

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 0069-2018-BCRP-N

Lima, 22 de noviembre de 2018

### CONSIDERANDO QUE:

El literal n) del Artículo 24 de la Ley Orgánica del Banco Central establece que es atribución de su Directorio la aprobación y modificación de los reglamentos necesarios para su funcionamiento, y el literal a) del Artículo 20.2 del Estatuto dispone que es atribución de su Directorio definir, a propuesta del Gerente General, la organización del Banco y aprobar la normativa que corresponda;

El Reglamento de Organización y Funciones del Banco Central de Reserva del Perú que rige actualmente fue modificado mediante Resolución de Directorio No. 0034-2018-BCRP-N;

El Directorio del Banco Central ha aprobado modificar la organización de la Gerencia Central de Estudios Económicos y de la Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.** Modificar el Reglamento de Organización y Funciones del Banco Central de Reserva del Perú.

**Artículo 2.** Disponer que la Administración publique el Reglamento de Organización y Funciones en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal del Banco Central de Reserva del Perú ([www.bcrp.gob.pe](http://www.bcrp.gob.pe)).

Publíquese

**Julio Velarde**  
**Presidente**



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL  
BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

Resolución de Directorio N° 0069-2018-BCRP-N  
Publicada en El Peruano el 24 noviembre de 2018

## CONTENIDO

<b>TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO III: FUNCIONES COMUNES PARA TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES .....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO IV: ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>DIRECTORIO.....</b>	<b>11</b>
<b>PRESIDENCIA .....</b>	<b>12</b>
<b>GERENCIA GENERAL.....</b>	<b>13</b>
<b>SECRETARÍA GENERAL .....</b>	<b>14</b>
SUBGERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL .....	16
<i>Departamento de Mensajes Financieros .....</i>	<i>17</i>
<i>Departamento de Archivo.....</i>	<i>18</i>
<i>Departamento de Trámite Documentario.....</i>	<i>19</i>
<b>OFICINA DEL ABOGADO CONSULTOR.....</b>	<b>20</b>
<b>TÍTULO V: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....</b>	<b>21</b>
<b>GERENCIA DE AUDITORÍA (OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL) .....</b>	<b>21</b>
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA .....	22
<b>TÍTULO VI: ÓRGANO DE ASESORÍA .....</b>	<b>23</b>
<b>GERENCIA JURÍDICA .....</b>	<b>23</b>
SUBGERENCIA DE ASESORÍA LEGAL EN ASUNTOS FINANCIEROS .....	24
SUBGERENCIA DE ASESORÍA LEGAL EN ASUNTOS CONTENCIOSOS Y ADMINISTRATIVOS .....	25
<b>TÍTULO VII: ÓRGANOS DE APOYO .....</b>	<b>26</b>
<b>GERENCIA DE COMUNICACIONES.....</b>	<b>26</b>
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN.....	27
<i>Departamento de Publicaciones Económicas.....</i>	<i>28</i>
<i>Departamento de Prensa .....</i>	<i>29</i>
<i>Departamento de Enlace con el Congreso.....</i>	<i>30</i>
SUBGERENCIA DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL .....	31
<i>Departamento de Eventos.....</i>	<i>32</i>
<i>Departamento de Museo.....</i>	<i>33</i>
<i>Departamento de Biblioteca .....</i>	<i>34</i>
<b>GERENCIA DE RIESGOS .....</b>	<b>35</b>
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	36
<b>GERENCIA DE CONTABILIDAD Y SUPERVISIÓN.....</b>	<b>37</b>
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.....	38
<i>Departamento de Contabilidad.....</i>	<i>40</i>
<i>Departamento de Presupuesto.....</i>	<i>41</i>
SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN .....	42
<i>Departamento de Tesorería Administrativa.....</i>	<i>43</i>
<i>Departamento de Control Concurrente .....</i>	<i>44</i>
<b>GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>45</b>
OFICINA DE DEFENSA NACIONAL.....	46
SUBGERENCIA DE SUCURSALES .....	47
SUCURSAL .....	48
<i>Departamento de Estudios Económicos de Sucursal.....</i>	<i>50</i>
<i>Departamento de Operaciones de Sucursal.....</i>	<i>51</i>

<b>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>53</b>
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS .....	55
<i>Departamento de Desarrollo de Personal.....</i>	57
<i>Departamento de Relaciones Laborales.....</i>	59
<i>Departamento de Planilla.....</i>	61
<b>GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>63</b>
SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN .....	65
<i>Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de Información.....</i>	66
SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.....	68
<i>Departamento de Servicio y Atención al Usuario.....</i>	70
<i>Departamento de Operaciones y Plataforma .....</i>	72
<i>Departamento de Redes, Telecomunicaciones y Bases de Datos.....</i>	74
<i>Departamento de Gestión y Calidad.....</i>	76
SUBGERENCIA DE RIESGOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN .....	78
<b>GERENCIA DE COMPRAS Y SERVICIOS .....</b>	<b>80</b>
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA .....	82
<i>Departamento de Programación Logística.....</i>	83
<i>Departamento de Compras.....</i>	84
<i>Departamento de Control Logístico y Almacén.....</i>	85
SUBGERENCIA DE SERVICIOS INTERNOS.....	87
<i>Departamento de Ingeniería y Mantenimiento .....</i>	89
<i>Departamento de Servicios Generales.....</i>	90
<i>Departamento de Seguridad .....</i>	91
<i>Departamento de Control Patrimonial.....</i>	92
<b>TÍTULO VIII: ÓRGANOS DE LÍNEA .....</b>	<b>93</b>
<b>GERENCIA CENTRAL DE ESTUDIOS ECONÓMICOS .....</b>	<b>93</b>
<b>GERENCIA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO.....</b>	<b>94</b>
SUBGERENCIA DE ESTADÍSTICAS MACROECONÓMICAS.....	95
<i>Departamento de Indicadores de la Actividad Económica.....</i>	96
<i>Departamento de Estadísticas de Precios.....</i>	97
<i>Departamento de Indicadores del Gasto Agregado, Empleo y Remuneraciones .....</i>	98
<i>Departamento de Bases de Datos Macroeconómicas.....</i>	99
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS MACROECONÓMICO .....	100
<i>Departamento de Programación Financiera y Análisis del Sector Real.....</i>	101
<i>Departamento de Análisis de Coyuntura.....</i>	102
SUBGERENCIA DE ECONOMÍA INTERNACIONAL .....	103
<i>Departamento de Economía Mundial.....</i>	104
<i>Departamento de Relaciones Internacionales .....</i>	105
<i>Departamento de Estadísticas de Balanza de Pagos.....</i>	106
<b>GERENCIA DE POLÍTICA MONETARIA .....</b>	<b>107</b>
SUBGERENCIA DE DISEÑO DE POLÍTICA MONETARIA .....	108
<i>Departamento de Modelos Macroeconómicos.....</i>	109
<i>Departamento del Programa Monetario .....</i>	110
<i>Departamento de Estadísticas Monetarias.....</i>	111
SUBGERENCIA DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA .....	112
<b>GERENCIA DE POLÍTICA ECONÓMICA.....</b>	<b>113</b>
SUBGERENCIA DE DISEÑO DE POLÍTICA ECONÓMICA .....	114
<i>Departamento de Políticas Estructurales .....</i>	115
<i>Departamento de Políticas Sociales y Regionales.....</i>	116
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS FISCALES .....	117
<i>Departamento de Estadísticas Fiscales .....</i>	118
<i>Departamento de Política Fiscal.....</i>	119
<b>GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES .....</b>	<b>120</b>
<b>GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS Y ESTABILIDAD FINANCIERA.....</b>	<b>121</b>

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS FINANCIERO Y REGULACIÓN .....	122
<i>Departamento de Análisis del Sistema Financiero</i> .....	123
<i>Departamento de Análisis de Innovaciones Financieras y Regulación</i> .....	124
<i>Departamento de Investigación Financiera</i> .....	125
SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE POLÍTICA MONETARIA .....	126
<i>Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias</i> .....	127
<i>Departamento de Administración de Encajes</i> .....	129
<i>Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias</i> .....	130
<i>Departamento de Bases de Datos Financieros</i> .....	131
SUBGERENCIA DE PAGOS E INFRAESTRUCTURAS FINANCIERAS .....	132
<i>Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras</i> .....	134
<i>Departamento de Administración del LBTR</i> .....	135
<i>Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas</i> .....	136
<b>GERENCIA DE OPERACIONES INTERNACIONALES.....</b>	<b>137</b>
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS DE INVERSIONES INTERNACIONALES .....	138
<i>Departamento de Políticas de Inversión</i> .....	139
<i>Departamento de Evaluación del Desempeño y Riesgos</i> .....	140
<i>Departamento de Liquidación y Control de Inversiones Internacionales</i> .....	141
<i>Departamento de Bases de Datos de Reservas Internacionales</i> .....	142
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE INVERSIONES INTERNACIONALES .....	143
<i>Departamento de Gestión de Portafolios Líquidos</i> .....	144
<i>Departamento de Gestión de Portafolios de Inversión</i> .....	145
<i>Departamento de Análisis Táctico de Inversiones Internacionales</i> .....	146
<b>GERENCIA DE GESTIÓN DEL CIRCULANTE.....</b>	<b>147</b>
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL CIRCULANTE .....	148
<i>Departamento de Análisis del Circulante</i> .....	149
<i>Departamento de Programación del Circulante</i> .....	150
<i>Departamento de Liquidación y Control del Circulante</i> .....	151
SUBGERENCIA DE CUSTODIA .....	152
<i>Departamento de Procesamiento de Numerario</i> .....	153
<i>Departamento de Bóveda</i> .....	154
<i>Departamento de Caja</i> .....	155
SUBGERENCIA DE LA CASA NACIONAL DE MONEDA (CNM) .....	156
<i>Departamento de Planeamiento de la CNM</i> .....	157
<i>Departamento de Producción de la CNM</i> .....	158
<i>Departamento de Almacén y Servicios de la CNM</i> .....	160
<i>Departamento de Liquidación y Control de la CNM</i> .....	161
<b>TÍTULO IX: ORGANIGRAMAS.....</b>	<b>162</b>
ORGANIGRAMA GENERAL .....	162
SECRETARÍA GENERAL .....	163
GERENCIA DE AUDITORÍA .....	164
GERENCIA JURÍDICA .....	165
GERENCIA DE COMUNICACIONES .....	166
GERENCIA DE RIESGOS .....	167
GERENCIA DE CONTABILIDAD Y SUPERVISIÓN .....	168
GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN .....	169
GERENCIA CENTRAL DE ESTUDIOS ECONÓMICOS .....	170
GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES .....	171

## **TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Naturaleza Jurídica**

De acuerdo a la Constitución Política, el Banco Central de Reserva del Perú es persona jurídica de derecho público, con autonomía en el marco de su Ley Orgánica. Tiene patrimonio propio y duración indefinida.

### **Artículo 2. Autonomía**

El Banco en el ejercicio de su autonomía y en el cumplimiento de su finalidad y funciones, se rige exclusivamente por su Ley Orgánica y su Estatuto. El Banco es gobernado por su Directorio.

### **Artículo 3. Funciones**

La finalidad del Banco es preservar la estabilidad monetaria. Sus principales funciones son regular la moneda y el crédito, administrar las reservas internacionales, emitir billetes y monedas e informar sobre las finanzas nacionales.

El Directorio aprueba los reglamentos necesarios para el funcionamiento del Banco de acuerdo a la Ley Orgánica y Estatuto del Banco.

