del LBTR	73
<u>Jefe de Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas</u>	74
Supervisor Líder de Liquidación y Control de Operaciones Internas	76
Especialista Senior en Liquidación y Control de Operaciones Internas	78
Especialista en Liquidación y Control de Operaciones Internas	80
<u>Jefe de Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales</u>	82
Especialista en Convenios de Crédito y Pagos Internacionales	84
Especialista Administrativo en Convenios de Crédito y Pagos Internacionales	86



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>3. Relación de dependencia</b>	Gerente Central de Operaciones y Gerente General
<b>4. Relación de mando</b>	Subgerente de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales Subgerente de Operaciones de Política Monetaria Subgerente del Sistema de Pagos Asesor Líder de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera Jefe de Proyecto de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera Secretaria de Alta Dirección Conserje

**5. Función General**

Coadyuvar a la consecución de la estabilidad monetaria mediante la ejecución de los instrumentos de política monetaria, la evaluación del sistema financiero y la vigilancia del funcionamiento del sistema de pagos.

**6. Funciones Específicas**

1. Proponer las regulaciones de las operaciones monetarias, cambiarias, del sistema de pagos, del encaje y tasas de interés.
2. Supervisar la administración, el proceso de control y el manejo operativo de los diferentes instrumentos de la política monetaria.
3. Supervisar el manejo de las cuentas que las instituciones financieras mantienen en el Banco.
4. Supervisar la administración del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
5. Proponer normas referidas al funcionamiento del sistema financiero y del mercado de capitales.
6. Informar a la Gerencia Central y a la Gerencia General sobre la situación de las instituciones financieras y sobre las operaciones del Banco con el sistema financiero.
7. Dirigir la adecuada administración de los convenios internacionales de pago suscritos por el Banco.
8. Presentar a la Gerencia Central los documentos para la imposición de las sanciones correspondientes por incumplimiento de las normas emitidas por el Banco.
9. Emitir opinión técnica respecto de la autorización de nuevas modalidades de operación de las entidades financieras, así como sobre las solicitudes de organización y funcionamiento de nuevas entidades financieras.
10. Emitir opinión técnica sobre materias a su cargo.
11. Elevar a la Gerencia Central los informes necesarios para informar al Directorio y para sustentar los proyectos de acuerdo del Directorio en el área de su competencia.
12. Mantener indicadores de gestión de los procesos y subprocesos a su cargo y del grado de avance de los indicadores de resultados del Plan Estratégico y de las actividades de dicho Plan.
13. Dirigir 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.
14. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos, planes de contingencia, de continuidad operativa y de seguimiento de los riesgos operativos vinculados a los procesos a su cargo.
15. Supervisar la gestión del conocimiento del personal de las unidades a su cargo.
16. Supervisar el desarrollo de los recursos humanos en las unidades a su cargo.
17. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
18. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.



### 7. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas.
<b>Conocimientos</b>	Banca y Finanzas Mercado de capitales Derivados financieros Sistemas de pagos Administración Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines o en el campo de especialización de su competencia
<b>Responsabilidad</b>	Por contribuir activamente en la consecución del programa monetario. Por manejar adecuadamente los instrumentos monetarios y cambiarios. Por la operatividad adecuada del sistema financiero. Por el manejo de personal Por la imagen de la institución Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

### 8. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Asesor Líder de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>3. Relación de dependencia</b>	Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera

**4. Función General**

Asistir a la gerencia en el cumplimiento de sus funciones y en el uso de los instrumentos con los que el Banco ejecuta su política monetaria.

**5. Funciones Específicas**

1. Participar en la elaboración de mecanismos y en las formas operativas de intervención del Banco en los mercados monetario y cambiario.
2. Monitorear las operaciones de crédito, de mercado abierto, cambiarias y cualquier otra que realice el Banco en los mercados monetario, cambiario y de capitales.
3. Proponer mejoras en el seguimiento y control del cumplimiento de las regulaciones de encaje.
4. Evaluar el comportamiento de los mercados cambiarios al contado y de futuros.
5. Facilitar la ejecución de las operaciones de crédito por regulación monetaria.
6. Coordinar la elaboración de informes que le solicite la gerencia para la adopción de Acuerdos de Directorio.
7. Identificar y desarrollar los proyectos de mejoras en la regulación, las operaciones e infraestructura relacionados con las operaciones monetarias, cambiarias y encaje.
8. Promover el desarrollo de los mercados monetarios y de cambios.
9. Recomendar mejoras en la gestión de riesgos, el cumplimiento de las normas de Control Interno, y en la optimización de los procesos de la gerencia.
10. Coordinar la gestión del conocimiento del personal de la subgerencia.
11. Otras que le asigne la gerencia.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller en Economía, Administración o Finanzas, de preferencia con maestría, en estas áreas, vasta experiencia en temas de análisis proveniente de la dirección de una gerencia.
<b>Conocimiento</b>	Normativa y estrategia del Banco Normas de control interno Gestión de riesgos y procesos Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En gestión o puestos similares o especialización en operaciones monetarias.
<b>Responsabilidad</b>	Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Proyecto Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>3. Relación de dependencia</b>	Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera

**4. Función General**

Planifica, ejecuta y controla, con la participación de un equipo de trabajo de otras áreas, el proyecto Nuevo Registro de Valores del BCRP y de la Modernización del Sistema de Instrumentos Monetarios y Cambiarios (SIMC), desde su aprobación hasta su implementación, y otros proyectos asignados.

**5. Funciones Específicas**

1. Coordinar la colaboración del personal de otras áreas del Banco en el equipo del proyecto.
2. Dirigir al equipo del proyecto y convocar a las reuniones y participar en ellas con el equipo de trabajo del proyecto.
3. Elaborar el plan del proyecto asignado y velar por el cumplimiento del cronograma del proyecto.
4. Definir y especificar el detalle de requerimientos del proyecto asignado, en coordinación con las áreas involucradas.
5. Proponer mecanismos de corrección cuando existan desviaciones, retrasos y similares en el desarrollo del proyecto.
6. Elaborar los reportes que corresponda sobre el proyecto.
7. Coordinar la asignación de recursos para el desarrollo del proyecto.
8. Participar en el proceso de evaluación y selección de las soluciones a obtener.
9. Elaborar los proyectos de normatividad, procesos, procedimientos, automatización y otros aspectos derivados de la implementación del proyecto.
10. Informar al gerente del área sobre los avances del proyecto.
11. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller en economía, administración, finanzas, ingeniería, contabilidad, derecho o afines.
<b>Conocimientos</b>	Gestión de proyectos Finanzas Contabilidad Administración Inglés Normatividad de las operaciones del Banco Central
<b>Experiencia</b>	Haberse desempeñado como Jefe de Departamento o en puestos similares de supervisión de procesos o de especialización. Haber trabajado con el Sistema de Instrumentos Monetarios y Cambiarios.
<b>Responsabilidad</b>	Por el cumplimiento de los objetivos y calendario del proyecto Por el manejo de recursos asignados al proyecto Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Secretaria de Alta Dirección
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>3. Relación de dependencia</b>	Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera

**4. Función General**

Brindar apoyo secretarial al gerente.

**5. Funciones Específicas**

1. Preparar el despacho del gerente.
2. Formular y mantener la agenda del gerente.
3. Recibir y atender a las personas que soliciten entrevistas con el gerente.
4. Recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de la gerencia.
5. Organizar, mantener y depurar el archivo de la gerencia.
6. Atender y hacer llamadas telefónicas.
7. Elaborar memoranda y otros documentos de la gerencia de acuerdo a las indicaciones recibidas.
8. Recibir, distribuir y emitir mensajes vía facsímil.
9. Solicitar, recibir y almacenar los útiles de oficina de la gerencia.
10. Administrar los recursos logísticos asignados a la gerencia.
11. Coordinar y apoyar en la ejecución de eventos de carácter administrativo de la gerencia.
12. Realizar otras funciones que le asigne el gerente.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Estudios de secretariado ejecutivo.
<b>Conocimiento</b>	Técnicas de archivo Inglés básico Software de trámite documentario Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por el manejo de documentos confidenciales Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Conserje
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>3. Relación de dependencia</b>	Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera

#### 4. Función General

Brindar apoyo de conserjería a la gerencia.

#### 5. Funciones Específicas

1. Recoger y distribuir la correspondencia de la gerencia dentro y fuera del Banco.
2. Trasladar materiales y útiles de oficina dentro del Banco.
3. Atender el servicio de fotocopiado, recepción y envío de fax y el manejo de la maquina destructora de papeles.
4. Atender a las unidades organizacionales de la gerencia respecto a los servicios de café, bebidas y alimentos.
5. Apoyar a las unidades organizacionales de la gerencia en la ejecución de actividades manuales y en la realización de actividades simples.
6. Realizar otras funciones que le asigne el gerente.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Secundaria completa y/o formación en el BCRP
<b>Conocimiento</b>	Estructura organizacional del Banco Manual de Funciones de la Gerencia de Operaciones Monetaria y Estabilidad Financiera Normatividad interna.
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

#### 7. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Subgerente de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>3. Relación de dependencia</b>	Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>4. Relación de mando</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Sistema Financiero Jefe de Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera Secretaria.

**5. Función General**

Evalúa la situación económica y financiera de las instituciones que conforman el sistema financiero y plantea normas para el sistema financiero y el mercado de capitales.

**6. Funciones Específicas**

1. Recomendar la adopción de regulaciones referidas al funcionamiento de las entidades del sistema financiero, mercados financiero y de capitales, incluidas aquellas relacionadas con las tasas de interés y derivados.
2. Supervisar el seguimiento de los indicadores de coyuntura del sistema financiero y del mercado de capitales.
3. Evaluar y desarrollar propuestas sobre regulación de entidades financieras y del mercado de capitales.
4. Coordinar y presentar a la gerencia la opinión técnica sobre la autorización de nuevas modalidades de operación de los intermediarios financieros.
5. Supervisar y coordinar la evaluación de los estudios presentados para las solicitudes de organización y funcionamiento de nuevas entidades financieras.
6. Coordinar y dirigir el análisis de las entidades financieras y de los mercados financieros y de capitales.
7. Coordinar con los entes supervisores la adopción de normas que permitan una adecuada regulación y supervisión del sistema financiero y del mercado de capitales.
8. Comunicar los acuerdos del Directorio a las entidades financieras, a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, según corresponda.
9. 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.
10. Dirigir la gestión del conocimiento del personal de la subgerencia.
11. Dirigir el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
12. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
13. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

**7. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina.
<b>Experiencia</b>	En puestos afines o de especialización en el campo de sus funciones
<b>Responsabilidad</b>	Por generar normativa que permita preservar la estabilidad financiera

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA****Documento XI**

Por el manejo de personal  
Por el cumplimiento de las funciones asignadas  
Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados  
Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**8. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Secretaria
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>2.5 Departamento</b>	
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales

**4. Función General**

Brindar apoyo secretarial a la subgerencia

**5. Funciones Específicas**

1. Preparar el despacho del subgerente.
2. Formular y mantener la agenda del subgerente.
3. Recibir y atender a las personas que soliciten entrevistas con subgerente.
4. Recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de la subgerencia.
5. Organizar, mantener y depurar el archivo de la subgerencia.
6. Atender y hacer llamadas telefónicas.
7. Elaborar memoranda y otros documentos de acuerdo a las indicaciones recibidas.
8. Recibir, distribuir y emitir mensajes vía facsímil.
9. Solicitar, recibir y almacenar los útiles de oficina de la subgerencia.
10. Administrar los recursos logísticos asignados a la subgerencia.
11. Coordinar y apoyar en la ejecución de eventos de carácter administrativo de la subgerencia.
12. Realizar otras funciones que le asigne el subgerente

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Estudios de secretariado.
<b>Conocimiento</b>	Técnicas de archivo Software de trámite documentario Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por el manejo de documentos confidenciales Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Sistema Financiero
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Sistema Financiero
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>4. Relación de mando</b>	Especialista Senior en Análisis del Sistema Financiero Especialista en Análisis del Sistema Financiero

**5. Función General**

Realiza el análisis y evaluación del sistema financiero y de sus principales empresas, identificando los factores que representen un riesgo para el normal desenvolvimiento de sus operaciones.