### **Artículo 4. Jurisdicción**

Las disposiciones que emita el Banco en el ejercicio de sus funciones son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Sistema Financiero, así como para las demás personas naturales y jurídicas cuando corresponda.

Las disposiciones de carácter general que al amparo de su Ley Orgánica establece el Banco se denominan Circulares y son publicadas en el Diario Oficial.

### **Artículo 5. Régimen Laboral y Presupuestal**

Los trabajadores del Banco Central de Reserva del Perú están comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada. La contratación y remuneraciones del personal se rigen por la Ley Orgánica y el Estatuto del Banco.

La Ley Orgánica del BCRP determina que el Banco cuenta con autonomía presupuestal. El Banco no emplea recursos del Presupuesto Público.

### **Artículo 6. Relaciones Institucionales**

La Ley Orgánica del Banco, en el Título V "Relaciones con El Gobierno y Otros Organismos Autónomos" precisa los tipos de coordinación del Banco con otras entidades del Estado.

## **Artículo 7. Base Legal**

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú.
3. Estatuto del Banco Central de Reserva del Perú.
4. Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.

[Al Contenido](#)

## TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Artículo 8. Estructura Orgánica del Banco

#### Órganos de la Alta Dirección

- Directorio
- Presidencia
- Gerencia General
- Oficina del Abogado Consultor
- Secretaría General

#### Órgano de Control Institucional

- Gerencia de Auditoría

#### Órgano de Asesoría

- Gerencia Jurídica

#### Órganos de Apoyo

- Gerencia de Comunicaciones
- Gerencia de Riesgos
- Gerencia de Contabilidad y Supervisión
- Gerencia Central de Administración
  - Gerencia de Recursos Humanos
  - Gerencia de Tecnologías de Información
  - Gerencia de Compras y Servicios

#### Órganos de Línea

- Gerencia Central de Estudios Económicos
  - Gerencia de Información y Análisis Económico
  - Gerencia de Política Monetaria
- Gerencia Central de Operaciones
  - Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera
  - Gerencia de Operaciones Internacionales
  - Gerencia de Gestión del Circulante

[Al Contenido](#)



### **TÍTULO III: FUNCIONES COMUNES PARA TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES**

#### **Artículo 9. Funciones Comunes para todas las Gerencias**

- a. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Banco a través del seguimiento de indicadores de gestión de procesos y de indicadores del Plan Operativo Institucional.
- b. Garantizar una adecuada Gestión de Riesgos, el cumplimiento de las normas de Control Interno, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y el mantenimiento y mejora de los procesos a su cargo, considerando la normativa vigente.
- c. Supervisar las actividades necesarias para una adecuada gestión del riesgo de cumplimiento, incluyendo la identificación de las normas y regulaciones que afectan los procesos a su cargo y la definición de los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de estas normas y regulaciones.
- d. Emitir opinión técnica sobre materias a su cargo.
- e. Elevar a la Gerencia General o Gerencia Central los informes necesarios para informar al Directorio y para sustentar los proyectos de acuerdo del Directorio en el ámbito de su competencia.
- f. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos del Banco, y elevar para la aprobación de la Gerencia General, en los casos que correspondan, los procedimientos de las unidades organizacionales a su cargo y sus modificaciones.
- g. Supervisar las actividades necesarias para el cumplimiento de los planes y pruebas del Sistema de Gestión de Continuidad de Operaciones y de Crisis (SGCO)<sup>1</sup>.
- h. Supervisar el desarrollo de los recursos humanos en las unidades organizacionales a su cargo.
- i. Supervisar la gestión del conocimiento en las unidades organizacionales a su cargo.
- j. Supervisar las actividades necesarias para el cumplimiento de la normativa relacionada a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al Libro de Reclamaciones en los casos que correspondan.
- k. Realizar otras funciones específicas que le asigne la Gerencia General o Gerencia Central, en los casos que aplique.

[Al Contenido](#)

---

<sup>1</sup> Aplica únicamente para las Gerencias del Banco comprendidas en el Gobierno del SGCO vigente, establecido mediante Decisión de Gerencia General.

## **Artículo 10. Funciones Comunes para todas las Subgerencias y Sucursales**

- a. Dirigir y coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Banco a través del seguimiento de indicadores de gestión de procesos y de indicadores del Plan Operativo Institucional.
- b. Dirigir las actividades necesarias para una adecuada gestión de riesgos, el cumplimiento de las normas de Control Interno, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y el mantenimiento y mejora de los procesos a su cargo, considerando la normativa vigente.
- c. Dirigir las actividades necesarias para una adecuada gestión del riesgo de cumplimiento, incluyendo la identificación de las normas y regulaciones que afectan los procesos a su cargo y la definición de los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de estas normas y regulaciones.
- d. Dirigir y coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento de los procedimientos.<sup>2</sup>
- e. Dirigir y coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento de los planes y pruebas del Sistema de Gestión de Continuidad de Operaciones y de Crisis (SGCO)<sup>3</sup>.
- f. Coordinar el desarrollo de los recursos humanos en las unidades organizacionales a su cargo.
- g. Coordinar la gestión del conocimiento en las unidades organizacionales a su cargo.
- h. Dirigir las actividades necesarias para el cumplimiento de la normativa relacionada a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al Libro de Reclamaciones en los casos que correspondan.
- i. Realizar otras funciones específicas que le asigne la Gerencia Central o la Gerencia (en el caso de Sucursales, la Subgerencia de Sucursales).

[Al Contenido](#)

---

<sup>2</sup> Adicionalmente, para aquellas subgerencias que no tienen Departamentos a su cargo, se encargarán de elaborar y mantener actualizados los procedimientos, los mapas de procesos, y el compendio de normas para el cumplimiento normativo.

<sup>3</sup> Aplica únicamente para las Subgerencias del Banco comprendidas en el Gobierno del SGCO vigente, establecido mediante Decisión de Gerencia General.

## **Artículo 11. Funciones Comunes para todos los Departamentos**

- a. Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Banco a través del seguimiento de indicadores de gestión de procesos y de indicadores del Plan Operativo Institucional.
- b. Ejecutar las actividades necesarias para una adecuada gestión de riesgos, el cumplimiento de las normas de Control Interno, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y el mantenimiento y mejora de los procesos a su cargo, considerando la normativa vigente.
- c. Ejecutar las actividades necesarias para una adecuada gestión del riesgo de cumplimiento, incluyendo la identificación de las normas y regulaciones que afectan los procesos a su cargo y la definición de los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de estas normas y regulaciones.
- d. Elaborar y mantener actualizados los procedimientos, los mapas de procesos, y el compendio de normas para el cumplimiento normativo
- e. Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento y actualización de planes y la ejecución de pruebas del Sistema de Gestión de Continuidad de Operaciones y de Crisis (SGCO)<sup>4</sup>.
- f. Ejecutar el desarrollo de los recursos humanos en las unidades organizacionales a su cargo.
- g. Ejecutar la gestión del conocimiento en las unidades organizacionales a su cargo.
- h. Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de la normativa relacionada a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al Libro de Reclamaciones en los casos que correspondan.
- i. Realizar otras funciones específicas que le asigne la Subgerencia.

[Al Contenido](#)

---

<sup>4</sup> Aplica únicamente para los Departamentos del Banco comprendidos en el Gobierno del SGCO vigente, establecido mediante Decisión de Gerencia General.

## TÍTULO IV: ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

### Directorio

#### **Artículo 12. Directorio**

El Directorio es la más alta autoridad institucional. Le corresponde determinar las políticas a seguir para la consecución de la finalidad del Banco y es responsable de la dirección general de las actividades de este.

#### **Artículo 13. Funciones del Directorio**

Las funciones del Directorio están señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Banco y en los artículos 11 y 12 de su Estatuto.

[Al Contenido](#)

## **Presidencia**

### **Artículo 14. Presidencia**

Preside al Banco, defendiendo su autonomía dentro de la Ley y velando por el cumplimiento de sus funciones señaladas por la Constitución Política.

### **Artículo 15. Funciones de la Presidencia**

Las funciones de la Presidencia están señaladas en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Banco y en el artículo 13 de su Estatuto.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia General**

### **Artículo 16. Gerencia General**

Dirige el funcionamiento de la institución, tanto en su aspecto técnico cuanto administrativo, de acuerdo con la política general del Directorio. Representa legalmente al Banco.

### **Artículo 17. Funciones de la Gerencia General**

Las funciones de la Gerencia General están señaladas en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Banco y en los artículos 43, 44 y 45 de su Estatuto.

[Al Contenido](#)

## **Secretaría General**

### **Artículo 18. Secretaría General**

Apoya la gestión de los procesos del Directorio, supervisa el trámite documentario y cautela el acervo documentario y las comunicaciones financieras del Banco.

### **Artículo 19. Funciones de Secretaria General**

Reporta al Directorio en las siguientes funciones:

- a. Supervisar la preparación de la carpeta para las sesiones del Directorio, distribuirla y citar a sus miembros, de acuerdo con las instrucciones del Presidente y el Gerente General.
- b. Asistir a las sesiones de Directorio y comunicar en forma oportuna y adecuada los pedidos y acuerdos.
- c. Elaborar los proyectos de actas, y disponer y supervisar la actualización del respectivo libro.
- d. Cuidar que las actas sean firmadas por todos los directores que estuvieron presentes en la sesión.
- e. Certificar la autenticidad de las actas de Directorio y documentos del Banco.
- f. Procurar que los Directores presenten oportunamente las declaraciones juradas sobre bienes y rentas y las de no alcanzarles las incompatibilidades legales, así como efectuar el registro para el cómputo de sus dietas.
- g. Emitir comunicados oficiales de acuerdo con las indicaciones del Presidente y el Gerente General.
- h. Actuar como Secretario de los Comités Especiales, de no haber designación específica.

Reporta al Gerente General en las siguientes funciones:

- i. Supervisar que esté actualizado el registro de firmas autorizadas.
- j. Refrendar el Acta de Destrucción de Billetes y Monedas.
- k. Proponer las normas para coordinar y supervisar el trámite documentario y la gestión documental del Banco.
- l. Supervisar el proceso para administrar el trámite documentario del Banco.
- m. Supervisar la custodia, administración y preservación de la documentación del Archivo Central.
- n. Supervisar las coordinaciones con el Archivo General de la Nación.
- o. Disponer que se publique semestralmente los montos de las multas que la Ley autoriza al Banco imponer.

- p. Gestionar el intercambio de claves electrónicas y telegráficas del Banco y supervisar su custodia.
- q. Supervisar el funcionamiento, continuidad y seguridad del sistema de comunicaciones financieras del Banco.
- r. Las demás que le confieren la Ley Orgánica del Banco y el Estatuto y otras que le asigne el Directorio, la Presidencia o la Gerencia General, en lo que corresponda.
- s. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)



## **Subgerencia de Secretaría General**

### **Artículo 20. Subgerencia de Secretaría General**

Asesora y apoya al Secretario General en el desarrollo de las funciones y la gestión de proyectos de la Secretaría General.