**6. Funciones Específicas**

1. Determinar los factores de riesgo que afectan la estabilidad de las empresas del sistema financiero y elaborar las propuestas para reducir dichos riesgos.
2. Elaborar indicadores de alerta temprana que señalen la posibilidad de crisis financiera.
3. Elaborar indicadores que permitan evaluar la situación financiera de las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros, con énfasis en su calidad de activos, solvencia, rentabilidad, gestión y liquidez, entre otros.
4. Elaborar informes relativos a los límites de exposición crediticia del Banco con empresas del sistema financiero, como es el caso específico de las operaciones del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la ALADI.
5. Elaborar los informes que solicite la subgerencia.
6. Elaborar la información estadística relativa al comportamiento de los principales indicadores financieros del sistema bancario para su inclusión en las publicaciones del Banco.
7. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
8. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
9. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
10. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

**7. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Software de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones
<b>Responsabilidad</b>	Por identificar oportunamente los factores que representen un riesgo para la estabilidad financiera Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**8. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	Documento XI
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Senior en Análisis del Sistema Financiero
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Sistema Financiero
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Sistema Financiero

#### 4. Función General

Realiza estudios tendentes a preservar la estabilidad financiera, mediante el análisis y evaluación del sistema financiero y de sus principales empresas; identificando los factores que representen un riesgo para la estabilidad financiera o el normal desenvolvimiento de las operaciones del sistema financiero.

#### 5. Funciones Específicas

1. Mantenerse informado de la situación del sistema financiero.
2. Participar en la elaboración del informe de situación del sistema financiero.
3. Participar en la elaboración y consolidación del reporte de estabilidad financiera.
4. Ejecutar informes sobre la gestión de una institución cuando se requiera.
5. Evaluar las posibilidades de recuperación de una institución, realizando proyecciones de sus operaciones.
6. Evaluar continuamente el marco normativo vigente sobre actividades financieras, midiendo el impacto de las nuevas normas y otros eventos relacionados al sistema financiero.
7. Elaborar indicadores que permitan evaluar la situación financiera de las empresas del sistema financiero, con énfasis en su calidad de activos, solvencia, rentabilidad, gestión y liquidez, entre otros.
8. Implementar nuevos indicadores y metodologías para el análisis de riesgo y situación de las empresas del sistema financiero.
9. Realizar estudios de investigación sobre temas relacionados con el sistema financiero, que propongan acciones de política.
10. Evaluar y analizar el funcionamiento del mercado financiero en lo referido a instituciones, modalidades prácticas y otros factores que afectan e influyen al mercado, así como revisar el análisis de los diferentes instrumentos con que opera el sistema financiero; en coordinación con especialistas del Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera.
11. Elaborar los informes que sean requeridos y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
12. Coordinar con el jefe del área el cumplimiento de las tareas asignadas al departamento.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En temas afines
<b>Responsabilidad</b>	Por informar oportunamente los factores que representen un riesgo para la estabilidad financiera Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Análisis del Sistema Financiero
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Sistema Financiero
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Sistema Financiero

#### 4. Función General

Analiza y evalúa el sistema financiero y sus principales empresas, identificando los factores que representen un riesgo para la estabilidad financiera o el normal desenvolvimiento de las operaciones del sistema financiero.

#### 5. Funciones Específicas

1. Mantenerse informado de la situación del sistema financiero.
2. Participar en la elaboración del informe de la situación del sistema financiero.
3. Realizar informes sobre la gestión de una institución cuando se requiera.
4. Evaluar las posibilidades de recuperación de una institución, realizando proyecciones de sus operaciones.
5. Diseñar y elaborar la estadística que permita analizar el sistema financiero.
6. Evaluar continuamente el marco normativo vigente sobre actividades financieras, midiendo el impacto de las nuevas normas y otros eventos relacionados al sistema financiero.
7. Elaborar indicadores que permitan evaluar la situación financiera de las empresas del sistema financiero, con énfasis en su calidad de activos, solvencia, rentabilidad, gestión y liquidez, entre otros.
8. Implementar nuevos indicadores y metodologías para el análisis de riesgo y situación de las empresas del sistema financiero.
9. Realizar el seguimiento de los límites de exposición crediticia del Banco con empresas del sistema financiero, como es el caso específico de las operaciones del convenio de pagos y créditos recíprocos de la ALADI.
10. Elaborar los informes que sean requeridos y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
11. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Bachiller de economía o administración o haber ingresado por uno de los cursos de extensión universitaria.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por informar oportunamente los factores que representen un riesgo para la estabilidad financiera Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	Documento XI
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>4. Relación de mando</b>	Especialista Senior en Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera Supervisor Especializado de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera Especialista en Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera

#### 5. Función General

Realiza los estudios y propone las normas para promover la estabilidad financiera, mediante el análisis y evaluación de propuestas de medidas de política para los mercados financieros y de capitales, así como del sistema financiero.

#### 6. Funciones Específicas

1. Analizar y proponer la adopción de regulaciones referidas al sistema financiero, incluido el sistema privado de pensiones, incluidas aquellas relacionadas con las tasas de interés y el mercado cambiario al contado y de derivados.
2. Efectuar análisis sobre los mercados financieros y de capitales.
3. Elaborar los informes técnicos en aquellos aspectos señalados en la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros sobre las cuales el Banco deba emitir opinión.
4. Elaborar la propuesta de tasas de interés y el índice de reajuste de deuda señaladas en el Código Civil.
5. Elaborar los informes que solicite la Subgerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
6. Elaborar las propuestas de circulares que contengan las normas aprobadas por el Directorio para el sistema financiero y el sistema privado de pensiones.
7. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
8. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
9. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
10. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

#### 7. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones



<b>Responsabilidad</b>	<p>Por proponer la normatividad que permita velar por la estabilidad financiera del país.</p> <p>Por informar oportunamente los factores que representen un riesgo para la estabilidad financiera.</p> <p>Por el permanente análisis del mercado de capitales del país.</p> <p>Por el manejo de personal</p> <p>Por el cumplimiento de las funciones asignadas</p> <p>Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados</p> <p>Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso</p>
------------------------	--

**8. Competencias**

<b>Generales</b>	<p>Calidad del trabajo</p> <p>Orientación al cumplimiento de tareas</p> <p>Compromiso</p> <p>Comunicación</p> <p>Iniciativa e innovación</p>
<b>De Gestión</b>	<p>Liderazgo</p> <p>Desarrollo de personas</p> <p>Trabajo en equipo y relaciones personales</p> <p>Organización, planeamiento y gestión</p>



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Senior en Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera

**4. Función General**

Estudia los mercados financieros y de capitales y propone las normas y acciones de política para promover el desarrollo dichos mercados así como, del sistema financiero. Realiza estudios orientados a proponer medidas para promover la estabilidad financiera. Coordina con el jefe del área el cumplimiento de las tareas asignadas al departamento.

**5. Funciones Específicas**

1. Proponer y realizar estudios sobre los mercados financieros y de capitales y la tasa de interés, para formular acciones de política orientadas a promover la estabilidad financiera y el desarrollo de dichos mercados.
2. Supervisar y participar en el análisis del mercado de capitales para mantener un adecuado y actualizado diagnóstico del mismo, evaluando y proponiendo las acciones de política más adecuada que propugnen su desarrollo.
3. Evaluar y analizar el funcionamiento de los mercados financieros en lo referido a instituciones, modalidades, prácticas y otros factores que afectan e influyen al mercado, así como revisar el análisis de los diferentes instrumentos con que opera el sistema financiero.
4. Evaluar de manera continua los cambios en la regulación financiera local e internacional.
5. Participar en la elaboración del reporte de estabilidad financiera.
6. Evaluar las solicitudes provenientes de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, así como, aquellas derivadas de la Ley General por las que el Banco Central debe emitir opinión, tales como, la evaluación de nuevas entidades financieras, el análisis de las solicitudes efectuadas por las instituciones financieras para realizar nuevas operaciones, entre otras.
7. Coordinar y participar la elaboración de las circulares que contengan las normas aprobadas por el Directorio para el sistema privado de pensiones.
8. Coordinar y participar en la elaboración de la circular mensual del índice de reajuste de deuda.
9. Coordinar y participar en la elaboración de la base de datos necesaria y requerida para el departamento y la subgerencia.
10. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o especialización en temas de su competencia
<b>Responsabilidad</b>	Por informar oportunamente los factores que representen un riesgo para la estabilidad financiera Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e Innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Supervisor Especializado de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera

**4. Función General**

Participa en el estudio de los mercados financieros y de capitales y propuesta de las normas y acciones de política para promover el desarrollo dichos mercados así como, del sistema financiero. Apoya en la realización de estudios orientados a proponer medidas para promover la estabilidad financiera. Coordina con el jefe del área el cumplimiento de las tareas asignadas al departamento.

**5. Funciones Específicas**

1. Realizar estudios sobre los mercados financieros y de capitales y la tasa de interés, para formular acciones de política para a promover la estabilidad financiera y el desarrollo de dichos mercados.
2. Participar en el análisis del mercado de capitales para mantener un adecuado y actualizado diagnóstico del mismo, evaluando y proponiendo las acciones de política más adecuada que propugnen su desarrollo.
3. Analizar el funcionamiento de los mercados financieros en lo referido a instituciones, modalidades, prácticas y otros factores que afectan e influyen al mercado, así como revisar el análisis de los diferentes instrumentos con que opera el sistema financiero.
4. Evaluar de manera continua los cambios en la regulación financiera local e internacional.
5. Participar en la elaboración del reporte de estabilidad financiera.
6. Evaluar las solicitudes provenientes de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, así como, aquellas derivadas de la Ley General por las que el Banco Central debe emitir opinión, tales como, la evaluación de nuevas entidades financieras, el análisis de las solicitudes efectuadas por las instituciones financieras para realizar nuevas operaciones, entre otras.
7. Coordinar y participar la elaboración de las circulares que contengan las normas aprobadas por el Directorio para el sistema privado de pensiones.
8. Coordinar y participar en la elaboración de la circular mensual del Índice de reajuste de deuda.
9. Coordinar y participar en la elaboración de la base de datos necesaria y requerida para el departamento y la subgerencia.
10. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en el país en economía, finanzas, administración o afín o bachiller con certificación en temas concernientes a sus funciones.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Idioma Inglés Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o especialización en temas de su competencia
<b>Responsabilidad</b>	Por informar sobre los factores de riesgo para la estabilidad financiera Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

## 7. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e Innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones.
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Análisis del Sistema Financiero y del Mercado de Capitales.
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera.
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Mercado de Capitales y Regulación Financiera

**4. Función General**

Analiza los mercados financieros y de capitales y propone las normas para promover la estabilidad financiera, mediante medidas de política aplicables a dichos mercados, así como del sistema financiero.

**5. Funciones Específicas**

1. Analizar y proponer regulaciones para promover la estabilidad financiera, mediante normas referidas al sistema financiero, el sistema privado de pensiones, a las tasas de interés, al mercado cambiario y al mercado de derivados.
2. Analizar el mercado de capitales para mantener un adecuado y actualizado diagnóstico del mismo, proponiendo las acciones de política más adecuadas que propugnen su desarrollo.
3. Analizar el funcionamiento de los mercados financieros en lo referido a instituciones, modalidades prácticas y otros factores que afectan e influyen al mercado, así como analizar los diferentes instrumentos con que opera el sistema financiero.
4. Evaluar las solicitudes provenientes de la Superintendencia de Banca, seguros y AFP, así como, aquellas derivadas de la Ley General por las que el Banco Central debe emitir opinión, tales como, la evaluación de nuevas entidades financieras, el análisis de las solicitudes efectuadas por las instituciones financieras para realizar nuevas operaciones, entre otras.
5. Evaluar de manera continua los cambios en la regulación financiera local e internacional.
6. Participar en la elaboración del Reporte de Estabilidad Financiera.
7. Elaborar las circulares que contengan las normas aprobadas por el Directorio para el sistema privado de pensiones.
8. Efectuar el análisis sobre los mercados financieros y de capitales.
9. Elaborar los reportes periódicos sobre el comportamiento del mercado de capitales para facilitar la toma de decisiones en el comité de operaciones cambiarias y monetarias.
10. Elaborar la circular mensual del Índice de reajuste de deuda.
11. Elaborar la base de datos necesaria y requerida para el Departamento y la Subgerencia.
12. Elaborar los informes que solicite la subgerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller en economía o administración o haber ingresado por uno de los cursos de extensión universitaria
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### 7. Competencias

<b>Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calidad del trabajo</li> <li>Orientación al cumplimiento de tareas</li> <li>Compromiso</li> <li>Comunicación</li> <li>Iniciativa e innovación</li> </ul>
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Subgerente de Operaciones de Política Monetaria
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>3. Relación de dependencia</b>	Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>4. Relación de mando</b>	Jefe de Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias Jefe de Departamento de Administración de Encajes Jefe de Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias Secretaria

**5. Función General**

Administra y controla los instrumentos con los que el Banco ejecuta su política monetaria.