### **Artículo 21. Funciones de la Subgerencia de Secretaria General**

- a. Asumir las funciones del Secretario General cuando este se ausente y así lo disponga el Gerente General, con cargo a dar cuenta al Directorio.
- b. Supervisar que la documentación destinada al Directorio se reproduce fielmente.
- c. Preparar la documentación para las sesiones de Directorio y supervisar la distribución de los documentos de la agenda a los miembros del Directorio.
- d. Asesorar en la elaboración de proyectos de acta y la actualización del libro respectivo.
- e. Supervisar la elaboración de certificación de actas de Directorio y documentos del Banco, de acuerdo al régimen de copias aprobado por el Directorio.
- f. Gestionar los temas administrativos de la Secretaría General.
- g. Mantener actualizado el registro de firmas autorizadas.
- h. Asesorar en la formulación, desarrollo e implementación de proyectos de la Secretaría General.
- i. Participar en la actualización de normas relativas a trámite documentario, gestión documental del Banco y comunicación de mensajes financieros.
- j. Asesorar en aspectos relativos al funcionamiento, continuidad y seguridad del sistema de comunicaciones financieras del Banco.
- k. Presidir el Comité para la revisión del Programa de Control de Documentos del Banco.
- l. Elaborar informes solicitados por el Secretario General.
- m. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Mensajes Financieros**

### **Artículo 22. Departamento de Mensajes Financieros**

Vela por el flujo adecuado de las comunicaciones financieras del Banco.

### **Artículo 23. Funciones del Departamento de Mensajes Financieros**

- a. Administrar los sistemas de comunicaciones financieras (SWIFT y Télex), coordinando con la Gerencia de Tecnologías de Información su continuidad operacional y la confidencialidad e integridad de estas comunicaciones.
- b. Atender los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias de los sistemas de comunicaciones financieras (SWIFT y Télex).
- c. Realizar el intercambio bilateral de claves del sistema SWIFT con los bancos corresponsales, bancos locales, bancos centrales y otros organismos internos y externos, de acuerdo con las indicaciones del Secretario General.
- d. Custodiar y abrir, renovar y cancelar y procurar la vigencia de las claves electrónicas y telegráficas del Banco, de acuerdo a las instrucciones del Secretario General.
- e. Elaborar las claves telegráficas para el envío de mensajes financieros en casos de contingencia.
- f. Distribuir y archivar las comunicaciones financieras (Swift y Télex) los mensajes telegráficos, recibidos y enviados.
- g. Elaborar informes solicitados por el Secretario General.
- h. Otras que le asigne el Secretario General.
- i. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Archivo**

### **Artículo 24. Departamento de Archivo**

Custodia, administra y preserva la documentación del Banco.

### **Artículo 25. Funciones del Departamento de Archivo**

- a. Integrar el Comité que propone la elaboración del Programa de Control de Documentos del Banco.
- b. Promover, evaluar y supervisar el cumplimiento del Programa de Control de Documentos, así como el de las normas del Sistema Nacional de Archivos y de la Institución.
- c. Desarrollar normas y políticas de archivo para la institución.
- d. Coordinar con el Archivo General de la Nación en lo que corresponde según la ley.
- e. Organizar la documentación recibida de las unidades organizacionales y disponerla para su consulta.
- f. Procurar el cuidado y conservación de la documentación en custodia.
- g. Organizar, ejecutar e informar las actividades de disposición y de eliminación de la documentación de acuerdo a la normativa vigente.
- h. Proveer información documentaria y reproducciones de documentos a las diferentes unidades organizacionales del Banco que la soliciten.
- i. Elaborar informes solicitados por el Secretario General.
- j. Otras que le asigne el Secretario General.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Trámite Documentario**

### **Artículo 26. Departamento de Trámite Documentario**

Asegura la integridad y mantiene un oportuno flujo de la correspondencia externa e interna del Banco.

### **Artículo 27. Funciones del Departamento de Trámite Documentario**

- a. Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia del Banco.
- b. Supervisar el manejo apropiado para el ingreso y salida de la información de carácter confidencial del Banco tramitada a través del Departamento.
- c. Administrar el sistema de trámite documentario del Banco de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad interna y mantener registros de correspondencia.
- d. Desarrollar mejoras al sistema de trámite documentario.
- e. Elaborar informes solicitados por el Secretario General.
- f. Otras que le asigne el Secretario General.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Oficina del Abogado Consultor**

### **Artículo 28. Oficina del Abogado Consultor**

Brinda sustento jurídico a las decisiones del Directorio.

### **Artículo 29. Funciones del Abogado Consultor**

- a. Representar al Banco cuando fuere solicitado su concurso para tratar asuntos de carácter legal.
- b. Asesorar al Directorio y al Presidente en asuntos de carácter jurídico relacionados a las funciones del Banco.
- c. Elaborar los informes que se le solicite.
- d. Otras que le encargue el Directorio.

[Al Contenido](#)

## TÍTULO V: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### Gerencia de Auditoría (Oficina de Control Institucional)

#### Artículo 30. Gerencia de Auditoría

Ejecuta el control interno posterior y externo mediante acciones y actividades de control, en concordancia con la Ley Orgánica y los lineamientos del Directorio y del Sistema Nacional de Control.

#### Artículo 31. Funciones de la Gerencia de Auditoría

- a. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Directorio y por la Contraloría General de la República.
- b. Someter el referido Plan a consideración del Directorio y la Contraloría General de la República para su aprobación.
- c. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, sin que ello genere pre-juzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- d. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicable a la entidad por parte de las unidades organizacionales y el personal de esta.
- e. Elaborar los informes de las acciones, y actividades de control y presentarlos al Directorio y a la Contraloría General de la República.
- f. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad como resultado de las acciones y actividades de control.
- g. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Directorio para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- h. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos sobre actos u operaciones de la entidad, otorgándoles el trámite que corresponda.
- i. Cumplir con los encargos que le formule la Contraloría General de la República en coordinación con el Directorio del Banco.
- j. Supervisar la gestión del conocimiento del personal de las unidades a su cargo.
- k. Supervisar el desarrollo de los recursos humanos en las unidades a su cargo.
- l. Las demás que le confieren la Ley Orgánica y el Estatuto.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Planeamiento de Auditoría**

### **Artículo 32. Subgerencia de Planeamiento de Auditoría**

Dirige la ejecución de la fase de planeamiento de todas las acciones de control así como da apoyo técnico a las unidades organizacionales de la Gerencia.

### **Artículo 33. Funciones de la Subgerencia de Planeamiento de Auditoría**

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar los talleres de la fase de planeamiento de todas las acciones de control, siguiendo el enfoque de auditoría de procesos con base en riesgos.
- b. Elaborar y monitorear las actividades estratégicas de la auditoría, así como mantener su alineamiento con los objetivos estratégicos del Banco y la Contraloría General de la República.
- c. Dirigir la gestión del conocimiento del personal asignado a la Gerencia.
- d. Dirigir el desarrollo de los recursos humanos asignados a la Gerencia.
- e. Asesorar a los auditores en el uso de las diversas técnicas de análisis.
- f. Asesorar a las unidades del Banco en control interno y la adopción de un marco de administración integral de riesgos y desarrollar talleres de autoevaluación de riesgos y controles, sin carácter vinculante.
- g. Difundir las mejores prácticas en auditoría interna en el personal de la Gerencia.
- h. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Control.
- i. Otras que le asigne la Gerencia.

[Al Contenido](#)

## TÍTULO VI: ÓRGANO DE ASESORÍA

### Gerencia Jurídica

#### Artículo 34. Gerencia Jurídica

Asesora jurídicamente a las diversas unidades organizacionales del Banco para el cumplimiento de sus fines y objetivos y defiende los intereses institucionales ante las autoridades judiciales y administrativas.

#### Artículo 35. Funciones de la Gerencia Jurídica

- a. Emitir opiniones legales y autorizar los informes de la Gerencia, cuando sean presentados al Directorio, a la Presidencia y a la Gerencia General.
- b. Asignar a los subgerentes y abogados las tareas que son solicitadas a la Gerencia.
- c. Supervisar y disponer la emisión oportuna de opiniones e informes sobre la evolución legislativa y jurisprudencial y sus efectos en la normativa interna, proyectos de normas, resoluciones y contratos elaborados por los Subgerentes y abogados de la Gerencia.
- d. Supervisar la defensa del Banco en los procesos judiciales y administrativos en que sea parte.
- e. Mantener informados a la Alta Dirección y funcionarios del Banco sobre las normas legales relacionadas a sus funciones.
- f. Asistir, en representación del Banco, a reuniones de trabajo con incidencia jurídica en entidades nacionales y extranjeras, públicas y privadas.
- g. Manifestarse sobre:
  - i. Interpretaciones sobre la Ley Orgánica y Estatuto del Banco, así como sobre la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
  - ii. Los desvíos de la jurisprudencia administrativa interna.
  - iii. Cambios relevantes en la legislación que afecte la política laboral, administrativa o las relaciones con las entidades públicas.
- h. Supervisar el procedimiento establecido para la suscripción de la cláusula de disponibilidad de divisas en los contratos de inversión.
- i. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)



## **Subgerencia de Asesoría Legal en Asuntos Financieros**

### **Artículo 36. Subgerencia de Asesoría Legal en Asuntos Financieros**

Asesora jurídicamente a las diversas unidades organizacionales del Banco en materias monetarias, bancarias y financieras, a nivel nacional e internacional.

### **Artículo 37. Funciones de la Subgerencia de Asesoría Legal en Asuntos Financieros**

- a. Distribuir a los abogados de la Subgerencia las tareas asignadas por la Gerencia o las recibidas directamente.
- b. Emitir opiniones legales y autorizar los informes de los abogados de la Subgerencia en respuesta a consultas asignadas por la Gerencia, recibidas directamente y como resultados de los cambios en el entorno jurídico en las siguientes materias:
  - i. Política monetaria, incluyendo materias cambiarias y del sistema de pagos.
  - ii. Regulación bancaria y financiera.
  - iii. Inversión de reservas internacionales.
  - iv. Seguimiento e información de la evolución legislativa y jurisprudencial y sus efectos en la normativa interna.
  - v. Legislación y jurisprudencia en plazas financieras internacionales.
  - vi. Tratados y convenios financieros internacionales.
  - vii. Controversias en jurisdicciones extranjeras.
  - viii. Supervisión de la asesoría legal extranjera.
  - ix. Garantías cambiarias.
  - x. Otras en los campos de su competencia.
- c. Efectuar las coordinaciones interinstitucionales sobre asuntos legales relacionados con materias monetarias, bancarias, financieras y afines.
- d. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Asesoría Legal en Asuntos Contenciosos y Administrativos**

### **Artículo 38. Subgerencia de Asesoría Legal en Asuntos Contenciosos y Administrativos**

Asesora jurídicamente a las diversas unidades organizacionales del Banco y del Fondo para Enfermedades, Seguros y Pensiones de Empleados en materias administrativas y laborales, conduce y supervisa la defensa del Banco en los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte.

### **Artículo 39. Funciones de la Subgerencia de Asesoría Legal en Asuntos Contenciosos y Administrativos**

- a. Distribuir a los abogados de la Subgerencia las tareas asignadas por la Gerencia o recibidas directamente.
- b. Emitir opiniones legales y autorizar los informes de los abogados de la Subgerencia en respuesta a consultas asignadas por la Gerencia, recibidas directamente y como resultado de los cambios en el entorno jurídico en las siguientes materias:
  - i. Seguimiento e información de la evolución legislativa y jurisprudencial y sus efectos en la normativa interna.
  - ii. Contratos y proyectos de Resoluciones.
  - iii. Adquisiciones de bienes y servicios.
  - iv. Asesoría en materia administrativa, laboral, tributaria, aduanera y normas de control.
  - v. Supervisión de la asesoría legal externa especializada en materia administrativa o laboral.
  - vi. Otras en los campos de su competencia.
- c. Supervisar la defensa de los intereses del Banco ante autoridades administrativas y judiciales en los procesos que es parte el Banco y el cumplimiento a los mandatos judiciales.
- d. Asesorar al Fondo para Enfermedades, Seguros y Pensiones de Empleados en asuntos de naturaleza administrativa, judicial y laboral u otras que requiera para cumplir sus fines.
- e. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## TÍTULO VII: ÓRGANOS DE APOYO

### Gerencia de Comunicaciones

#### **Artículo 40. Gerencia de Comunicaciones**

Fomenta un amplio respaldo nacional e institucional al logro de la finalidad y funciones del Banco.

#### **Artículo 41. Funciones de la Gerencia de Comunicaciones**

- a. Planificar, elaborar y proponer la política de comunicación del Banco.
- b. Organizar, conducir y supervisar las estrategias en materia de información, comunicación interna y externa, publicaciones y proyección institucional.
- c. Promover y supervisar las actividades para fortalecer la imagen institucional.
- d. Informar a la Alta Dirección sobre las opiniones, actividades, iniciativas de terceros que incidan sobre la marcha del Banco.
- e. Supervisar las actividades orientadas al desarrollo de un clima de colaboración y confianza con los medios y el Congreso de la República.
- f. Supervisar y conducir las actividades protocolares de la institución.
- g. Fomentar las actividades de comunicación interna en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos.
- h. Supervisar las publicaciones de la institución.
- i. Supervisar y conducir congresos, seminarios, actividades de extensión y otros eventos que le solicite la Alta Dirección.
- j. Promover y supervisar las actividades orientadas a la actualización, conservación y difusión del patrimonio cultural de la institución.
- k. Organizar y supervisar la asistencia a los directivos y funcionarios en sus contactos con los medios de comunicación.
- l. Otras que le asigne la Presidencia o la Gerencia General.
- m. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Información**

### **Artículo 42. Subgerencia de Información**

Planifica y supervisa la ejecución de las acciones de política en materia de información, comunicación, enlace con el Congreso de la República y publicaciones.

### **Artículo 43. Funciones de la Subgerencia de Información**

- a. Supervisar el desarrollo de canales de comunicación que permitan la difusión oportuna de la información y opiniones del Banco.
- b. Supervisar la respuesta oportuna a las consultas que se efectúen a la institución al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c. Dirigir la elaboración y actualización del Portal Internet del Banco.
- d. Dirigir la preparación del Proyecto de Memoria Institucional del Banco en estrecha colaboración con la Gerencia Central de Estudios Económicos.
- e. Supervisar el oportuno flujo de información relevante a la Alta Dirección y a las gerencias del Banco.
- f. Orientar y fomentar el establecimiento de buenas relaciones entre los funcionarios del Banco y los miembros del Congreso de la República y los representantes de los diversos medios de comunicación.
- g. Conducir y supervisar el seguimiento y análisis de los medios.
- h. Orientar y supervisar la gestión de la actividad editorial y la producción de publicaciones y material audiovisual.
- i. Colaborar en la elaboración de reportes económicos e institucionales.
- j. Supervisar la programación de entrevistas de los directivos y funcionarios de la institución, conferencias de prensa, intervenciones públicas y elaboración de documentación para la prensa.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Publicaciones Económicas**

### **Artículo 44. Departamento de Publicaciones Económicas**

Elaborar y difundir publicaciones económicas del Banco.

### **Artículo 45. Funciones del Departamento de Publicaciones Económicas**

- a. Elaborar reportes institucionales sobre coyuntura económica para su difusión a los medios de comunicación.
- b. Elaborar y coordinar el contenido y la edición, así como la impresión y difusión de las publicaciones económicas del Banco en las que se divulga estadísticas e informaciones relativas a la institución y se comenta la situación económica.
- c. Realizar y supervisar la traducción de los documentos requeridos.
- d. Administrar y mantener actualizado el portal de Internet del Banco.
- e. Preparar el Proyecto de Memoria Institucional del Banco en estrecha colaboración con la Gerencia Central de Estudios Económicos.
- f. Participar en la programación y en la estrategia de difusión y distribución de las publicaciones del Banco.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## Departamento de Prensa

### **Artículo 46. Departamento de Prensa**

Ejecuta la política de información y comunicación del Banco.

### **Artículo 47. Funciones del Departamento de Prensa**

- a. Mantener informada a la Alta Dirección sobre las publicaciones y noticias difundidas en los medios de comunicación referidas al Banco; así como sobre temas económicos, políticos y otros de interés institucional.
- b. Difundir el resumen Informativo de los Acuerdos del Directorio.
- c. Mantener adecuadas relaciones y coordinaciones con los medios de comunicación sobre asuntos de interés del Banco.
- d. Administrar los archivos de información de noticias, fotográfico, fonográfico y otros de interés institucional que sean de su competencia.
- e. Elaborar y difundir notas de prensa y reportes de carácter económico o institucional requeridos por la Alta Dirección.
- f. Efectuar el registro y coordinar con las gerencias del Banco, la respuesta oportuna a las consultas que se efectúen a la institución al amparo de la Ley de Transparencia.
- g. Dirigir la elaboración de la revista Moneda.
- h. Asistir a los directivos y funcionarios de la institución en la programación de entrevistas; conferencias de prensa; intervenciones públicas y en la elaboración de información y documentación de prensa.
- i. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Enlace con el Congreso**

### **Artículo 48. Departamento de Enlace con el Congreso**

Coordina permanente y constantemente con el Congreso de la República, permitiendo el seguimiento de las iniciativas legislativas; así como la gestión y aprobación de las normas necesarias para el cumplimiento del mandato constitucional de la institución.

### **Artículo 49. Funciones del Departamento de Enlace con el Congreso**

- a. Informar permanentemente a la Alta Dirección del Banco sobre las iniciativas legislativas que se vinculan con el cumplimiento de la finalidad y funciones de la institución.
- b. Contribuir en el ámbito que le compete a la difusión y conocimiento de la política monetaria y otros temas de interés institucional.
- c. Fomentar, establecer y mantener buenas relaciones entre los funcionarios del Banco y los miembros del Congreso de la República.
- d. Realizar las gestiones que correspondan para la aprobación de proyectos de ley presentados por el Banco ante las comisiones y el Pleno del Congreso; así como desarrollar las acciones pertinentes en casos de iniciativas legislativas que pudiesen afectar el adecuado cumplimiento de su finalidad y funciones.
- e. Canalizar eficazmente la información solicitada por el Banco y procurar que las publicaciones de la institución, lleguen oportunamente a los congresistas, comisiones, asesores u otros estamentos del Congreso de la República.
- f. Propiciar eventos orientados a difundir la política monetaria del Banco en los sectores de competencia del departamento.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Proyección Institucional**

### **Artículo 50. Subgerencia de Proyección Institucional**

Promueve la imagen de la institución y su fortalecimiento a través de la organización y ejecución de eventos relacionados con su finalidad, funciones y actividades de proyección institucional.

### **Artículo 51. Funciones de la Subgerencia de Proyección Institucional**

- a. Planear, coordinar, organizar y dirigir la realización de eventos y atenciones oficiales.
- b. Cuidar, difundir y promover el acervo cultural de la institución.
- c. Promover la imagen institucional y el establecimiento de adecuadas relaciones con organismos públicos y privados, así como procurar que se suministre a los visitantes de la institución un trato amable y la atención oportuna que requiera.
- d. Apoyar la realización de actividades culturales y de extensión, la edición y difusión de libros y catálogos especializados, material de difusión y didáctico.
- e. Analizar y propiciar los planes de adquisición de la biblioteca, así como de obras de arte y piezas arqueológicas y numismáticas.
- f. Supervisar la provisión oportuna del apoyo logístico necesario para el desarrollo de las actividades académicas, culturales o sociales que programe la institución.
- g. Supervisar la actualización de la base de datos de las personas y entidades relacionadas con el quehacer del Banco.
- h. Supervisar y ejecutar las actividades de protocolo requeridas por la institución.
- i. Proponer y ejecutar proyectos educativos vinculados con la finalidad y funciones de la institución.
- j. Mantener informada a la Alta Dirección sobre el inventario del patrimonio cultural del Banco.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)



## **Departamento de Eventos**

### **Artículo 52. Departamento de Eventos**

Organiza, programa y desarrolla oportunamente los eventos y las actividades de protocolo que requiera la institución.

### **Artículo 53. Funciones del Departamento de Eventos**

- a. Establecer y mantener adecuadas relaciones con organismos públicos y privados, representaciones diplomáticas y público en general.
- b. Proveer el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las actividades académicas, culturales o sociales que programe la institución.
- c. Coordinar la contratación y supervisar la ejecución de los servicios que requiere el desarrollo de cada evento.
- d. Administrar y coordinar la actualización de la base de datos de las personas y entidades que conforman las diferentes audiencias del Banco.
- e. Coordinar la contratación y verificar la conformidad de la publicación de los avisos en los medios de comunicación que requiera efectuar la institución.
- f. Atender y tramitar oportunamente los requerimientos para la realización de las misiones oficiales y viajes por estudios de los directivos, funcionarios y empleados del Banco.
- g. Ejecutar las actividades de protocolo requeridas por la institución.
- h. Administrar las atenciones de la Alta Dirección.
- i. Efectuar el trámite y pago oportuno de las cuotas a entidades nacionales e internacionales de las que es miembro el Banco Central.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Museo**

### **Artículo 54. Departamento de Museo**

Promueve la cultura y la imagen del Banco mediante la preservación y difusión de los objetos que constituyen el patrimonio artístico y cultural de la institución y la organización de actividades de extensión.

### **Artículo 55. Funciones del Departamento de Museo**

- a. Cautelar por la conservación, registro, catalogación, restauración, estudio, investigación, exhibición, difusión e incremento de las colecciones del Museo, que conforman el patrimonio artístico y cultural de la institución.
- b. Organizar, ejecutar y dirigir programas de difusión del patrimonio artístico y cultural de la institución.
- c. Elaborar el Plan Anual de actividades, adquisiciones, investigaciones, trabajos de conservación y restauración, exposiciones y publicaciones.
- d. Preparar y publicar material educativo, como soporte didáctico para las visitas al Museo.
- e. Promover estudios sobre el patrimonio cultural del Banco.
- f. Representar al Banco en el interior y exterior del país en asuntos concernientes al Museo y en eventos de carácter cultural.
- g. Organizar y supervisar actividades culturales de extensión.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Biblioteca**

### **Artículo 56. Departamento de Biblioteca**

Contribuye a mantener actualizado al personal del Banco a través de la difusión de material bibliográfico -en particular especializado en temas económicos y financieros- que les permita un óptimo desempeño de sus funciones. Además, apoya la difusión del conocimiento económico.

### **Artículo 57. Funciones del Departamento de Biblioteca**

- a. Realizar el servicio de préstamo de material bibliográfico al personal del Banco y de lectura al público en general.
- b. Catalogar, codificar y sintetizar el material bibliográfico a cargo de la Biblioteca.
- c. Proponer y coordinar la adquisición de material bibliográfico requerido para el cumplimiento de sus funciones.
- d. Procurar la adecuada conservación de la documentación y material bibliográfico a cargo de la Biblioteca de la sede principal y de las Sucursales.
- e. Elaborar y mantener actualizado el inventario de la documentación y material bibliográfico a cargo de la Biblioteca.
- f. Mantener contacto con instituciones que desarrollan actividades similares y promover convenios de interconexión e intercambio de textos y documentos.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Riesgos**

### **Artículo 58. Gerencia de Riesgos**

Propone, dirige, asesora y coordina las estrategias de gestión de riesgos del Banco e incremento de la eficiencia y eficacia de los procesos.