**6. Funciones Específicas**

1. Proponer los mecanismos y características operativas de la intervención del Banco en los mercados monetario y cambiario.
2. Supervisar las operaciones de crédito, de mercado abierto, cambiarias y cualquier otra que realice el Banco en los mercados monetario, cambiario y de capitales.
3. Supervisar el seguimiento y control del cumplimiento de las regulaciones de encaje y elevar a la Gerencia las propuestas de sanciones por incumplimiento de las normas de encaje.
4. Dirigir la evaluación del comportamiento de los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija, al contado y de derivados.
5. Dirigir la evaluación de las operaciones, instrumentos y otras características de los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija locales.
6. Dirigir la ejecución de las operaciones de crédito por regulación monetaria.
7. Informar a la Gerencia sobre el desarrollo de las diferentes operaciones a su cargo.
8. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes que solicite la gerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio en los temas vinculados a la subgerencia.
9. Comunicar a las entidades correspondientes los acuerdos del Directorio.
10. 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.
11. Dirigir la gestión del conocimiento del personal de la Subgerencia.
12. Dirigir el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
13. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
14. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

**7. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones.
<b>Responsabilidad</b>	Por manejar adecuadamente los instrumentos monetarios y cambiarios Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**8. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Secretaria
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente de Operaciones de Política Monetaria

**4. Función General**

Brinda apoyo secretarial a la subgerencia.

**5. Funciones Específicas**

1. Preparar el despacho del subgerente.
2. Formular y mantener la agenda del subgerente.
3. Recibir y atender a las personas que soliciten entrevistas con subgerente.
4. Recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de la subgerencia.
5. Organizar, mantener y depurar el archivo de la subgerencia.
6. Atender y hacer llamadas telefónicas.
7. Elaborar memoranda y otros documentos de la subgerencia de acuerdo a las indicaciones recibidas.
8. Recibir, distribuir y emitir mensajes vía facsímil.
9. Solicitar, recibir y almacenar los útiles de oficina de la subgerencia.
10. Administrar los recursos logísticos asignados a la subgerencia.
11. Coordinar y apoyar en la ejecución de eventos de carácter administrativo de la subgerencia.
12. Realizar otras funciones que le asigne el subgerente.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Estudios de secretariado
<b>Conocimiento</b>	Técnicas de archivo Software de trámite documentario Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por el manejo de documentos confidenciales Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente de Operaciones de Política Monetaria
<b>4. Relación de mando</b>	Supervisor Líder de Operaciones Monetarias y Cambiarias Especialista Senior en Operaciones Monetarias y Cambiarias Especialista en Operaciones Monetarias y Cambiarias Especialista Administrativo en Operaciones Monetarias y Cambiarias

**5. Función General**

Lleva a cabo la intervención del Banco en el mercado monetario con fines de regulación monetaria, la ejecución de las operaciones de crédito aprobadas, la intervención en el mercado cambiario, la ejecución de las operaciones de compra y venta de moneda extranjera con organismos internacionales y otras entidades y las operaciones de compra de moneda extranjera y valores en la misma moneda con compromiso de recompra.

**6. Funciones Específicas**

1. Ejecutar las operaciones de compra y venta de moneda extranjera en el mercado cambiario e interbancario, de acuerdo con los objetivos y límites establecidos por las instancias autorizadas de decisión.
2. Ejecutar las operaciones de compra y venta de moneda extranjera con organismos internacionales y entidades públicas.
3. Ejecutar el proceso de compra y venta de valores en moneda nacional y las demás operaciones que el Banco realice con fines de regulación monetaria.
4. Ejecutar las subastas de Certificados de Depósitos y de compra de valores en moneda nacional con compromiso de recompra.
5. Ejecutar la subasta de Certificados de Depósitos Reajustables.
6. Ejecutar las compras de moneda extranjera con compromiso de recompra, así como las operaciones de compra de títulos valores en moneda extranjera con compromiso de recompra, que realiza el Banco Central con las empresas financieras.
7. Recabar y analizar las solicitudes de crédito con fines de regulación monetaria y presentarlas para su aprobación en las instancias correspondientes.
8. Calcular los intereses que originen las operaciones de crédito y las de compra y venta de valores, así como las demás operaciones de intervención en el mercado monetario.
9. Efectuar los cálculos para el control del cumplimiento de lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley Orgánica.
10. Elaborar reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y de los mercados monetarios y cambiarios.
11. Evaluar y proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado cambiario.
12. Informar sobre cualquier factor que pudiera afectar significativamente la evolución de los mercados monetario y cambiario.
13. Efectuar un seguimiento y evaluación del comportamiento de los diferentes instrumentos de intervención en el mercado monetario y de capital.
14. Elaborar los indicadores diarios sobre el comportamiento del sistema financiero para la toma de decisiones en el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.
15. Elaborar los informes que solicite la subgerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.



16. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
17. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
18. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
19. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

### 7. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones.
<b>Responsabilidad</b>	Por la supervisión eficaz de las operaciones monetarias y cambiarias Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

### 8. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Supervisor Líder de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias

**4. Función General**Rol Instrumentos Monetarios

Supervisa el seguimiento del mercado monetario local, así como la evolución de la liquidez en el mercado bancario peruano. Determina la proyección de liquidez diaria y propone al jefe de departamento el uso de instrumentos monetarios. Supervisa la ejecución de las subastas de instrumentos monetarios de esterilización o de inyección de fondos, que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.

Rol Mercado Cambiario

Supervisa el seguimiento del mercado cambiario local y la evolución del tipo de cambio interbancario. Conduce la intervención en el mercado cambiario, así como supervisa la ejecución de las operaciones con fines de regulación monetaria que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias. Dirige la recolección, organización y difusión de las estadísticas de operaciones cambiarias efectuadas por las instituciones financieras locales.

**5. Funciones Específicas**Instrumentos Monetarios

1. Supervisar el seguimiento del mercado monetario local, así como la evolución de la liquidez en el mercado bancario peruano.
2. Determinar la proyección de liquidez diaria y proponer al jefe de departamento el uso de instrumentos monetarios.
3. Conducir el monitoreo del mercado interbancario y las posiciones en moneda nacional de los bancos.
4. Supervisar la ejecución de las subastas de instrumentos monetarios de esterilización o de inyección de fondos y la compra de valores en el mercado local, tanto a término como en forma temporal, así como las que se establezcan con fines de regulación monetaria.
5. Validar en los sistemas informáticos el registro de las operaciones monetarias realizadas.
6. Recabar y analizar las solicitudes de crédito con fines de regulación monetaria.
7. Controlar el límite de las tenencias del Banco Central en valores emitidos por el Tesoro Público.
8. Supervisar la difusión de las operaciones monetarias del Banco Central a través de diversos medios de comunicación.
9. Elaborar informes y reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y la evolución del mercado monetario.
10. Proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado monetario.
11. Recolectar, organizar y administrar las estadísticas del mercado monetario, incluyendo las relacionadas con las operaciones efectuadas por las instituciones financieras.

Mercado Cambiario

12. Supervisar el seguimiento del mercado cambiario local, así como la evolución del tipo de cambio interbancario.
13. Conducir la intervención en el mercado cambiario que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.
14. Supervisar la ejecución de las operaciones con fines de regulación monetaria aprobadas por el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.
15. Dirigir la recolección, organización y difusión de las estadísticas de operaciones cambiarias efectuadas por las instituciones financieras.



16. Validar en los sistemas informáticos el registro de las operaciones cambiarias realizadas.
17. Supervisar la difusión de las operaciones cambiarias del Banco Central a través de diversos medios de comunicación.
18. Elaborar informes y reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y la evolución del mercado cambiario.
19. Proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado cambiario.  
Ambos roles
20. Elaborar otros informes operativos y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
21. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Bachiller en economía, administración o ingeniería y vasta experiencia en el ámbito de su competencia proveniente de jefatura o dirección de proyectos, de preferencia con maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por la supervisión eficaz de las operaciones asignadas Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

#### 7. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Senior en Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias

**4. Función General**

Efectúa el seguimiento del mercado monetario local, así como la evolución de la liquidez en el mercado bancario peruano. Monitorea la proyección de la liquidez diaria a fin de elaborar la propuesta del uso de instrumentos monetarios al jefe de departamento. Controla y ejecuta las subastas de instrumentos monetarios de esterilización o de inyección de fondos, que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.

**5. Funciones Específicas**

1. Efectuar el seguimiento del mercado monetario local, así como la evolución de la liquidez en el mercado bancario peruano.
2. Supervisar la proyección de la liquidez diaria a fin de elaborar la propuesta del uso de instrumentos monetarios al jefe de departamento.
3. Monitorear el mercado interbancario y las posiciones en moneda nacional de los bancos.
4. Controlar y ejecutar las subastas de instrumentos monetarios de esterilización o de inyección de fondos y la compra de valores en el mercado local, tanto a término como en forma temporal, así como las que se establezcan con fines de regulación monetaria.
5. Supervisar los registros en los sistemas informáticos las operaciones monetarias realizadas.
6. Recibir y analizar las solicitudes de crédito con fines de regulación monetaria.
7. Controlar el límite de las tenencias del Banco Central en valores emitidos por el tesoro público.
8. Difundir las operaciones monetarias del Banco Central a través de diversos medios de comunicación.
9. Controlar la Elaboración de informes y reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y la evolución del mercado monetario.
10. Proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado monetario.
11. Coordinar la recolección organización y administración de las estadísticas del mercado monetario, incluyendo las relacionadas con las operaciones efectuadas por las instituciones financieras.
12. Elaborar los informes que solicite el supervisor y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por la exactitud en la proyección de la liquidez diaria Por la explicación del escenario que se observa en el mercado monetario Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**



**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS**

**GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA**

**Documento XI**

**Generales**

Calidad del trabajo  
Orientación al cumplimiento de tareas  
Compromiso  
Comunicación  
Iniciativa e innovación



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetaria y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias

**4. Función General**Rol Instrumentos Monetarios

Analiza el desarrollo del mercado monetario local, así como la evolución de la liquidez en el mercado bancario peruano. Realiza la proyección de la liquidez diaria a fin de elaborar la propuesta del uso de instrumentos monetarios al Jefe de Departamento. Ejecuta las subastas de instrumentos monetarios de esterilización o de inyección de fondos, que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.

Rol Mercado Cambiario

Efectúa el seguimiento del mercado cambiario local y la evolución del tipo de cambio interbancario. Ejecuta la intervención en el mercado cambiario, así como las operaciones con fines de regulación monetaria que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias. Realiza la recolección, organización y difusión de las estadísticas de operaciones cambiarias efectuadas por las instituciones financieras locales.

**5. Funciones Específicas**Instrumentos Monetarios

1. Efectuar el análisis del desarrollo del mercado monetario local, así como la evolución de la liquidez en el mercado bancario peruano.
2. Realizar la proyección de la liquidez diaria a fin de elaborar la propuesta del uso de instrumentos monetarios al jefe de departamento.
3. Monitorear el mercado interbancario y las posiciones en moneda nacional de los bancos.
4. Ejecutar las subastas de instrumentos monetarios de esterilización o de inyección de fondos y la compra de valores en el mercado local, tanto a término como en forma temporal, así como las que se establezcan con fines de regulación monetaria.
5. Registrar en los sistemas informáticos las operaciones monetarias realizadas.
6. Recibir y analizar las solicitudes de crédito con fines de regulación monetaria.
7. Controlar el límite de las tenencias del Banco Central en valores emitidos por el Tesoro Público.
8. Difundir las operaciones monetarias del Banco Central a través de diversos medios de comunicación.
9. Elaborar informes y reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y la evolución del mercado monetario.
10. Proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado monetario.
11. Recolectar, organizar y administrar las estadísticas del mercado monetario, incluyendo las relacionadas con las operaciones efectuadas por las instituciones financieras.

Mercado Cambiario

12. Efectuar el seguimiento del mercado cambiario local, así como la evolución del tipo de cambio interbancario.
13. Ejecutar la intervención en el mercado cambiario que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.
14. Ejecutar las operaciones con fines de regulación monetaria aprobadas por el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.
15. Realizar la recolección, organización y difusión de las estadísticas de operaciones cambiarias efectuadas por las instituciones financieras.
16. Registrar en los sistemas informáticos las operaciones cambiarias realizadas.



17. Difundir las operaciones cambiarias del Banco Central a través de diversos medios de comunicación.
18. Elaborar informes y reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y la evolución del mercado cambiario.
19. Proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado cambiario.  
Ambos roles
20. Elaborar los informes que solicite el supervisor y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
21. Realizar otras funciones que le **asigne el jefe de departamento**.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller en economía o haber ingresado por uno de los cursos de extensión universitaria.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por la exactitud en la proyección de la liquidez diaria Por la explicación del escenario que se observa en el mercado monetario Por la adecuada ejecución de las operaciones de intervención en el mercado cambiario Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Administrativo en Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias

**4. Función General**Rol Instrumentos Monetarios

Efectúa el seguimiento del mercado monetario local, así como la evolución de la liquidez en el mercado bancario peruano. Realiza la proyección de la liquidez diaria a fin de elaborar la propuesta del uso de instrumentos monetarios al Jefe de Departamento. Ejecuta las subastas de instrumentos monetarios de esterilización o de inyección de fondos, que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.

Rol Mercado Cambiario

Efectúa el seguimiento del mercado cambiario local y la evolución del tipo de cambio interbancario. Ejecuta la intervención en el mercado cambiario, así como las operaciones con fines de regulación monetaria que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias. Realiza la recolección, organización y difusión de las estadísticas de operaciones cambiarias efectuadas por las instituciones financieras locales.

**5. Funciones Específicas**Instrumentos Monetarios

1. Efectuar el seguimiento del mercado monetario local, así como la evolución de la liquidez en el mercado bancario peruano.
2. Realizar la proyección de la liquidez diaria a fin de elaborar la propuesta del uso de instrumentos monetarios al jefe de departamento.
3. Monitorear el mercado interbancario y las posiciones en moneda nacional de los bancos.
4. Ejecutar las subastas de instrumentos monetarios de esterilización o de inyección de fondos y la compra de valores en el mercado local, tanto a término como en forma temporal, así como las que se establezcan con fines de regulación monetaria.
5. Registrar en los sistemas informáticos las operaciones monetarias realizadas.
6. Recibir y analizar las solicitudes de crédito con fines de regulación monetaria.
7. Controlar el límite de las tenencias del Banco Central en valores emitidos por el Tesoro Público.
8. Difundir las operaciones monetarias del Banco Central a través de diversos medios de comunicación.
9. Elaborar informes y reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y la evolución del mercado monetario.
10. Proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado monetario.
11. Recolectar, organizar y administrar las estadísticas del mercado monetario, incluyendo las relacionadas con las operaciones efectuadas por las instituciones financieras.

Mercado Cambiario

12. Efectuar el seguimiento del mercado cambiario local, así como la evolución del tipo de cambio interbancario.
13. Ejecutar la intervención en el mercado cambiario que determine el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.
14. Ejecutar las operaciones con fines de regulación monetaria aprobadas por el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.
15. Realizar la recolección, organización y difusión de las estadísticas de operaciones cambiarias efectuadas por las instituciones financieras.



16. Registrar en los sistemas informáticos las operaciones cambiarias realizadas.
17. Difundir las operaciones cambiarias del Banco Central a través de diversos medios de comunicación.
18. Elaborar informes y reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y la evolución del mercado cambiario.
19. Proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado cambiario.  
Ambos roles
20. Elaborar los informes que solicite el Supervisor y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
21. Realizar otras funciones que le **asigne** el jefe de departamento.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Estudios en economía o afines o formación en el BCRP
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés básico Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por la adecuada ejecución de las operaciones de intervención en el mercado cambiario Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

#### 7. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Administración de Encajes
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración de Encajes
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente de Operaciones de Política Monetaria
<b>4. Relación de mando</b>	Especialista Senior en Administración de Encajes Supervisor Especializado de Administración de Encajes Especialista en Administración de Encajes Especialista de TI en Administración de Encajes

**5. Función General**

Vela por el cumplimiento de las regulaciones de encaje dictadas por el Banco.

**6. Funciones Específicas**

1. Supervisar el proceso de control del cumplimiento de las normas de encaje por parte de las instituciones financieras.
2. Presentar las propuestas sobre regulación de encaje.
3. Presentar las propuestas para la imposición de multas y sanciones por el incumplimiento de las normas de encaje.
4. Emitir opinión sobre las solicitudes de exoneración o reducción de multas por déficit de encaje y sobre otros incumplimientos de las regulaciones de encaje.
5. Emitir opinión sobre la reducción o exoneración del periodo de encaje y el procedimiento correspondiente para las instituciones declaradas en vigilancia.
6. Efectuar el cálculo de los intereses correspondientes a los depósitos especiales efectuados por las instituciones financieras en el Banco como consecuencia de la imposición del régimen de vigilancia o la infracción del límite global de operaciones.
7. Efectuar el cálculo de los intereses correspondientes a los fondos de encaje mantenidos como depósitos en el Banco.
8. Absolver consultas referidas a las normas de encaje y evaluar las solicitudes que respecto al tratamiento de encaje formulen las instituciones financieras.
9. Elaborar los informes que solicite la subgerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
10. Elaborar estadísticas sobre información de la situación de encaje de las entidades financieras así como sobre tasas de interés, líneas de crédito del exterior y el ratio de liquidez de las entidades financieras.
11. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
12. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
13. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
14. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

**7. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones.

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA****Documento XI**

<b>Responsabilidad</b>	Por la supervisión permanente del cumplimiento de las regulaciones sobre el encaje dictadas por el BCRP Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso
------------------------	--

**8. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Senior en Administración de Encajes
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración de Encajes
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Administración de Encajes

**4. Función General**

Coordina y ejecuta el proceso relacionado con el control del cumplimiento de las regulaciones que en materia de encaje establezca el Banco Central. Las principales etapas del proceso comprenden el desarrollo de las normas, su explicación a las instituciones reguladas, la verificación de su cumplimiento, los cálculos de posiciones de encaje, cálculos de sanciones y comunicaciones, y propuestas de mejoras.

**5. Funciones Específicas**

1. Ejecutar el proceso de control del cumplimiento de las normas de encaje por parte de las instituciones financieras, calcular los intereses que correspondan a los fondos de encaje, así como las sanciones por el incumplimiento de las normas de encaje.
2. Emitir opinión sobre las solicitudes de exoneración o reducción de multas por déficit de encaje y sobre otros incumplimientos de las regulaciones de encaje.
3. Emitir opinión sobre la reducción o exoneración del período de encaje y el procedimiento correspondiente para las instituciones declaradas en vigilancia.
4. Calcular el monto de los intereses correspondientes a los depósitos especiales efectuados por las instituciones financieras en el Banco como consecuencia de la imposición del régimen de vigilancia u otra norma de encaje.
5. Participar en la elaboración de informes relativos a las consultas que sobre normas de encaje formulen las instituciones financieras.
6. Elaborar los informes que solicite el jefe de departamento y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
7. Ejecutar las coordinaciones, que previamente determine el jefe de departamento, con la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP con relación a la determinación de las obligaciones sujetas a encaje.
8. Elaborar estadísticas periódicas sobre la información adelantada y definitiva de la situación de encaje de las entidades financieras, las tasas de interés, y otras variables económicas y financieras que se encarguen al departamento, entre ellas las que se publique en la nota semanal, así como proponer mejoras en su presentación y estructura.
9. Proponer mejoras en las actividades que se desarrollan en el departamento.
10. Administrar las bases estadísticas del departamento y mantener actualizados los manuales con las definiciones de las variables que se incluyan en dichas bases.
11. Mantener actualizados los archivos relacionados con la gestión del conocimiento del departamento.
12. Preparar presentaciones y dictar charlas relativas a la regulación del encaje.
13. Mantener actualizados los procedimientos, proponer medidas para mitigar el riesgo y realizar las coordinaciones con otras áreas del Banco para concluir con éxito todas las actividades.
14. Apoyar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de control interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
15. Liderar el cumplimiento de las actividades estratégicas a cargo del departamento.
16. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA****Documento XI**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Contabilidad de instituciones financieras Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por la verificación diaria del cumplimiento de las regulaciones sobre el encaje dictadas por el BCRP Por la administración de las bases estadísticas del área Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Supervisor Especializado de Administración de Encajes
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración de Encajes
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Administración de Encajes

**4. Función General**

Ejecuta el seguimiento diario del cumplimiento de las regulaciones que sobre el encaje en moneda nacional y extranjera establece en sus circulares el Banco Central, proponiendo las multas y correcciones necesarias al respecto. Asimismo, apoya la gestión de los procesos operativos de la administración de encajes, especialmente los asociados al manejo de las tecnologías de información.

**5. Funciones Específicas**

1. Ejecutar el proceso de control del cumplimiento de las normas de encaje por parte de las instituciones financieras.
2. Calcular la imposición de multas y sanciones por el incumplimiento de las normas de encaje de acuerdo con las disposiciones vigentes.
3. Emitir opinión sobre las solicitudes de exoneración o reducción de multas por déficit de encaje y sobre otros incumplimientos de las regulaciones de encaje.
4. Emitir opinión sobre la reducción o exoneración del período de encaje y el procedimiento correspondiente para las instituciones declaradas en vigilancia.
5. Calcular el monto de los intereses correspondientes a los depósitos especiales efectuados por las instituciones financieras en el Banco como consecuencia de la imposición del régimen de vigilancia o la infracción del límite global de operaciones.
6. Efectuar el cálculo y abono de los intereses correspondientes a los fondos de encaje mantenidos como depósitos en el Banco.
7. Participar en la elaboración de informes relativos a consultas sobre normas de encaje y elaborar informes sobre las solicitudes que respecto al tratamiento de encaje formulen las instituciones financieras.
8. Elaborar los informes que solicite el jefe de departamento y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
9. Coordinar la solución a los problemas informáticos que afecten a los procesos de administración de encajes, así como la optimización y automatización de los procesos de administración de encajes.
10. Presentar periódicamente propuestas de mejora de los procesos de administración de encajes.
11. Elaborar informes mensuales sobre el estado de los procesos de administración de encajes.
12. Informar al nivel superior sobre el avance de los desarrollos informáticos de los procesos de administración de encajes.
13. Elaborar estadísticas periódicas sobre la información adelantada y definitiva de la situación de encaje de las entidades financieras, las tasas de interés, y otras variables económicas y financieras que se encarguen al departamento, entre ellas las que se publique en la nota semanal, así como proponer mejoras en su presentación y estructura.
14. Administrar las bases estadísticas del departamento y mantener actualizados los manuales con las definiciones de las variables que se incluyan en dichas bases.
15. Mantener actualizados los archivos relacionados con la gestión del conocimiento del departamento.
16. Apoyar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
17. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA****Documento XI**

<b>Educación</b>	Maestría en el país en economía, administración, ingeniería o afines o certificación en temas relacionados a sus funciones.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por la verificación diaria del cumplimiento de las regulaciones sobre el encaje dictadas por el BCRP Por la mejora continua y automatización de los procesos de administración de encajes Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Administración de Encajes
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración de Encajes
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Administración de Encajes

**4. Función General**

Ejecuta el seguimiento diario del cumplimiento de las regulaciones que sobre el encaje en moneda nacional y extranjera establece en sus circulares el Banco Central, proponiendo las multas y correcciones necesarias al respecto.