### **Artículo 59. Funciones de la Gerencia de Riesgos**

- a. Proponer para su aprobación la creación, actualización y difusión de las metodologías, lineamientos y estrategias generales de gestión de riesgos.
- b. Formular y proponer a la Gerencia General el Plan Anual de Gestión de Riesgos del Banco.
- c. Llevar el seguimiento de la ejecución y gestión del Plan Anual de Gestión de riesgos.
- d. Promover una cultura de riesgos en la institución, incluyendo la difusión y capacitación de las metodologías, lineamientos y estrategias generales de gestión de riesgos y continuidad operativa.
- e. Coordinar y prestar apoyo técnico en la aplicación de las metodologías, lineamientos y estrategias de los grupos permanentes de riesgo, de las unidades organizacionales del Banco, en sus procesos de gestión de riesgo.
- f. Coordinar con las unidades organizacionales la preparación, constante actualización y prueba de los planes de Continuidad Operativa, incluyendo los de Contingencia, Manejo de Crisis y Recuperación de Desastres.
- g. Coordinar con las unidades organizacionales, aplicando la metodología de la gestión de riesgos, la evaluación y aprobación de cambios significativos en sus procesos y/o activos críticos.
- h. Tomar las acciones para que en las Gerencias se registren los eventos adversos ocurridos en el Banco y llevar una base de datos centralizada.
- i. Realizar investigaciones, estudios y evaluaciones de eventos adversos específicos de oficio o cuando sea requerido.
- j. Guiar el análisis de los procesos del Banco y sugerir mejoras.
- k. Analizar, elaborar y presentar los métodos, los procedimientos administrativos y las actualizaciones necesarias de los manuales de organización y funciones, reglamentos, normas y otros relacionados, en coordinación y participación activa de las unidades organizacionales involucradas.
- l. Realizar el registro, optimización y publicación de las funciones y procedimientos administrativos del Banco.
- m. Aprobar y emitir las normas, estándares, métodos y procedimientos técnicos administrativos que corresponda a la Gerencia.
- n. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

## **Subgerencia de Gestión de Riesgos**

### **Artículo 60. Subgerencia de Gestión de Riesgos**

Realiza el planeamiento y control de las actividades de la Gerencia de Riesgos y lleva a cabo proyectos especiales.

### **Artículo 61. Funciones de la Subgerencia de Gestión de Riesgos**

- a. Coordinar el Plan Anual de Gestión de Riesgos del Banco.
- b. Elaborar y realizar el seguimiento de las actividades estratégicas de la gerencia de gestión de riesgos, así como mantener su alineamiento con los objetivos estratégicos del Banco.
- c. Planear, organizar, dirigir y controlar la educación y capacitación, así como la asesoría técnica en gestión de riesgos.
- d. Coordinar con las unidades organizacionales, aplicando la metodología de la gestión de riesgos, la evaluación y aprobación de cambios significativos en sus procesos y/o activos críticos.
- e. Mantener actualizado el registro de eventos adversos ocurridos en el Banco.
- f. Mantener actualizado el registro y coordinación con los miembros de los grupos de gestión de riesgos de las gerencias del Banco.
- g. Dirigir los proyectos especiales en materia de riesgos y gestión.
- h. Coordinar con las unidades organizacionales el análisis de los procesos del Banco y sugerir mejoras.
- i. Analizar, elaborar y proponer los métodos, los procedimientos administrativos y las actualizaciones necesarias de los manuales de organización y funciones, reglamentos, normas y otros relacionados, en coordinación y participación activa de las unidades organizacionales involucradas.
- j. Mantener actualizado el registro, optimización y publicación de las funciones y procedimientos administrativos del Banco.
- k. Proponer y aplicar metodologías, procedimientos, normas, disposiciones y herramientas para la efectiva gestión de los encargos de la Gerencia.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Contabilidad y Supervisión**

### **Artículo 62. Gerencia de Contabilidad y Supervisión**

Proporciona información financiera y presupuestaria confiable y oportuna, así como ejerce el control contable de las operaciones y el gasto administrativo.

### **Artículo 63. Funciones de la Gerencia de Contabilidad y Supervisión**

- a. Emitir directivas, manuales, procedimientos contables, presupuestarios y de control concurrente de operaciones sobre la base de los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas internacionales y dispositivos legales vigentes, según corresponda.
- b. Supervisar la administración del sistema de contabilidad y orientar a las unidades organizacionales del Banco sobre aspectos contables, de control concurrente y tributarios.
- c. Supervisar el registro de los libros principales y auxiliares de contabilidad.
- d. Supervisar la preparación de los estados financieros, anexos y análisis contables.
- e. Proporcionar informes contables y presupuestarios requeridos por organismos públicos, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. Supervisar la formulación del proyecto del Presupuesto Institucional Anual y la elaboración de los estados financieros proyectados.
- g. Controlar, supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto, proponer las modificaciones, efectuar el cierre presupuestario e informar a la Alta Dirección.
- h. Controlar la supervisión de las operaciones del Banco.
- i. Supervisar la conciliación de las cuentas con el exterior y con las sucursales.
- j. Disponer la verificación del movimiento de las bóvedas de numerario nuevo, metales preciosos y valores, así como la destrucción de billetes, monedas, cuños, virolas y cospeles mal acuñados, de acuerdo a las normas internas.
- k. Controlar la supervisión del gasto administrativo y del cumplimiento de las obligaciones tributarias del Banco.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Contabilidad y Presupuesto**

### **Artículo 64. Subgerencia de Contabilidad y Presupuesto**

Proporciona de manera eficiente información financiera y presupuestaria confiable y oportuna sobre la base legal y normativa contable internacional vigentes.

### **Artículo 65. Funciones de la Subgerencia de Contabilidad y Presupuesto**

- a. Formular y actualizar en forma permanente los procedimientos contables normativos, manuales operativos, en coordinación con las unidades organizacionales respectivas así como el plan de cuentas y su dinámica, que son la base para un adecuado registro contable.
- b. Proponer las directivas para la programación, formulación, control, ejecución, evaluación, modificación y cierre del presupuesto del Banco, así como para devengar los gastos presupuestarios, obtener la aprobación de los niveles correspondientes y procurar su cumplimiento.
- c. Administrar el sistema de contabilidad, controlar la consolidación con la información contable de otros sistemas y con las sucursales.
- d. Supervisar el registro oportuno y apropiado de todas las operaciones contables.
- e. Supervisar la actualización del registro de ventas, la consolidación los impuestos que correspondan y la comunicación al Departamento de Tesorería Administrativa de la Subgerencia de Supervisión para que efectúe el pago de las obligaciones tributarias del Banco.
- f. Preparar el proyecto de Presupuesto Institucional y los estados financieros proyectados.
- g. Dirigir la formulación de los libros principales y auxiliares de contabilidad.
- h. Dirigir la preparación de los estados financieros, anexos y análisis contables del Banco.
- i. Controlar oportunamente todas las fases del proceso presupuestario.
- j. Analizar los estados financieros, generar el informe para su presentación a los niveles correspondientes y entrega oportuna a los organismos que indique la normativa vigente.
- k. Informar sobre la programación, formulación, ejecución, evaluación, modificación y cierre del presupuesto institucional a los organismos que indique la normativa vigente.
- l. Gestionar la publicación de los estados financieros y reportes presupuestarios.

- m. Apoyar en el desarrollo de los sistemas o módulos que tengan relación con aspectos contables y presupuestarios.
- n. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)



## **Departamento de Contabilidad**

### **Artículo 66. Departamento de Contabilidad**

Formula información contable y financiera confiable y oportuna sobre la base legal y normativa contable internacional vigente.

### **Artículo 67. Funciones del Departamento de Contabilidad**

- a. Elaborar las directivas y procedimientos contables con base en los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas internacionales de información financiera en lo que sea aplicable a Banca Central para un adecuado registro de las operaciones del Banco.
- b. Administrar el sistema de contabilidad, manteniendo actualizado el plan de cuentas, su dinámica y el manual de operaciones contables, para una adecuada difusión y comprensión de los registros contables.
- c. Efectuar el registro contable de las operaciones del Banco.
- d. Verificar el ingreso de datos al sistema de contabilidad, controlar la emisión de las fichas y reportes contables así como el control de la consolidación con los otros sistemas y con las Sucursales.
- e. Verificar se consolide los saldos de la Oficina Principal con los de las Sucursales y emitir el mayor consolidado de cuentas.
- f. Mantener actualizados los libros principales y auxiliares de contabilidad.
- g. Mantener actualizado el registro de ventas, consolidar los impuestos que le corresponda e informar oportunamente al Departamento de Tesorería Administrativa de la Subgerencia de Supervisión, con el fin de que se efectúe el pago de las obligaciones tributarias del Banco.
- h. Preparar los estados financieros periódicos y proyectados del Banco así como los anexos y análisis correspondientes.
- i. Elaborar el informe del análisis de los estados financieros para su presentación mensual a los niveles correspondientes así como aquellos informes que permitan un adecuado seguimiento contable y financiero.
- j. Administrar el sistema de contabilidad y formular los estados financieros, anexos y análisis de las cuentas correspondientes a las oficinas adscritas.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Presupuesto**

### **Artículo 68. Departamento de Presupuesto**

Programa, formula, controla la ejecución, evalúa, modifica y cierra el presupuesto del Banco conforme a lo normado por la Ley Orgánica del Banco, Estatuto y a los lineamientos establecidos por el Directorio y la Gerencia General.

### **Artículo 69. Funciones del Departamento de Presupuesto**

- a. Elaborar y proponer, para la aprobación, los proyectos de directiva de programación, formulación, aprobación, ejecución, modificación, evaluación y cierre del presupuesto así como la directiva para devengar los gastos comprometidos, en función de metas y objetivos institucionales.
- b. Determinar con las unidades presupuestarias la programación y formulación del presupuesto de ingresos y gastos que les corresponda.
- c. Consolidar el presupuesto del Banco y elaborar la exposición de motivos para su aprobación.
- d. Recabar de la Gerencia Central de Estudios Económicos y Gerencia de Operaciones Internacionales los lineamientos de la política institucional que deben tomarse como base para la proyección de los estados financieros del Banco.
- e. Determinar los mecanismos que permitan la formulación, aplicación, registro, evaluación, seguimiento, control, modificación y cierre del presupuesto.
- f. Controlar oportunamente todas las fases del proceso presupuestario.
- g. Elaborar informes periódicos sobre la evaluación de la ejecución y modificaciones del presupuesto para su presentación, aprobación y remisión a los organismos de acuerdo a la normativa vigente.
- h. Verificar los devengados presupuestarios.
- i. Atender requerimientos de información presupuestaria de clientes internos y externos.
- j. Apoyar en el desarrollo de los sistemas o módulos que tengan relación con aspectos presupuestarios.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Supervisión**

### **Artículo 70. Subgerencia de Supervisión**

Asegura la confiabilidad de la información contable, el registro contable de las operaciones, el cumplimiento de las normas sobre el gasto administrativo y las obligaciones tributarias y su pago oportuno, así como el adecuado control concurrente del numerario, valores y otros.