**5. Funciones Específicas**

1. Ejecutar el proceso de control del cumplimiento de las normas de encaje por parte de las instituciones financieras.
2. Calcular la imposición de multas y sanciones por el incumplimiento de las normas de encaje de acuerdo con las disposiciones vigentes.
3. Emitir opinión sobre las solicitudes de exoneración o reducción de multas por déficit de encaje y sobre otros incumplimientos de las regulaciones de encaje.
4. Emitir opinión sobre la reducción o exoneración del período de encaje y el procedimiento correspondiente para las instituciones declaradas en vigilancia.
5. Calcular el monto de los intereses correspondientes a los depósitos especiales efectuados por las instituciones financieras en el Banco como consecuencia de la imposición del régimen de vigilancia o la infracción del límite global de operaciones.
6. Efectuar el cálculo y abono de los intereses correspondientes a los fondos de encaje mantenidos como depósitos en el Banco.
7. Participar en la elaboración de informes relativos a consultas sobre normas de encaje y elaborar informes sobre las solicitudes que respecto al tratamiento de encaje formulen las instituciones financieras.
8. Elaborar los informes que solicite el jefe de departamento y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
9. Ejecutar las coordinaciones, que previamente determine el jefe de departamento, con la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP con relación a la determinación de las obligaciones sujetas a encaje.
10. Elaborar estadísticas periódicas sobre información adelantada y definitiva de la situación de encaje de las entidades financieras (preliminar y definitiva) así como sobre tasas de interés, y otras variables económicas y financieras que se encarguen al departamento.
11. Elaborar la información estadística relativa al encaje, tasas de interés y liquidez para su publicación en la nota semanal.
12. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller de economía o haber ingresado por uno de los cursos de extensión universitaria
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por la verificación diaria del cumplimiento de las regulaciones sobre el encaje dictadas por el BCRP

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

	Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso
--	--

### **7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista de TI en Administración de Encajes
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración de Encajes
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Administración de Encajes

**4. Función General**

Coordina la optimización y automatización de procesos de la gerencia y mantiene la documentación técnico-operativa de las actividades, con énfasis en los procesos de la subgerencia. Propone requerimientos informáticos, apoya la implementación de nuevos sistemas y administra los principales sistemas informáticos de alcance general en la gerencia. Participa en el seguimiento del cumplimiento de las regulaciones sobre el encaje.

**5. Funciones Específicas**

1. Elaborar informes sobre el estado de los procesos de la gerencia y presentar periódicamente propuestas de mejora, con énfasis en los procesos de administración de encajes.
2. Administrar los principales sistemas informáticos de alcance general de la gerencia e informar al nivel superior sobre el avance de los desarrollos informáticos de los procesos.
3. Coordinar la solución a los problemas informáticos que afecten a los procesos de la gerencia, así como la optimización y automatización de los procesos de administración de encajes.
4. Administrar las bases estadísticas de la gerencia y mantener actualizados los manuales técnicos con las definiciones de las variables que se incluyan en dichas bases.
5. Ejecutar el proceso de control del cumplimiento de las normas de encaje por parte de las instituciones financieras.
6. Elaborar estadísticas periódicas sobre la información de la situación de encaje de las entidades financieras, las tasas de interés, y otras variables económicas y financieras que se encarguen al departamento, entre ellas las que se publique en la nota semanal, así como proponer mejoras en su presentación y estructura.
7. Efectuar el cálculo y abono de los intereses correspondientes a los fondos de encaje mantenidos como depósitos en el Banco.
8. Calcular el monto de los intereses correspondientes a los depósitos especiales efectuados por las instituciones financieras en el Banco como consecuencia de la imposición del régimen de vigilancia o la infracción del límite global de operaciones.
9. Participar en la elaboración de informes relativos a consultas sobre normas de encaje y elaborar informes sobre las solicitudes que respecto al tratamiento de encaje formulen las instituciones financieras.
10. Elaborar los informes que solicite el jefe de departamento y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
11. Mantener actualizados los archivos relacionados con la gestión del conocimiento del departamento.
12. Apoyar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller de ingeniería de Sistemas o afines
<b>Conocimiento</b>	Gestión de Proyectos. Finanzas, economía, sistemas financieros y gestión de riesgos. Especialización en herramientas para implementar soluciones de tipo Datawarehouse e Inteligencia de Negocios.

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA**

Documento XI

	Lenguajes de programación procedurales. Modelamiento y programación en bases de datos. Modelamiento de procesos con el uso de algún estándar. Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	Experiencia en implementación de sistemas informáticos, de preferencia en el ámbito del Sistema Financiero.
<b>Responsabilidad</b>	Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente de Operaciones de Política Monetaria
<b>4. Relación de mando</b>	Especialista Senior en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias Especialista en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias Especialista Administrativo en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias

**5. Función General**

Brinda el soporte analítico a las operaciones monetarias y cambiarias del Banco.

**6. Funciones Específicas**

1. Elaborar informes sobre operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria y otros que se le encargue.
2. Elaborar informes y propuestas sobre medidas e instrumentos de política monetaria para la intervención del banco en el mercado monetario y cambiario.
3. Efectuar el seguimiento y análisis de los eventos que impacten los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija.
4. Elaborar informes sobre la evolución de los mercados monetarios y cambiarios, locales e internacionales.
5. Elaborar informes sobre las operaciones, actores, instrumentos y otras características de mercados monetarios y cambiarios locales e internacionales.
6. Valorizar los instrumentos utilizados en las operaciones de política monetaria y gestionar su publicación.
7. Elaborar propuestas de metodologías de valorización de los instrumentos y otras metodologías utilizadas.
8. Recabar, organizar y administrar las estadísticas de las operaciones efectuadas por las instituciones financieras en el mercado cambiario, derivados de tasas y otros que el Banco considere necesarios.
9. Planificar la operatividad de los servicios y el soporte informático financiero, de datos y noticias que se utilicen en las labores del departamento.
10. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
11. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
12. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
13. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

**7. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA****Documento XI****Responsabilidad**

Por informar sobre la evolución de las operaciones monetarias y cambiarias  
Por el manejo de personal  
Por el cumplimiento de las funciones asignadas  
Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados  
Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**8. Competencias****Generales**

Calidad del trabajo  
Orientación al cumplimiento de tareas  
Compromiso  
Comunicación  
Iniciativa e innovación

**De Gestión**

Liderazgo  
Desarrollo de personas  
Trabajo en equipo y relaciones personales  
Organización, planeamiento y gestión

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Senior en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias

#### 4. Función General

Coordina, supervisa y ejecuta el análisis a las operaciones monetarias y cambiarias del Banco.

#### 5. Funciones Específicas

1. Efectuar el seguimiento y análisis de las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
2. Recabar, procesar y analizar estadísticas sobre las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
3. Informar al nivel superior sobre la evolución de las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
4. Procesar informes sobre operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria y otros.
5. Confeccionar informes y propuestas sobre medidas e instrumentos de política monetaria para la intervención del banco en el mercado monetario y cambiario.
6. Efectuar el monitoreo y análisis de los eventos que impacten los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija.
7. Efectuar seguimiento y elaborar informes sobre la evolución de los mercados monetarios y cambiarios, locales e internacionales.
8. Informar al nivel superior sobre las operaciones, actores, instrumentos y otras características de mercados monetarios y cambiarios locales e internacionales.
9. Valorizar los instrumentos utilizados en las operaciones de política monetaria.
10. Proponer e implementar metodologías de valorización de los instrumentos y de seguimiento y análisis de las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
11. Procesar y analizar estadísticas de las operaciones efectuadas por las instituciones financieras en el mercado cambiario, derivados de tasas y otros.
12. Cumplir otras que le asigne el jefe de departamento.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones.
<b>Responsabilidad</b>	Por informar sobre la evolución de las operaciones monetarias y cambiarias Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### 7. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias

**4. Función General**

Efectúa el análisis a las operaciones monetarias y cambiarias del Banco.

**5. Funciones Específicas**

1. Realizar el seguimiento y análisis de las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
2. Recabar, procesar y analizar estadísticas sobre las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
3. Participar en la elaboración de informes sobre operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria y otros.
4. Participar en la elaboración de informes y propuestas sobre medidas e instrumentos de política monetaria para la intervención del banco en el mercado monetario y cambiario.
5. Efectuar el monitoreo y análisis de los eventos que impacten los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija.
6. Efectuar seguimiento e informar sobre la evolución de los mercados monetarios y cambiarios, locales e internacionales.
7. Informar al nivel superior sobre las operaciones, actores, instrumentos y otras características de mercados monetarios y cambiarios locales e internacionales.
8. Participar en la valoración de los instrumentos utilizados en las operaciones de política monetaria.
9. Aplicar las metodologías de valoración de los instrumentos y de seguimiento y análisis de las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
10. Recabar, procesar y analizar estadísticas de las operaciones efectuadas por las instituciones financieras en el mercado cambiario, derivados de tasas y otros.
11. Cumplir otras que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller en economía, administración o finanzas o haber ingresado por uno de los cursos de extensión universitaria
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones.
<b>Responsabilidad</b>	Por informar sobre la evolución de las operaciones monetarias y cambiarias Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**



**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS**

**GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD  
FINANCIERA**

**Documento XI**

**Generales**

Calidad del trabajo  
Orientación al cumplimiento de tareas  
Compromiso  
Comunicación  
Iniciativa e innovación



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Administrativo en Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias

**4. Función General**

Apoya en la obtención y procesamiento de datos necesarios para el análisis a las operaciones monetarias y cambiarias del Banco.

**5. Funciones Específicas**

1. Realizar el seguimiento de las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
2. Recabar y procesar estadísticas sobre las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
3. Recabar datos para la elaboración de informes sobre operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria y otros.
4. Apoya en la elaboración de informes y propuestas sobre medidas e instrumentos de política monetaria para la intervención del banco en el mercado monetario y cambiario.
5. Efectuar el monitoreo los eventos que impacten los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija.
6. Efectuar seguimiento e informar sobre la evolución de los mercados monetarios y cambiarios, locales e internacionales.
7. Informar al nivel superior sobre las operaciones, actores, instrumentos y otras características de mercados monetarios y cambiarios locales e internacionales.
8. Apoyar en la valorización de los instrumentos utilizados en las operaciones de política monetaria.
9. Aplicar las metodologías de valorización de los instrumentos y de seguimiento y análisis de las operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria.
10. Recabar y procesar estadísticas de las operaciones efectuadas por las instituciones financieras en el mercado cambiario, derivados de tasas y otros.
11. Cumplir otras que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Estudios de economía, administración o finanzas o formación en el BCRP
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones.
<b>Responsabilidad</b>	Por informar sobre la evolución de las operaciones monetarias y cambiarias Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### 7. Competencias

<b>Generales</b>	<b>Calidad del trabajo</b> <b>Orientación al cumplimiento de tareas</b> <b>Compromiso</b> <b>Comunicación</b> <b>Iniciativa e innovación</b>
------------------	--



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Subgerente del Sistema de Pagos
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetaria y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>3. Relación de dependencia</b>	Gerente de Operaciones Monetaria y Estabilidad Financiera
<b>4. Relación de mando</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Sistema de Pagos Jefe de Departamento de Administración del LBTR Jefe de Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas Jefe de Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales Secretaria.

**5. Función General**

Evalúa y procura el buen funcionamiento del sistema de pagos y propone medidas que permitan mejorar su eficiencia.

**6. Funciones Específicas**

1. Regular, administrar y supervisar el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
2. Supervisar la administración de las facilidades financieras intradiarias.
3. Regular el proceso de canje y compensación de cheques y otros medios de pago, supervisar su liquidación, así como la aplicación de multas, sanciones y cargos a las instituciones financieras de acuerdo al Reglamento de la Cámara de Compensación.
4. Proveer el servicio de liquidación a las distintas operaciones que efectúen las empresas del sistema financiero, el Banco de la Nación, la Corporación Financiera de Desarrollo y el Tesoro Público, mediante sus cuentas en el Banco.
5. Proponer los reglamentos sobre las operaciones de compensación entre los bancos en las que interviene directamente el Banco y sobre la autorización de constitución y reglamentación del funcionamiento de otras cámaras de compensación.
6. Supervisar la administración de los depósitos especiales o a plazo que las empresas del Sistema Financiero, el Banco de la Nación, el Fondo de Seguro de Depósitos, Corporación Financiera de Desarrollo, el Tesoro Público y otras entidades estatales que autorice el Directorio mantengan en el Banco con fines de regulación monetaria, conforme al artículo 63 de la Ley Orgánica.
7. Vigilar el funcionamiento del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la Asociación Latinoamericana de Integración (CCR-ALADI), con el sistema financiero y con los otros bancos centrales de los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración, y de otros acuerdos de pago similares.
8. Desarrollar propuestas sobre la posición del Banco en las reuniones de la Comisión Asesora y de Asuntos Financieros y Monetarios y del Consejo de Asuntos Financieros y Monetarios del CCR-ALADI.
9. Controlar la compensación multilateral del CCR-ALADI llevada a cabo por el Banco en su calidad de Banco Agente.
10. Formular propuestas para la suscripción de convenios de pago internacionales.
11. Informar a la gerencia y a la Alta Dirección sobre el CCR-ALADI y otros acuerdos de pago similares.
12. Coordinar con las unidades organizacionales correspondientes del Banco los aspectos relacionados con las distintas operaciones que afecten a las cuentas corrientes de las instituciones del sistema financiero.
13. Coordinar con las sucursales del Banco para efectuar las operaciones que requiera el sistema financiero.
14. Coordinar y supervisar los informes que solicite la gerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

15. 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.
16. Dirigir la gestión del conocimiento del personal de la subgerencia.
17. Dirigir el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
18. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
19. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

### 7. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines o de especialización en el campo de sus funciones
<b>Responsabilidad</b>	Por el buen funcionamiento del sistema de pagos Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

### 8. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Secretaria
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente del Sistema de Pagos

**4. Función General**

Brinda apoyo secretarial a la subgerencia.

**5. Funciones Específicas**

1. Preparar el despacho de la subgerencia.
2. Formular y mantener la agenda del subgerente.
3. Recibir y atender a las personas que soliciten entrevistas con el subgerente.
4. Recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de la subgerencia.
5. Organizar, mantener y depurar el archivo de la subgerencia.
6. Atender y hacer llamadas telefónicas.
7. Elaborar memoranda y otros documentos de la subgerencia de acuerdo a las indicaciones recibidas.
8. Recibir, distribuir y emitir mensajes vía facsímil.
9. Solicitar, recibir y almacenar los útiles de oficina de la subgerencia.
10. Administrar los recursos logísticos asignados a la subgerencia.
11. Coordinar y apoyar en la ejecución de eventos de carácter administrativo de la subgerencia.
12. Realizar otras funciones que le asigne el subgerente.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Estudios de secretariado.
<b>Conocimiento</b>	Técnicas de archivo Software de trámite documentario Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por el manejo de documentos confidenciales Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Sistema de Pagos
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Sistema de Pagos
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente del Sistema de Pagos
<b>4. Relación de mando</b>	Supervisor Líder de Análisis del Sistema de Pagos Especialista Senior en Análisis del Sistema de Pagos Especialista en Análisis del Sistema de Pagos

#### 5. Función General

Realiza el análisis y el seguimiento del sistema de pagos.

#### 6. Funciones Específicas

1. Efectuar el seguimiento de los estudios, normas y estándares internacionales que rigen el sistema de pagos.
2. Recomendar las medidas necesarias para la adecuación del sistema de pagos a las normas y estándares internacionales aplicables al país.
3. Obtener las estadísticas que permitan el seguimiento de las transacciones canalizadas por la Cámara de Compensación, el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real y otros mecanismos de pago.
4. Analizar y plantear las modificaciones de índole operativa o técnica que requieran el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real y su reglamento operativo.
5. Proponer y elaborar indicadores que permitan evaluar el desarrollo del Sistema de Pagos.
6. Regular el proceso de canje y compensación de cheques y de otros instrumentos compensables, así como proponer las modificaciones pertinentes al Reglamento de la Cámara de Compensación.
7. Realizar informes sobre el funcionamiento del Sistema de Pagos y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
8. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
9. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
10. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
11. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

#### 7. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones
<b>Responsabilidad</b>	Por informar sobre la evolución de los sistemas de pagos Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**8. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	Documento XI
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Supervisor Líder de Análisis del Sistema de Pagos
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Sistema de Pagos
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Análisis del Sistema de Pagos

#### 4. Función General

Lleva a cabo el seguimiento y evaluación de riesgos específicos y realiza la supervisión de los sistemas de pagos para promover su funcionamiento seguro y eficiente. Elabora estadísticas e informes sobre los sistemas, acuerdos y proveedores de pagos.

#### 5. Funciones Específicas

1. Proponer metodologías y medidas para evaluar riesgos específicos y su gestión en los Sistemas de Pagos.
2. Proponer los principios y estándares aplicables a los Sistemas de Pagos.
3. Proponer normas, reglamentos y medidas para asegurar el funcionamiento seguro y eficiente de los Sistemas de Pagos y para corregir las distorsiones que los afecten.
4. Supervisar los Sistemas de Pagos respecto del cumplimiento de las Normas y Reglamentos que los regulan, así como la observancia de los principios y estándares.
5. Proponer la aprobación de los Reglamentos Internos de los Sistemas de Pagos.
6. Evaluar la seguridad y la eficacia de los instrumentos de pagos que se cursan en los Sistemas de Pagos y proponer las modificaciones legales que estime pertinente.
7. Evaluar la solicitud de organización y reglamentar el funcionamiento de las Empresas de Servicios de Canje y Compensación, así como determinar su capital mínimo.
8. Proponer que Acuerdos de Pagos considerados de importancia sistémica sean calificados como Sistemas de Pagos.
9. Requerir información a las entidades administradoras de los sistemas de pagos, a sus participantes y a las entidades que les brinden soporte tecnológico.
10. Requerir información a las entidades administradoras de Acuerdos de Pago, a quienes intervienen en los mismos y a las entidades que les brindan soporte tecnológico, así como a los proveedores de servicios de pagos.
11. Proponer la interpretación de los alcances de las normas que regulan los Sistemas de Pagos.
12. Proponer y gestionar los procesos sancionadores a las infracciones a la Ley 29440 y a los Reglamentos.
13. Elaborar las estadísticas.
14. Ejecutar actividades de promoción del desarrollo de los pagos electrónicos.
15. Elaborar los informes sobre el funcionamiento del sistema de pagos y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
16. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración, finanzas o afines o amplio conocimiento de riesgos o de sistemas de pagos provenientes de jefatura o dirección de proyectos
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA****Documento XI****Responsabilidad**

Por la supervisión de los sistemas de pagos  
Por el cumplimiento de las funciones asignadas  
Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados  
Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias****Generales**

Calidad del trabajo  
Orientación al cumplimiento de tareas  
Compromiso  
Comunicación  
Iniciativa e innovación



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Senior en Análisis del Sistema de Pagos
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Sistema de Pagos
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe Departamento de Análisis del Sistema de Pagos

**4. Función General**

Realiza la supervisión de los sistemas de pagos para promover su funcionamiento seguro y eficiente. Analiza estadísticas y elabora informes sobre los sistemas, acuerdos y proveedores de pagos.

**5. Funciones Específicas**

1. Proponer los principios y estándares aplicables a los sistemas de pagos.
2. Proponer normas, reglamentos y medidas para asegurar el funcionamiento seguro y eficiente de los Sistemas de Pagos y para corregir las distorsiones que los afecten.
3. Supervisar los sistemas de pagos respecto del cumplimiento de las normas y reglamentos que los regulan, así como la observancia de los principios y estándares.
4. Proponer la aprobación de los Reglamentos Internos de los sistemas de pagos.
5. Evaluar la seguridad y la eficacia de los instrumentos de pagos que se cursan en los Sistemas de Pagos y proponer las modificaciones legales que estime pertinente.
6. Evaluar la solicitud de organización y reglamentar el funcionamiento de las Empresas de Servicios de Canje y Compensación, así como determinar su capital mínimo.
7. Proponer que acuerdos de pagos considerados de importancia sistémica sean calificados como sistemas de pagos.
8. Requerir información a las entidades administradoras de los sistemas de pagos, a sus participantes y a las entidades que les brinden soporte tecnológico.
9. Requerir información a las entidades administradoras de acuerdos de pago, a quienes intervienen en los mismos y a las entidades que les brindan soporte tecnológico, así como a los proveedores de servicios de pagos.
10. Proponer la interpretación de los alcances de las normas que regulan los sistemas de pagos.
11. Proponer y gestionar los procesos sancionadores a las infracciones a la Ley 29440 y a los Reglamentos.
12. Analizar las estadísticas del sistema de pagos e informar al nivel superior sobre su funcionamiento y tendencias.
13. Ejecutar actividades de promoción del desarrollo de los pagos electrónicos.
14. Elaborar los informes sobre el funcionamiento del sistema de pagos y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
15. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por analizar los sistemas de pagos Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Análisis del Sistema de Pagos
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetaria y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Análisis del Sistema de Pagos
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe Departamento de Análisis del Sistema de Pagos

**4. Función General**

Participa en la supervisión de los Sistemas de Pagos para promover su funcionamiento seguro y eficiente. Elabora estadísticas e informes sobre los sistemas, acuerdos y proveedores de Pagos.

**5. Funciones Específicas**

1. Proponer los principios y estándares aplicables a los Sistemas de Pagos.
2. Proponer normas, reglamentos y medidas para asegurar el funcionamiento seguro y eficiente de los Sistemas de Pagos y para corregir las distorsiones que los afecten.
3. Monitorear los sistemas de pagos respecto del cumplimiento de las normas y reglamentos que los regulan, así como la observancia de los principios y estándares.
4. Proponer la aprobación de los reglamentos de los Sistemas de Pagos.
5. Evaluar la seguridad y la eficacia de los instrumentos de pagos que se cursan en los Sistemas de Pagos y proponer las modificaciones legales que estime pertinente.
6. Evaluar la solicitud de organización y reglamentar el funcionamiento de las empresas de servicios de canje y compensación.
7. Proponer que acuerdos de pagos considerados de importancia sistémica sean calificados como sistemas de pagos.
8. Requerir información a las entidades administradoras de los sistemas de pagos, a sus participantes y a las entidades que les brinden soporte tecnológico.
9. Requerir información a las entidades administradoras de acuerdos de pago, a quienes intervienen en los mismos y a las entidades que les brindan soporte tecnológico, así como a los proveedores de servicios de pagos.
10. Proponer la interpretación de los alcances de las normas que regulan los sistemas de pagos.
11. Proponer y gestionar los procesos sancionadores a las infracciones a la Ley 29440 y a los reglamentos.
12. Obtener datos y elaborar las estadísticas de los sistemas de pagos.
13. Ejecutar actividades de promoción del desarrollo de los pagos electrónicos.
14. Participar en la elaboración de los informes sobre el funcionamiento del sistema de pagos y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
15. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller en economía o afines o haber ingresado por uno de los cursos de extensión universitaria
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Operaciones de banca central Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por el seguimiento permanente de los sistemas de pagos Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Administración del LBTR
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración del LBTR
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente del Sistema de Pagos
<b>4. Relación de mando</b>	Supervisor Especializado de Administración del LBTR Especialista en Administración del LBTR Especialista Administrativo en Operación del LBTR

**5. Función General**

Administra el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR) que opera el Banco.

**6. Funciones Específicas**

1. Abrir y cerrar diariamente el sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real que opera el Banco.
2. Liquidar los saldos deudores y acreedores resultantes de las Cámaras de Compensación.
3. Gestionar la facilidad financiera intra-diaria de acuerdo con el Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
4. Canalizar las instrucciones de transferencia de recursos que efectúan las instituciones del sistema financiero local al (del) exterior con cargo (abono) a sus cuentas corrientes en moneda extranjera en el Banco.
5. Coordinar con las respectivas unidades operativas la incorporación de nuevas operaciones, o su eliminación del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
6. Armonizar con las unidades operativas responsables las operaciones con fecha valor que afecten las cuentas en moneda nacional y extranjera.
7. Organizar las operaciones de las oficinas principales de las instituciones financieras con sus sucursales.
8. Poner en práctica los mecanismos de contingencia que establece el Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
9. Elaborar los informes que solicite la subgerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
10. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
11. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
12. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
13. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

**7. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés avanzado Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones
<b>Responsabilidad</b>	Por la continuidad operativa del sistema LBTR Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**8. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Supervisor Especializado de Administración del LBTR
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración del LBTR
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Administración del LBTR

#### 4. Función General

Supervisa y realiza el seguimiento de las operaciones del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (Sistema LBTR) que opera el Banco. Autoriza, en coordinación con el jefe de departamento, las nuevas operaciones y cuentas del sistema LBTR.

#### 5. Funciones Específicas

1. Elaborar propuestas de mejoras funcionales del Sistema LBTR coordinando con la Gerencia de Tecnología de la Información.
2. Elaborar propuestas de cambios que requiera el Reglamento del Sistema LBTR.
3. Apoyar en la ejecución de las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
4. Apoyar en la organización de los simulacros de contingencia y las pruebas de cambios y mejoras del LBTR.
5. Realizar el seguimiento de las operaciones de transferencias enviadas por las entidades financieras y las áreas usuarias del Banco Central.
6. Aceptar las solicitudes de facilidad financiera intradiaria de acuerdo con el Reglamento del Sistema LBTR.
7. Verificar las operaciones de transferencias con el exterior.
8. Autorizar y verificar las operaciones ingresadas al sistema LBTR y revisar el cierre de áreas operativas usuarias del sistema LBTR.
9. Gestionar las tarifas del sistema LBTR y remitir las facturas.
10. Mantener actualizado el registro de firmas de las entidades financieras.
11. Mantener actualizadas las operaciones y cuentas del sistema LBTR, de acuerdo a lo requerido por las áreas usuarias.
12. Elaborar los informes que solicite el departamento, la subgerencia y/o otros, necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en el país en economía, administración, ingeniería o bachiller en estas áreas con certificación en temas relacionados a sus funciones
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares
<b>Responsabilidad</b>	Por la supervisión del sistema LBTR Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Administración del LBTR
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración del LBTR
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Administración del LBTR

**4. Función General**

Supervisa, monitorea y ejecuta las operaciones del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (Sistema LBTR) que opera el Banco. Autoriza, en coordinación con el jefe de departamento, las nuevas operaciones y cuentas del sistema LBTR.