### **Artículo 71. Funciones de la Subgerencia de Supervisión**

- a. Supervisar la contabilización y pago del gasto administrativo.
- b. Supervisar la validación de los registros contables de la Oficina Principal y que estén formulados de acuerdo con la normativa contable.
- c. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias que correspondan y la consolidación de la información para la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- d. Supervisar el movimiento de las bóvedas de numerario, metales y valores, la destrucción de billetes, monedas, cuños, virolas y cospeles mal acuñados y verificar el físico de las existencias de billetes, monedas, metales, valores, y productos terminados de la Casa Nacional de Moneda.
- e. Supervisar la conciliación de las cuentas con bancos del exterior, sucursales y convenios internacionales e informar sobre la situación de los saldos pendientes en cuentas transitorias.
- f. Formular normas y procedimientos para el control de los gastos operativos relacionados con la rendición de cuentas y liquidación de gastos en moneda nacional y extranjera.
- g. Supervisar el pago y contabilización de la planilla de remuneraciones.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Tesorería Administrativa**

### **Artículo 72. Departamento de Tesorería Administrativa**

Verifica el cumplimiento de las normas sobre el gasto administrativo y las obligaciones tributarias y su pago oportuno.

### **Artículo 73. Funciones del Departamento de Tesorería Administrativa**

- a. Recibir, revisar y registrar la documentación sustentatoria del gasto administrativo.
- b. Administrar el sistema de embargos a proveedores establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- c. Efectuar el pago oportuno y registro contable de las adquisiciones de bienes, servicios y otros de la Oficina Principal, Casa Nacional de Moneda y oficinas adscritas al Banco y de las obligaciones tributarias, dentro de los plazos establecidos, de conformidad con las disposiciones internas y normativa vigente.
- d. Validar, ejecutar y contabilizar el pago de planillas de remuneraciones.
- e. Supervisar el cumplimiento de las normas internas relacionadas con la asignación, cancelación y liquidación de viáticos.
- f. Supervisar el cumplimiento de las normas tributarias de alcance al Banco.
- g. Preparar el registro, actualizar y consolidar la información para el pago de las obligaciones tributarias a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- h. Atender requerimientos de información autorizados.
- i. Ejecutar las operaciones de crédito documentario para el pago de las importaciones del Banco.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Control Concurrente**

### **Artículo 74. Departamento de Control Concurrente**

Asegura la confiabilidad de la información contable, del registro contable de las operaciones, así como el adecuado control concurrente del numerario, valores y otros de la Oficina Principal y Casa Nacional de Moneda.

### **Artículo 75. Funciones del Departamento de Control Concurrente**

- a. Verificar la confirmación de depósitos a plazo en bancos del exterior, las compras, movimientos y cancelaciones de valores de entidades del exterior con base en la documentación sustentatoria que corresponda.
- b. Conciliar las cuentas con bancos del exterior y de los convenios internacionales.
- c. Conciliar las cuentas con las sucursales.
- d. Efectuar el seguimiento de las partidas pendientes en cuentas transitorias y gestionar su oportuna cancelación.
- e. Emitir informes de situación sobre las conciliaciones, cuentas transitorias y valores.
- f. Supervisar en forma concurrente las operaciones y registros contables de las unidades operativas de la Oficina Principal y Casa Nacional de Moneda y verificar que estén formulados de acuerdo con la normativa contable.
- g. Supervisar el cumplimiento de las normas internas relacionadas con la verificación física, movimiento y destrucción del numerario.
- h. Supervisar el movimiento de las bóvedas de numerario nuevo, metales preciosos y valores, así como la destrucción de billetes, monedas, cuños, virolas y cospeles mal acuñados, de acuerdo a las normas internas.
- i. Verificar el físico del numerario, metales, valores y otros en Oficina Principal y Sucursales, así como el del Tesorillo en la Casa Nacional de Moneda.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia Central de Administración**

### **Artículo 76. Gerencia Central de Administración**

Dirige las actividades de las Gerencias de Recursos Humanos, de Tecnologías de Información, y de Compras y Servicios, así como de la Subgerencia de Sucursales y de la Oficina de Defensa Nacional.

### **Artículo 77. Funciones de la Gerencia Central de Administración**

- a. Supervisar las operaciones de las Gerencias de Recursos Humanos, de Tecnologías de Información, y de Compras y Servicios, así como de la Subgerencia de Sucursales y de la Oficina de Defensa Nacional.
- b. Coordinar las acciones de las unidades a su cargo para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales.
- c. Informar a la Gerencia General sobre el desempeño de las Sucursales.
- d. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Oficina de Defensa Nacional**

### **Artículo 78. Oficina de Defensa Nacional**

Contribuye a los objetivos del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional con acciones y medidas en el área de competencia de la institución.

### **Artículo 79. Funciones de la Oficina de Defensa Nacional**

- a. Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la defensa nacional.
- b. Planear, programar, ejecutar y supervisar acciones como parte del Sistema de Defensa Nacional y del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- c. Asesorar en temas de seguridad y defensa civil a las unidades organizacionales del Banco, encargadas de la seguridad del personal y de los activos físicos de la institución.
- d. Mantener relación técnica con la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa.
- e. 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.
- f. Otras que le asigne la Gerencia Central.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Sucursales**

### **Artículo 80. Subgerencia de Sucursales**

Administra los recursos para que las sucursales provean al Banco de estudios e informes económicos de las diferentes regiones de país y aseguren la dotación de numerario que requiera la actividad económica en las regiones.

### **Artículo 81. Funciones de la Subgerencia de Sucursales**

- a. Asegurar el cumplimiento de las políticas y directivas del Banco en las sucursales e informar a la Gerencia Central de Administración sobre su desenvolvimiento.
- b. Coordinar con las Gerencias la aplicación de normas y directivas referidas a las operaciones y servicios que brindan las sucursales, así como a la seguridad de los recursos y valores que administran.
- c. Proponer y coordinar medidas que propendan al desarrollo de las sucursales.
- d. Procurar la disponibilidad de recursos para la operatividad de las sucursales.
- e. Proponer, supervisar la ejecución y coordinar modificaciones del Presupuesto Anual y del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las sucursales.
- f. Aprobar los expedientes de contratación y las bases de los procesos de compras de acuerdo a las normas internas del Banco.
- g. Representar al Banco Central ante organismos públicos y privados en la celebración de contratos y/o convenios relacionados con las sucursales, acorde con las facultades delegadas.
- h. Coordinar con las Gerencias del Banco la realización de reuniones anuales con los Jefes de las sucursales para formular y evaluar los planes de trabajo dentro de los objetivos estratégicos del Banco.
- i. Coordinar con la Oficina de Lucha Contra la Falsificación de Numerario (OCN), las acciones relacionadas con el tratamiento de las falsificaciones y adulteraciones que se detecten en las jurisdicciones de las sucursales.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)



## Sucursal

### Artículo 82. Sucursal

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

### Artículo 83. Funciones de la Sucursal

- a. Representar al Banco en la jurisdicción correspondiente, de acuerdo con la política establecida por el Banco.
- b. Elaborar estadísticas e informes económicos y financieros de los departamentos bajo su jurisdicción, de acuerdo a lo indicado por la Gerencia de Información y Análisis Económico.
- c. Organizar y promover cursos, seminarios, conferencias, conversatorios y otros eventos relacionados con la economía regional y nacional.
- d. Administrar el numerario y los servicios bancarios que corresponden al Banco en su jurisdicción, y evaluar su desarrollo.
- e. Administrar y supervisar el funcionamiento de las bóvedas de custodia que operan en su jurisdicción, de acuerdo a las normas establecidas por el Banco, siguiendo las disposiciones de la Gerencia de Gestión del Circulante.
- f. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Banco en materia de circulante por parte de las empresas del sistema financiero.
- g. Difundir entre los agentes económicos de su jurisdicción los elementos de seguridad del numerario.
- h. Calificar el numerario presuntamente falso remitido por las empresas del sistema financiero, de acuerdo a lo indicado por la Gerencia de Gestión de Circulante y a los procedimientos vigentes.
- i. Supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades de los Departamentos de Estudios Económicos y de Operaciones.
- j. Dirigir los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, de acuerdo a las normas establecidas.
- k. Tramitar y atender las prestaciones asistenciales y ayuda familiar del Fondo para Enfermedades, Seguros y Pensiones de Empleados.
- l. Cuidar por la conservación y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- m. Asumir las acciones de seguridad que se requiera para el resguardo de las personas, bienes y valores, en concordancia con las políticas del Banco.
- n. Formular el Proyecto de Presupuesto de la sucursal y controlar su ejecución.
- o. Mantener un adecuado registro contable de la sucursal.

- p. Administrar y preservar la documentación generada en la sucursal.
- q. Coordinar con la Subgerencia de Sucursales lo relacionado al soporte administrativo para el desempeño de sus funciones y reportarle sobre las actividades realizadas y el cumplimiento del presupuesto, planes anuales de trabajo y procedimientos, entre otros.
- r. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Estudios Económicos de Sucursal**

### **Artículo 84. Departamento de Estudios Económicos de Sucursal**

Provee de estudios e información sobre la economía regional al Banco, a los gobiernos regionales, instituciones públicas y privadas, universidades y a los agentes económicos de la región, apoyando de esta manera el fortalecimiento del proceso de regionalización.

### **Artículo 85. Funciones del Departamento de Estudios Económicos de Sucursal**

- a. Elaborar estudios e informes periódicos sobre la economía regional.
- b. Realizar el seguimiento y evaluación del proceso de regionalización.
- c. Organizar cursos, seminarios, conversatorios y otros eventos que contribuyan a la comprensión de la economía regional y a la actualización profesional del economista de las regiones.
- d. Establecer vínculos institucionales con los gobiernos regionales, universidades y los agentes económicos de las regiones.
- e. Proponer convenios para realizar estudios e investigaciones con gobiernos regionales, universidades y otras instituciones.
- f. Difundir la información económica-financiera de las regiones y de otro tipo que se le encargue.
- g. Mantener un sistema de detección de señales de alerta en el comportamiento económico regional en relación a la finalidad del Banco.
- h. Coordinar y reportar a la Gerencia de Información y Análisis Económico los planes, estudios, informes, estadística, eventos y otras actividades en el área de su competencia.
- i. Mantener una biblioteca especializada para consulta del personal e investigadores externos, en coordinación con el Departamento de Biblioteca.
- j. Apoyar a las universidades brindando prácticas a los estudiantes o egresados de Economía.
- k. Proponer convenios para que profesionales de los gobiernos regionales o universidades realicen pasantías en la sucursal.
- l. Coordinar y reportar a la Jefatura de la Sucursal los temas administrativos relacionados con el Departamento.
- m. Otras que le asigne el Gerente de Información y Análisis Económico y el Jefe de Sucursal.
- n. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Operaciones de Sucursal**

### **Artículo 86. Departamento de Operaciones de Sucursal**

Asegura una adecuada custodia y distribución del numerario, de acuerdo con las necesidades del sistema financiero y de los agentes económicos de su jurisdicción.