**5. Funciones Específicas**

1. **Monitorear** las operaciones de transferencias enviadas por las entidades financieras y las áreas usuarias del Banco Central.
2. **Aceptar** las solicitudes de facilidad financiera intra-diaria de acuerdo con el Reglamento del Sistema LBTR.
3. **Verificar** las operaciones de transferencias con el exterior.
4. **Autorizar** y **verificar** las operaciones ingresadas al sistema LBTR y revisar el cierre de áreas operativas usuarias del sistema LBTR.
5. **Gestionar** las tarifas del sistema LBTR y remitir las facturas.
6. **Mantener actualizado** el registro de firmas de las entidades financieras.
7. **Mantener actualizadas** las operaciones y cuentas del sistema LBTR, de acuerdo a lo requerido por las áreas usuarias.
8. **Elaborar** los informes que solicite el Departamento, la Subgerencia y/o otros, necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
9. **Realizar** otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller de economía, administración, ingeniería o afines o haber ingresado por uno de los cursos de extensión universitaria
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares.
<b>Responsabilidad</b>	Por el monitoreo y ejecución de las operaciones del sistema LBTR Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Administrativo en Operación del LBTR
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Administración del LBTR
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Administración del LBTR

**4. Función General**

Ejecuta las operaciones del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (Sistema LBTR) que opera el Banco. Generar reportes del sistema de Base Estadística Financiera (SBEF).

**5. Funciones Específicas**

1. Abrir y cerrar el sistema LBTR y de las áreas operativas usuarias del sistema LBTR.
2. Registrar las operaciones solicitadas por las entidades financieras.
3. Registrar las operaciones del área en el sistema LBTR.
4. Cuadrar las operaciones del área.
5. Transferir el movimiento del sistema de cuentas corrientes a la contabilidad y enviar los documentos sustentatorios del movimiento contable del departamento.
6. Liquidar los saldos deudores y acreedores resultantes de la CCE.
7. Generar reportes del sistema de cuentas corrientes y de la base estadística.
8. Mantener actualizada la información sobre los funcionarios participantes del sistema LBTR.
9. Realizar las pruebas con las instituciones que quieren ingresar al sistema LBTR.
10. Entregar a la Gerencia de Contabilidad la documentación para la elaboración de fichas contables.
11. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Estudios técnicos en banca o finanzas o formación en el BCRP
<b>Conocimiento</b>	Operaciones de banca central Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por realizar correctamente las operaciones del sistema LBTR Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerente del Sistema de Pagos
<b>4. Relación de mando</b>	Supervisor Líder de Liquidación y Control de Operaciones Internas Especialista Senior en Liquidación y Control de Operaciones Internas Especialista en Liquidación y Control de Operaciones Internas

**5. Función General**

Asegura un debido procesamiento de las operaciones de política monetaria y de las cuentas abiertas en el Banco.

**6. Funciones Específicas**

1. Revisar y administrar la liquidación de operaciones vinculadas a:
  - i. Depósitos especiales de entidades públicas y de los depósitos overnight de las empresas bancarias.
  - ii. Depósitos especiales o a plazo que las empresas del Sistema Financiero, el Banco de la Nación, el Fondo de Seguro de Depósitos, la Corporación Financiera de Desarrollo, el Tesoro Público y otras entidades estatales que autorice el Directorio mantengan en el Banco con fines de regulación monetaria, conforme al artículo 63 de la Ley Orgánica.
  - iii. Operaciones cambiarias.
  - iv. Intereses por los encajes, depósitos especiales y a plazo en moneda nacional y moneda extranjera.
  - v. Crédito de regulación monetaria.
  - vi. Transferencia de fondos de las instituciones públicas e internacionales.
  - vii. Compra de valores con compromiso de recompra.
  - viii. Compra de moneda extranjera con compromiso de recompra.
  - ix. Valores emitidos (Certificados de Depósitos y Certificados de Depósitos Reajustables): colocación primaria, cobro a las entidades adjudicatarias, descuento de intereses, ajuste de los Certificados de Depósitos Reajustables, redención y las transferencias de dichos valores en el mercado secundario.
2. Remitir extractos mensuales de los depósitos especiales y a plazo a las diferentes instituciones titulares de las cuentas.
3. Gestionar el Registro de Propiedad de los Certificados de Depósitos y Certificados de Depósitos Reajustables.
4. Controlar las garantías que respaldan el crédito intradiario y el crédito por regulación monetaria.
5. Elaborar los informes que solicite la subgerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio.
6. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
7. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
8. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
9. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.

**7. Requisitos Mínimos**

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA****Documento XI**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración, contabilidad o finanzas.
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normativa del sistema financiero Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o de especialización en el campo de sus funciones.
<b>Responsabilidad</b>	Por el adecuado procesamiento de las operaciones de política monetaria y de las cuentas abiertas en el Banco Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**8. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Supervisor Líder de Liquidación y Control de Operaciones Internas
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas

**4. Función General**

Supervisa la liquidación de las operaciones monetarias, cambiarias y propias del BCRP.

**5. Funciones Específicas**

1. Supervisar:
  - a. El registro de las operaciones con títulos emitidos por el BCRP.
  - b. Las operaciones de compra de valores BCRP y de otros emisores con compromiso de recompra
  - c. El cálculo de intereses procesado en la venta de certificados BCRP y operaciones de Repos con valores.
  - d. El registro de los depósitos especiales a la vista, plazo y overnight en moneda nacional y extranjera a través del Sistema de Instrumentos Monetarios y Cambiarios (SIMC).
  - e. El cálculo y pago de intereses procesados sobre los depósitos especiales.
  - f. El cálculo de comisiones y penalidades procesadas por retiro de depósitos a plazo antes de vencimiento.
  - g. Las operaciones de compra venta M/E dentro y fuera de la mesa de negociación.
  - h. Las operaciones de compra de M/E con compromiso de recompra.
  - i. El registro de las operaciones de crédito de regulación monetaria y las garantías que lo sustentan.
  - j. Las operaciones locales y con el exterior de entidades públicas y organismos internacionales.
  - k. La liquidación de los cheques presentados a la Cámara de Compensación a cargo y a favor del BCRP.
  - l. El pago de intereses procesados por encaje.
  - m. El cálculo de intereses procesados sobre saldos deudores de entidades en liquidación.
  - n. El cumplimiento de la norma en un embargo por requerimiento judicial y en la constitución de garantía mobiliaria, de fondos o valores BCRP.
2. Verificar la documentación en una solicitud de apertura de cuenta de depósito o valores.
3. Revisar y verificar los mensajes Swift que se reciben / envían como usuario del sistema Swift.
4. Suscribir con el jefe de departamento y asegurar la entrega oportuna de los Estados de Cuenta sobre depósitos y valores solicitados por los titulares.
5. Entregar al Departamento de Contabilidad la documentación de las operaciones para el sustento de las fichas contables.
6. Atender las solicitudes de información de otras áreas del Banco, titulares de las cuentas o autoridades.
7. Proporcionar información para la elaboración de informes.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller en economía, contabilidad o administración o afín o amplio conocimiento de sistemas de pagos provenientes de jefatura o dirección de proyectos
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Operaciones de banca central Normativa del sistema financiero Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos similares.
<b>Responsabilidad</b>	Por supervisar la liquidación de las operaciones monetarias, cambiarias y propias del BCRP Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Senior en Liquidación y Control de Operaciones Internas
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas

**4. Función General**

Brinda soporte analítico sobre el registro de los valores emitidos por el BCRP y sobre la liquidación de operaciones monetarias y cambiarias y otras propias del BCRP. Adicionalmente, realiza la liquidación de las operaciones monetarias y cambiarias y otras propias del BCRP.

**5. Funciones Específicas**

1. Evaluar e implementar los estándares internacionales al Registro BCRP.
2. Elaborar las autoevaluaciones y documentación de difusión del Registro BCRP.
3. Evaluar y elaborar propuestas de normas y de contratos relativos a las operaciones del BCRP.
4. Proponer mejoras en los procedimientos del Departamento, con la finalidad de hacerlos más eficientes y seguros.
5. Elaborar informes que le solicite el Jefe de Departamento.
6. Realizar el seguimiento de los proyectos con la Gerencia de Tecnologías de Información.
7. Realizar el seguimiento de la regulación de otros registros y valores relacionados con las operaciones monetarias.
8. Apoyar en las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de control interno y en la organización de pruebas de contingencia y de cambios y mejoras en los sistemas utilizados.
9. Efectuar en el SIMC el Registro de Propiedad de los valores emitidos por el BCRP y de las operaciones con dichos valores.
10. Procesar las transferencias de los valores BCRP negociados en el mercado secundario y cobrar las comisiones correspondientes.
11. Gestionar la suscripción de los contratos marco con fines de regulación monetaria y otros relativos al área.
12. Mantener actualizado el registro de firmas y régimen de poderes de funcionarios autorizados a girar contra las cuentas de valores y depósitos especiales abiertos en el BCRP.
13. Liquidar los depósitos especiales a la vista, a plazo y overnight en moneda nacional y moneda extranjera.
14. Liquidar el pago de intereses y ejecutar la cancelación de los depósitos a plazo a su vencimiento.
15. Liquidar el pago de intereses de los depósitos especiales a la vista.
16. Procesar el cálculo de comisiones y penalidades por retiro de depósitos a plazo antes de su vencimiento y recalcular los intereses.
17. Revisar los mensajes Swift que se reciben y envían.
18. Otras funciones que le asigne el Jefe de Departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración o finanzas
<b>Conocimiento</b>	Finanzas y mercado de valores Principios y normativa de los sistemas de pagos y valores Inglés intermedio Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por la adecuada liquidación de las operaciones a su cargo Por el cumplimiento de las funciones asignadas

**MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS****GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD  
FINANCIERA****Documento XI**

Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados  
Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias****Generales**

Calidad del trabajo  
Orientación al cumplimiento de tareas  
Compromiso  
Comunicación  
Iniciativa e innovación

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	<b>Documento XI</b>
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Liquidación y Control de Operaciones Internas
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Área</b>	Línea
<b>2.2 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.3 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.4 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.5 Departamento</b>	Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas

#### 4. Función General

##### Rol Control de Operaciones Internas

Efectúa el Registro de Propiedad y operaciones relativas a los valores emitidos por el BCRP y la liquidación de operaciones monetarias y cambiarias y otras propias del BCRP.

##### Rol Operaciones de Depósitos Especiales

Realiza actividades relacionadas a las operaciones de depósitos especiales a la vista, a plazo y overnight, a través del Sistema de Instrumentos Monetarios y Cambiarios-SIMC.

#### 5. Funciones Específicas

##### Control de Operaciones Internas

1. Iniciar el SIMC y efectuar la apertura del día.
2. Verificar la cancelación de los depósitos que vencen y que el día anterior quedaron en la bandeja de liquidación del Sistema LBTR.
3. Efectuar en el SIMC-VALORES el Registro de Propiedad de los valores emitidos por el BCRP y de las operaciones que deriven de dichos valores.
4. Procesar las transferencias de los valores BCRP negociados en el mercado secundario y cobrar las comisiones que rigen de acuerdo a lo publicado en el Portal Institucional.
5. Dar conformidad a los valores presentados en las solicitudes de Financiamiento Intradía.
6. Procesar las operaciones de compra de valores emitidos por el BCRP y por otros emisores con compromiso de recompra.
7. Procesar el cálculo de intereses en la emisión de valores BCRP y en las operaciones de repos con valores.
8. Procesar el ajuste diario y/o mensual de los Certificados BCRP reajustables.
9. Apertura y cancelación de las cuentas de valores.
10. Generar claves de acceso para las empresas del sistema financiero para la consulta al Sistema de Pagos y Valores BCRP a través de la web.
11. Coordinar con las entidades autorizadas a participar en las subastas de valores BCRP.
12. Emitir y distribuir los reportes de las operaciones de valores procesadas y los estadísticos.
13. Revisar los Estados de Cuenta solicitados por los titulares de las cuentas de valores.
14. Gestionar la suscripción de los contratos marco con fines de regulación monetaria y otros relativos al área.
15. Liquidar los créditos de regulación monetaria y administrar las garantías que lo sustentan.
16. Liquidar las operaciones de compra venta de moneda extranjera, dentro y fuera de la mesa de negociaciones.
17. Liquidar las operaciones de compra de moneda extranjera con compromiso de recompra.
18. Efectuar las transferencias de fondos, locales y con el exterior, de entidades públicas y organismos internacionales.
19. Revisar / crear los mensajes Swift que se reciben / envían como usuario del sistema Swift.
20. Habilitar los fondos en el sistema LBTR para los cheques presentados a la C.C. a cargo del BCRP y cancelación de los cheques presentados a su favor.
21. Liquidar el pago de intereses y cobro de multas por encaje.
22. Mantener actualizado el registro de firmas y régimen de poderes de funcionarios autorizados a girar contra las cuentas de valores y depósitos especiales abiertas en el BCR.