### **Artículo 87. Funciones del Departamento de Operaciones de Sucursal**

- a. Custodiar y administrar el numerario asignado a la sucursal, así como el numerario depositado en las bóvedas de custodia, de acuerdo a las normas establecidas por el Banco y lo dispuesto por la Gerencia de Gestión del Circulante.
- b. Atender los requerimientos de depósitos y retiros con cargo a las cuentas corrientes que mantienen las empresas del sistema financiero de la jurisdicción en la sucursal, según lo dispuesto por la Gerencia de Gestión del Circulante.
- c. Realizar el procesamiento del numerario deteriorado recibido del sistema financiero y del público, según las normas emitidas por la Gerencia de Gestión del Circulante.
- d. Recibir los depósitos de monedas del sistema financiero y de las empresas recaudadoras mediante convenio, según lo dispuesto por la Gerencia de Gestión del Circulante.
- e. Calificar el numerario y retener billetes y monedas falsas y adulteradas en su denominación así como aquellos que determine la Gerencia de Gestión del Circulante y emitir las constancias correspondientes.
- f. Coordinar y reportar a la Gerencia de Gestión del Circulante los planes, informes y otras actividades en el área de su competencia.
- g. Programar y desarrollar acciones de difusión conducentes a impedir la circulación de numerario falsificado en su jurisdicción.
- h. Coordinar y reportar a la Gerencia de Gestión del Circulante el cumplimiento de los dispositivos y procedimientos vigentes, así como de las instrucciones referidas a la administración del circulante y a las charlas de difusión de los elementos de seguridad del numerario.
- i. Asegurar el canje de billetes y monedas, de manera que este pueda ser realizado por la sucursal, el Banco de la Nación o las empresas que tienen facilidades para el procesamiento de numerario.
- j. Permitir el traslado de funciones operativas a la Oficina Principal por razones de eficiencia y seguridad operativa.
- k. Difundir y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas por el Banco para el sistema de custodia, canje de numerario y la retención de numerario falsificado en las ventanillas del sistema financiero, así como de otras relacionadas al manejo de numerario.
- l. Participar en el proceso de canje y compensación de cheques en moneda nacional y extranjera.

- m. Coordinar y reportar a la Jefatura de Sucursal los temas administrativos relacionados con el Departamento.
- n. Cumplir con la formulación, ejecución y evaluación presupuestaria.
- o. Otras que le asigne el Gerente de Gestión del Circulante y el Jefe de Sucursal.
- p. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Recursos Humanos**

### **Artículo 88. Gerencia de Recursos Humanos**

Gestiona la aplicación de políticas de desarrollo de recursos humanos, orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos y funciones del Banco.

### **Artículo 89. Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos**

- a. Supervisar y promover el desarrollo del personal, procurando su bienestar y el mantenimiento de un clima laboral positivo.
- b. Proponer y administrar políticas, normas, procedimientos y mecanismos para una gestión adecuada de recursos humanos.
- c. Garantizar el cumplimiento de los dispositivos legales sobre régimen laboral, seguridad social y presupuesto, así como los reglamentos y normas administrativas del Banco.
- d. Asesorar a las gerencias en temas relativos a su gestión de recursos humanos en atención a los objetivos estratégicos del Banco.
- e. Asesorar a la Alta Dirección en la toma de decisiones relativas a políticas de recursos humanos.
- f. Proponer y llevar a cabo una política de comunicación interna sobre temas laborales, organizacionales y de Plan Estratégico.
- g. Dirigir la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de los recursos humanos teniendo como base los procesos de selección, inducción, capacitación, compensación y desarrollo del personal.
- h. Proponer la estructura remunerativa del Banco orientada hacia la equidad interna y externa, teniendo en cuenta la valuación de puestos y las condiciones de mercado.
- i. Diseñar y proponer un sistema de gestión de personal relativo a la evaluación del desempeño, del potencial, de la línea de carrera y de planificación de reemplazo.
- j. Proponer indicadores de gestión de recursos humanos para la oportuna toma de decisiones.
- k. Conducir la administración de las relaciones laborales y sindicales, sugerencias internas y el servicio médico y social de la institución.
- l. Fomentar la comunicación interna con los trabajadores.
- m. Coordinar con el Fondo para Enfermedades, Seguros y Pensiones de Empleados las propuestas de coberturas de servicios a los trabajadores del Banco.
- n. Supervisar la elaboración de la planilla de los trabajadores del Banco.

- o. Procurar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas de bienes y rentas de los funcionarios.
- p. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Recursos Humanos**

### **Artículo 90. Subgerencia de Recursos Humanos**

Conduce los procesos correspondientes a la administración salarial, al desarrollo del capital humano, al mantenimiento de las relaciones laborales, a la elaboración de la planilla, y al sistema de información de recursos humanos del Banco.

### **Artículo 91. Funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos**

- a. Proponer y canalizar políticas de administración salarial, selección, inducción, capacitación, compensación y desarrollo del personal.
- b. Supervisar la correcta ejecución de las actividades de registro y empleo del personal del Banco.
- c. Conducir las actividades de capacitación del personal en atención a los resultados de la evaluación del desempeño, así como a las necesidades determinadas por la administración del Banco y por las unidades organizacionales.
- d. Supervisar las actividades relacionadas a las prácticas pre profesionales y profesionales.
- e. Implementar y dirigir los sistemas de administración salarial, de administración de beneficios, de clasificación de puestos y de estructura salarial del Banco.
- f. Organizar y conducir los esquemas de descripción, análisis y evaluación de puestos.
- g. Supervisar la aplicación de los esquemas salariales de compensación y de beneficios a los trabajadores del Banco.
- h. Orientar la ejecución, procesamiento y aplicación de los resultados de las encuestas salariales del mercado competitivo.
- i. Dirigir la formulación de presupuestos de fuerza laboral y control de costos en el ámbito institucional.
- j. Dirigir la elaboración de indicadores de gestión y estadísticas de recursos humanos del Banco.
- k. Supervisar las actividades de análisis y determinación de beneficios al personal del Banco.
- l. Supervisar las actividades relativas a las relaciones laborales, negociaciones con el sindicato y a la prevención y manejo de conflictos al interior de la institución.
- m. Conducir las actividades relacionadas al sistema de sugerencias internas, así como el desarrollo de valores corporativos, la organización de eventos y los programas de reconocimiento al personal.
- n. Supervisar las actividades de servicio social y consultorio médico, así como los programas orientados al bienestar de los trabajadores del Banco.



- o. Proponer políticas, normas, procedimientos y mecanismos para la eficiente administración del personal del Banco.
- p. Controlar el cumplimiento de los dispositivos legales sobre régimen laboral, seguridad social y presupuesto, así como los reglamentos y normas administrativas del Banco.
- q. Procurar la adecuada y oportuna elaboración de la planilla de remuneraciones, control de asistencia, puntualidad, horas extras y beneficios al personal del Banco.
- r. Supervisar las actividades relativas a la actualización de los datos generales del personal, movimientos de personal, así como los files de personal del Banco.
- s. Dirigir y coordinar el mantenimiento y seguridad de la Base de Datos y el sistema de información de recursos humanos.
- t. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Desarrollo de Personal**

### **Artículo 92. Departamento de Desarrollo de Personal**

Gestiona la provisión de recursos humanos requeridos por las diversas unidades organizacionales de la institución y administra las actividades que permitan dotar de conocimientos a los trabajadores para un mejor desempeño en sus puestos, facilitando una administración salarial alineada con los objetivos del Banco.

### **Artículo 93. Funciones del Departamento de Desarrollo de Personal**

- a. Planificar, organizar y ejecutar los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal.
- b. Planificar, organizar y administrar el programa de prácticas pre profesionales y profesionales del Banco.
- c. Determinar en coordinación con las unidades organizacionales las necesidades de capacitación, preparar y llevar a cabo un plan de capacitación para el Banco.
- d. Formular y administrar el presupuesto de capacitación.
- e. Formular y mantener los indicadores y estadísticas de capacitación.
- f. Coordinar con universidades, instituciones educativas, consultores y gremios profesionales sobre los temas relativos a sus funciones.
- g. Proponer a los expositores de eventos de capacitación y a las instituciones educativas.
- h. Planificar el desarrollo y línea de carrera del personal y ejecutar las actividades conducentes a su cumplimiento considerando además, la renovación natural y el planeamiento estratégico.
- i. Planificar y ejecutar periódicamente los procesos de evaluación del desempeño y de evaluación como parte de la política de mejora continua del trabajador.
- j. Elaborar propuestas sobre - el plan de sucesión que permita determinar los cuadros de renovación de mandos medios, gerenciales y de los puestos claves.
- k. Proponer un sistema de remuneraciones y beneficios del personal.
- l. Desarrollar y mantener actualizado el Manual de descripción de puestos del Banco.
- m. Elaborar y mantener actualizado el cuadro de asignación de puestos y plazas del Banco.
- n. Coordinar la implementación, mantenimiento, optimización y seguridad del sistema de información para la gestión de recursos humanos.

- o. Brindar asesoría a las unidades orgánicas sobre temas de desarrollo de personal según los requerimientos de las unidades organizacionales.
- p. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Relaciones Laborales**

### **Artículo 94. Departamento de Relaciones Laborales**

Promueve adecuadas relaciones de trabajo mediante la propuesta de mecanismos conducentes al fortalecimiento de la comunicación interna, prevención de conflictos y el desarrollo de programas orientados al bienestar de los trabajadores y la mejora continua del clima organizacional.

### **Artículo 95. Funciones del Departamento de Relaciones Laborales**

- a. Proponer que las condiciones físicas de trabajo de oficina favorezcan la atención y concentración requeridas, a la vez que constituyan un ambiente de trabajo agradable.
- b. Coordinar y canalizar la atención de los reclamos y pedidos sindicales e individuales, proponiendo alternativas en la solución de problemas, conflictos y quejas según sea el caso.
- c. Proponer oportunamente el reconocimiento institucional en casos de logros del personal así como las sanciones en los casos disciplinarios, coordinando los trámites para su ejecución, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y los dispositivos legales vigentes.
- d. Efectuar las coordinaciones de los procesos de adquisición para la entrega de los beneficios al personal del Banco.
- e. Promover y organizar eventos correspondientes a las diversas celebraciones relacionadas con el personal del Banco.
- f. Proponer mecanismos de estímulo al personal que procuren la mejora del clima laboral y la identificación y compromiso con el Banco.
- g. Administrar la intranet del Banco y otros medios para fomentar la comunicación interna con los trabajadores.
- h. Realizar los trámites de subsidio por enfermedad/ y maternidad ante ESSALUD referidos a las certificaciones médicas y otros similares.
- i. Asesorar a las diferentes jefaturas sobre los procedimientos de atención de quejas y reclamos, y en la aplicación de medidas disciplinarias.
- j. Asesorar a las diferentes jefaturas sobre aspectos relacionados a la aplicación de la legislación laboral vigente y normas administrativas internas.
- k. Organizar y ejecutar actividades recreativas y deportivas como mecanismos de creación de espacios de motivación individual y familiar al personal del Banco.
- l. Asesorar a las Gerencias y a la Alta Dirección sobre las coberturas y servicios del Fondo para Enfermedades, Seguros y Pensiones de Empleados.
- m. Supervisar las actividades de Servicio Social y Consultorio Médico y los programas orientados al bienestar de los trabajadores del Banco.

- n. Proporcionar orientación a los trabajadores que soliciten información sobre los requisitos y las modalidades de jubilación.
- o. Generar y mantener actualizados indicadores de gestión y estadísticas de Relaciones Laborales.
- p. Proponer y coordinar la realización periódica de mediciones de clima laboral y efectuar las propuestas de mejora que correspondan.
- q. Mantener actualizados los registros de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.
- r. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Planilla**

### **Artículo 96. Departamento de Planilla**

Administra el proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones del personal del Banco.