23. Efectuar el cierre de las operaciones registradas en el SIMC y las transferidas al sistema LBTR.  
Operaciones de Depósitos Especiales
24. Liquidar los depósitos especiales a la vista, a plazo y overnight en moneda nacional y moneda extranjera.
25. Procesar / calcular los intereses sobre los depósitos especiales a la vista, a plazo y overnight.
26. Liquidar el pago de intereses y ejecutar la cancelación de los depósitos a plazo a su vencimiento.
27. Liquidar el pago de intereses de los depósitos especiales a la vista.
28. Procesar el cálculo de comisiones y penalidades por retiro de depósitos a plazo antes de su vencimiento y recalcular los intereses.
29. Efectuar el cierre de las operaciones de depósitos tanto en el SIMC como en el sistema LBTR.
30. Transmitir a la Dirección General del Tesoro Público el movimiento de sus cuentas en archivo electrónico.
31. Apertura y cancelación de las cuentas de depósitos especiales.
32. Revisar / crear los mensajes Swift que se reciben / envían como usuario del sistema Swift.
33. Coordinar con el sistema financiero, entidades públicas y otros.
34. Emitir y distribuir los reportes de las operaciones de depósitos procesadas y los estadísticos.
35. Entregar al Departamento de Contabilidad la documentación para el sustento de fichas contables.
36. Revisar los Estados de Cuenta solicitados por los titulares de los depósitos especiales.
37. Procesar el cálculo de intereses sobre saldos deudores de entidades en Liquidación.  
Ambos roles
38. Informar al supervisor o jefe de departamento la existencia de valores embargables ante un requerimiento judicial o de la solicitud para constituir garantía mobiliaria.
39. Proporcionar información para la elaboración de informes.
40. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

#### 6. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Bachiller en economía, contabilidad, administración o afín o haber ingresado por uno de los cursos de extensión universitaria
<b>Conocimiento</b>	Banca y finanzas Normatividad del sistema financiero Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por la adecuada liquidación de las operaciones a su cargo Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

#### 7. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Jefe de Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.2 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.3 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.4 Departamento</b>	Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales
<b>3. Relación de dependencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>4. Relación de mando</b>	Especialista en Convenios de Crédito y Pagos Internacionales Especialista Administrativo en Convenios de Crédito y Pagos Internacionales

**5. Función General**

Opera el Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la Asociación Latinoamericana de Integración (CCR-ALADI) y otros acuerdos de pago similares.

**6. Funciones Específicas**

1. Canalizar e ingresar las operaciones que se cursen a través del CCR-ALADI y de otros acuerdos de pago similares.
2. Informar a las instituciones financieras locales sobre los cargos y abonos del CCR-ALADI, y de otros acuerdos de pago similares.
3. Comunicar a los bancos centrales las operaciones canalizadas a través del CCR-ALADI por el Sistema de Información Computarizado de Apoyo (SICAP), por el Sistema de Información de Compromisos Asumidos a Futuro (SICOF) y por el Sistema de Información de Compromisos (SICOM).
4. Cumplir la función de Banco Agente del CCR-ALADI, llevando a cabo la Compensación Multilateral y, de ser el caso, aplicar el Programa Automático de Pagos.
5. Mantener actualizada la lista de las instituciones financieras locales autorizadas a cursar operaciones por el CCR-ALADI.
6. Verificar el cumplimiento de las normas del Banco referidas al CCR-ALADI mediante el control de la información del SICAP, SICOF y SICOM, calendario de obligaciones y copia de los instrumentos de pago proporcionados por las instituciones financieras locales a solicitud del banco.
7. Efectuar el cobro a los bancos centrales de los gastos referentes al Centro de Operaciones.
8. Proponer la posición del Banco en las reuniones de la Comisión Asesora de Asuntos Financieros y Monetarios y del Consejo del CCR-ALADI.
9. Hacer informes y reportes sobre el funcionamiento del CCR-ALADI y otros convenios de pago similares.
10. Analizar los acuerdos y convenios financieros por suscribirse con instituciones financieras del exterior, relacionados principalmente a comercio exterior, convenios de pago y créditos recíprocos.
11. Elaborar los informes que solicite la subgerencia y los necesarios para la adopción de acuerdos por el Directorio
12. Ejecutar las actividades de gestión de riesgos, cumplimiento de las normas de Control Interno, y mantenimiento y mejora de los procesos bajo el ámbito de su unidad organizacional y dentro de los lineamientos establecidos por la institución.
13. Administrar el desarrollo de los recursos humanos a su cargo.
14. Asignar los trabajos, supervisarlos y controlar el debido cumplimiento.
15. Cumplir otras que le asigne el nivel superior.



### 7. Requisitos Mínimos

<b>Educación</b>	Maestría en economía, administración, contabilidad o finanzas o bachiller en esas áreas y vastos conocimientos en convenios internacionales
<b>Conocimiento</b>	Finanzas internacionales Operaciones de banca central Herramientas informáticas de oficina Idioma inglés
<b>Experiencia</b>	En puestos similares o afines o de especialización en el campo de sus funciones.
<b>Responsabilidad</b>	Por la adecuada supervisión de los convenios y operaciones correspondientes Por el manejo de personal Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

### 8. Competencias

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
<b>De Gestión</b>	Liderazgo Desarrollo de personas Trabajo en equipo y relaciones personales Organización, planeamiento y gestión



## DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista en Convenios de Crédito y Pagos Internacionales
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.2 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.3 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.4 Departamento</b>	Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales

**4. Función General**

Realiza actividades de registro y control de riesgos de las operaciones relativas al convenio de pagos y créditos recíprocos de la ALADI y otros acuerdos de pago similares y elabora informes sobre éstos.

**5. Funciones Específicas**

1. Recibir de los bancos locales la información de las operaciones canalizadas por el CCR-ALADI, por los canales SICOF, SICAP Y SICOP.
2. Controlar el cumplimiento de las normas establecidas en el Convenio y su Reglamento, así como lo dispuesto por el Banco.
3. Revisar informes periódicos sobre los aspectos operativos derivados del Convenio de Pagos ALADI, remitidos por la Secretaria General de ALADI. Elaborar informes respecto a los temas a tratar en las diferentes reuniones de la ALADI y preparar la documentación correspondiente para las reuniones.
4. Efectuar tareas de control de riesgos operativos.
5. Elaborar: informes periódicos sobre el CCR-ALADI (mensual, cuatrimestral y anual); reportes estadísticos y del convenio de pagos con Malasia.
6. Elaborar comunicaciones a la banca relacionadas con consultas u observaciones de operaciones.
7. Efectuar el registro estadístico de exportaciones e importaciones cursadas por los convenios y operaciones de deuda pública.
8. Informar a los bancos locales sobre los montos asignados para cursar operaciones en el CCR-ALADI.
9. Realizar el seguimiento y control de las obligaciones de la banca local en el convenio ALADI.
10. Coordinar con personal de la Gerencia de Tecnología de Información la implementación de mejoras en el sistema ALADI y el centro regional del SICAP ALADI.
11. Obtener diariamente el reporte de los reembolsos por exportaciones.
12. Registrar diariamente en el SICAP-WEB las operaciones validadas remitidas por los bancos locales por el SIB-FTP WEB.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.

**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Bachiller en economía, contabilidad, administración o afines
<b>Conocimiento</b>	Finanzas internacionales Operaciones de banca central Herramientas informáticas de oficina Idioma: Inglés
<b>Experiencia</b>	En puestos afines
<b>Responsabilidad</b>	Por el registro y control de las operaciones Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso



**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---

	<b>MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS</b>	Documento XI
	<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA</b>	

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>1. Puesto</b>	Especialista Administrativo en Convenios de Crédito y Pagos Internacionales
<b>2. Ubicación</b>	
<b>2.1 Gerencia Central</b>	Gerencia Central de Operaciones
<b>2.2 Gerencia</b>	Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
<b>2.3 Subgerencia</b>	Subgerencia del Sistema de Pagos
<b>2.4 Departamento</b>	Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales
<b>3. Relación de dependencia</b>	Jefe de Departamento de Convenios de Crédito y Pagos Internacionales

#### 4. Función General

Realiza las actividades del centro regional y de banco agente del convenio de pagos y créditos recíprocos de la ALADI y las correspondientes a otros acuerdos de pago similares.

#### 5. Funciones Específicas

1. Recibir de los bancos locales la información de las operaciones canalizadas por el CCR-ALADI, por los canales SICOF, SICAP Y SICOP.
2. Revisar el cumplimiento de las normas establecidas en el convenio y su reglamento, así como lo dispuesto por el Banco.
3. Efectuar tareas de control de riesgos operativos.
4. Dar conformidad y codificar los reportes de los débitos recibidos a través del Centro Regional, conciliar los saldos y numerales de las cuentas A y B, y elaborar el reporte mensual de las operaciones no conciliadas de la cuenta B.
5. Realizar el cargo y abono resultantes de las exportaciones e importaciones canalizadas por el CCR-ALADI en el LBTR y coordinar con el Departamento de Contabilidad el registro contable de otras operaciones.
6. Coordinar con la banca local y con bancos centrales respecto a las operaciones y obligaciones cursadas en el convenio de pagos de la ALADI, ejecutar y dar conformidad al extorno de las operaciones, liquidaciones extraordinarias y pagos adelantados.
7. Calcular en primera instancia los intereses a cobrar y pagar a los bancos centrales, calcular los pagos anticipados y comunicar a los bancos centrales los débitos a compensar.
8. Verificar y dar conformidad a los reportes de control originados en el día.
9. Elaborar comunicaciones a la banca relacionadas con consultas u observaciones de operaciones.
10. Dar conformidad a los saldos de las cuentas y brindar información sobre los mismos al Departamento de Contabilidad.
11. Cobrar los gastos generados por el banco agente a los bancos centrales miembros del convenio de pagos ALADI y las del centro de operaciones del SICAP ALADI.
12. Revisar el registro contable de las operaciones ingresadas el día anterior.
13. Calcular la tasa de recuperación de costos financieros, la tasa de interés para la provisión mensual y la tasa de interés para la Compensación.
14. Elaborar el cuadro estadístico que aparece en la Nota Semanal sobre el CCR-ALADI.
15. Obtener reportes del SICAP/SICOF/SICOM, coordinar con el centro de operaciones ALADI, transferir al sistema ALADI y obtener estados de cuentas A y B del SICAP.
16. Ingresar al sistema de compensación la información recibida de los bancos centrales y obtener la compensación multilateral.
17. Obtener el reporte de obligaciones pendientes de cobro y pago de los bancos locales.
18. Registrar diariamente en el SICAP-WEB las operaciones validadas remitidas por los bancos locales por el SIB-FTP WEB.
19. Realizar otras funciones que le asigne el jefe de departamento.



**6. Requisitos Mínimos**

<b>Educación</b>	Cursos en contabilidad, administración o afines o formación en el BCRP
<b>Conocimiento</b>	Contabilidad Operaciones de banca central Herramientas informáticas de oficina
<b>Experiencia</b>	En puestos afines formados en el BCRP
<b>Responsabilidad</b>	Por el cumplimiento de las funciones asignadas Por la calidad y oportunidad en la ejecución de los encargos asignados Por la confidencialidad y custodia de la información a la que tiene acceso

**7. Competencias**

<b>Generales</b>	Calidad del trabajo Orientación al cumplimiento de tareas Compromiso Comunicación Iniciativa e innovación
------------------	---