### **Artículo 97. Funciones del Departamento de Planilla**

- a. Efectuar los cálculos para el pago de remuneraciones del Banco y dietas del Directorio.
- b. Transferir al Fondo para Enfermedades, Seguros y Pensiones de Empleados la suma correspondiente al pago de las pensiones de los jubilados bajo el Régimen de la Ley N° 10624 y 17262.
- c. Calcular los impuestos, aportaciones y contribuciones que gravan las remuneraciones, así como los seguros que corresponden.
- d. Efectuar las liquidaciones por beneficios sociales del personal que cesa, en la oportunidad y términos que señala la ley.
- e. Atender las solicitudes de información de entidades como el Ministerio de Trabajo, ESSALUD, Oficina de Normalización Previsional, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y Contraloría General de la República, sobre asuntos de remuneraciones.
- f. Llevar el registro y control de vacaciones del personal.
- g. Registrar y controlar la presentación y término de licencias por enfermedad o maternidad.
- h. Administrar el sistema para el pago de la compensación por tiempo de servicios de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.
- i. Realizar cálculos de subsidios por enfermedad/maternidad que correspondan, así como los trámites relacionados a las certificaciones médicas, reembolsos y otros afines ante ESSALUD.
- j. Administrar el sistema de asistencia, permanencia, puntualidad y horas extras del personal, proporcionando información estadística oportuna a las diferentes gerencias para una adecuada toma de decisiones.
- k. Administrar y controlar los beneficios por tiempo de servicios.
- l. Ejecutar las actividades relativas a la actualización de la base de datos con la información del personal y movimientos de personal, así como administrar los archivos del personal del Banco.
- m. Transferir la información correspondiente a la Gerencia de Contabilidad y Supervisión para el abono de las remuneraciones del Banco y dietas del Directorio, así como para el registro contable correspondiente.

- n. Recibir, revisar y controlar la documentación sustentatoria de asignaciones, subsidios y bonificaciones acordados por pactos o de acuerdo con dispositivos legales, según corresponda, informando oportunamente para su pago.
- o. Efectuar retenciones por mandato judicial y efectuar el pago a los beneficiarios correspondientes.
- p. Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto de remuneraciones del Banco.
- q. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Tecnologías de Información**

### **Artículo 98. Gerencia de Tecnologías de Información**

Administra en forma integral las tecnologías de información en el Banco, mediante la gestión de soluciones, gestión de servicios, gestión estratégica de tecnologías y gestión de calidad y riesgo tecnológico.

### **Artículo 99. Funciones de la Gerencia de Tecnologías de Información**

- a. Proponer metas, políticas, estrategias y acciones del manejo de información de los sistemas informáticos y de la infraestructura de las tecnologías de información y comunicaciones.
- b. Formular y proponer el plan operativo anual de sistemas, en los aspectos concernientes a los proyectos de desarrollo, operaciones, adquisición de equipo, programas de cómputo, recursos humanos programas de capacitación y el presupuesto de la Gerencia de Tecnologías de Información.
- c. Emitir opinión técnica sobre las materias de las tecnologías de información y comunicaciones en los aspectos relacionados con las actividades institucionales.
- d. Coordinar y establecer relaciones con entidades externas vinculadas con las funciones del Banco, en lo concerniente a las tecnologías de información y comunicaciones.
- e. Formular y proponer el planeamiento y el presupuesto de tecnologías de información.
- f. Gestionar la demanda y expectativas de las unidades organizacionales usuarias.
- g. Alinear los proyectos y actividades de la Gerencia de Tecnologías de Información con los objetivos estratégicos del Banco.
- h. Supervisar la ejecución y gestión de los planes aprobados y sus proyectos, actividades de tecnologías de información y el cumplimiento de las normas técnicas.
- i. Aprobar y emitir las normas, estándares, métodos y procedimientos técnicos administrativos de la gerencia.
- j. Procurar la disponibilidad y la seguridad de las redes, comunicaciones, bases de datos corporativas y los datos históricos medios informáticos del Banco. Así como, los demás servicios de las tecnologías de información y comunicaciones.
- k. Procurar que las soluciones de las tecnologías de información y comunicaciones permitan el ahorro de recursos y que estén alineados a los objetivos estratégicos del Banco.
- l. Asegurar la eficiencia y calidad del servicio tecnologías de información.



- m. Procurar que la infraestructura de las tecnologías de información y comunicaciones estén actualizadas y sean eficientes para cumplir con la misión y visión del Banco.
- n. Velar por la seguridad informática.
- o. Definir la arquitectura de tecnologías de información (hardware y software) más adecuada para el Banco.
- p. Promover la investigación de soluciones para las tecnologías de información y comunicaciones.
- q. Procurar la eficiencia y calidad en las soluciones y las tecnologías de información y comunicaciones, a través de la aprobación, emisión y cumplimiento de metodologías, procedimientos y normas técnicas establecidas.
- r. Administrar el riesgo en lo referente a disponibilidad, continuidad, integridad del servicio soportado en las tecnologías de información y comunicaciones.
- s. Nombrar equipos ad-hoc para resolver temas que le compete a la gerencia en su totalidad.
- t. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Soluciones de Tecnologías de Información**

### **Artículo 100. Subgerencia de Soluciones de Tecnologías de Información**

Administrar los proyectos de tecnología de información del Banco, mediante la gestión del usuario, gestión de proyectos, gestión presupuestal y gestión con proveedores, con la finalidad de satisfacer las necesidades de sistemas de información de las unidades organizacionales del Banco, alineadas con los objetivos y metas propuestas por el Banco.

### **Artículo 101. Funciones de la Subgerencia de Soluciones de Tecnologías de Información**

- a. Formular las iniciativas estratégicas y el plan operativo anual de sistemas así como el presupuesto que corresponde, en función a los requerimientos de información institucional en lo que concierne al ámbito de su competencia.
- b. Supervisar la cartera de proyectos de tecnologías de información del Banco.
- c. Administrar el presupuesto de gastos e inversiones asignado a soluciones de tecnologías de información del Banco.
- d. Conducir la gestión de requerimientos de las unidades organizacionales del Banco.
- e. Evaluar y presentar propuestas técnicas viables para desarrollo y/o adquisición de sistemas.
- f. Supervisar el desarrollo, pruebas, documentación e implementación de los sistemas de información que requiera el Banco.
- g. Proponer medidas de mejora continua para elevar la eficiencia y calidad de los sistemas de información.
- h. Proponer las necesidades de capacitación e investigación relacionados con el desarrollo de sistemas y temas afines.
- i. Emitir los estudios de factibilidad técnica y opinión sobre la conveniencia de atender los requerimientos de sistematización de los procesos del Banco.
- j. Supervisar la eficiencia y calidad de los productos que conforman las soluciones de tecnología de información para el Banco.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de Información**

### **Artículo 102. Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de Información**

Planificar y ejecutar los proyectos de soluciones de sistemas de información, coordinando con las áreas internas del Banco y con terceros, en concordancia con los planes institucionales.

### **Artículo 103. Funciones del Departamento de Gestión y Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de Información**

- a. Elaborar los estudios de factibilidad técnica y evaluar la conveniencia de atender los requerimientos de sistematización de los procesos del Banco.
- b. Proponer la mejora de los procesos del Banco mediante soluciones de tecnologías de información.
- c. Formular el Plan Operativo Anual de Proyectos de su competencia.
- d. Administrar la cartera de proyectos de tecnologías de información de su competencia.
- e. Definir, presentar y especificar los proyectos de desarrollo de sistemas.
- f. Proponer y participar en las adquisiciones de sistemas de información y herramientas de software para el desarrollo.
- g. Dirigir y supervisar el desarrollo, pruebas, documentación e implantación de los sistemas de información que requiera el Banco, asegurando la eficiencia y calidad del producto.
- h. Preparar, registrar, gestionar y hacer seguimiento y control a los acuerdos y contratos con terceros en el área de su competencia.
- i. Realizar la coordinación y seguimiento con las áreas internas de la Gerencia de Tecnologías de Información y de otras gerencias, así como con terceros, para la ejecución e implementación de los proyectos de tecnologías de información de su competencia.
- j. Proponer mejoras y aplicar metodologías, procedimientos, normas y herramientas establecidas, para ejecutar sus desarrollos, pruebas, documentación e implementación de los productos de tecnologías de información.
- k. Proponer mejoras y aplicar metodologías, procedimientos, normas, disposiciones y herramientas establecidas, para la gestión de los proyectos de tecnologías de información.
- l. Realizar el seguimiento del cumplimiento de normas, métodos, procesos y estándares establecidos en las actividades de desarrollo y gestión de proyectos.
- m. Controlar la ejecución de los proyectos a su cargo, e informar a la subgerencia sobre los avances y riesgos de los mismos.

- n. Brindar soporte y preparar los entregables que requiera la Subgerencia, en lo referente al planeamiento operativo, arquitectura, herramientas, indicadores de gestión y presupuesto.
- o. Apoyar y asesorar al personal de las subgerencias de Soluciones de Tecnologías de Información y de Servicios de Tecnologías de Información en la utilización de métodos, procesos y estándares implementados para el desarrollo y la gerencia de proyectos.
- p. Definir y ejecutar el plan de contrataciones y los aspectos de presupuesto y administración.
- q. Proponer las necesidades de capacitación e investigación del Departamento y realizar el seguimiento de su avance.
- r. Evaluar la satisfacción de los usuarios en la materia que le compete.
- s. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Servicios de Tecnologías de Información**

### **Artículo 104. Subgerencia de Servicios de Tecnologías de Información**

Gestiona de acuerdo a las necesidades del Banco la infraestructura de tecnologías de información compuesta por equipos de usuario final, plataformas de hardware y software, redes, telecomunicaciones y bases de datos y asegura la calidad de los servicios y las aplicaciones de tecnologías de información.

### **Artículo 105. Funciones de la Subgerencia de Servicios de Tecnologías de Información**

- a. Formular las iniciativas estratégicas, plan operativo de sistemas y presupuesto en función a los requerimientos de infraestructura tecnológica de la institución, en lo que concierne al ámbito de su competencia.
- b. Coordinar, registrar y analizar los requerimientos de equipamiento, programas producto y servicios computacionales a fin de establecer el plan operativo anual de sistemas en lo que concierne a su ámbito.
- c. Efectuar la gestión y administración del presupuesto de gastos e inversiones asignado a la subgerencia.
- d. Realizar el seguimiento y control de la entrega de los servicios y productos de terceros, en el ámbito de su competencia.
- e. Participar en el desarrollo de los proyectos informáticos de su competencia.
- f. Definir, registrar y acordar los niveles de servicio con las gerencias usuarias, en coordinación con la subgerencia de Soluciones de Tecnologías de Información.
- g. Apoyar la gestión de tecnologías de información en los procesos de planeamiento, arquitectura, indicadores, investigación, presupuesto y capacitación.
- h. Proponer y coordinar las actividades de capacitación al personal usuario, en los programas producto designados como estándares de la institución.
- i. Formular las especificaciones e intervenir en la evaluación técnica de los procesos de adquisición de equipos y programas de cómputo.
- j. Evaluar y proponer la incorporación de tecnologías informáticas y métodos sistémicos vigentes.
- k. Asegurar que los productos de tecnologías de información a ingresar al servicio del Banco estén debidamente preparados y completos para cumplir su función de manera efectiva.
- l. Mantener actualizada y operativa la infraestructura de tecnologías de información del Banco, de forma que responda con efectividad a sus requerimientos.
- m. Asegurar la eficiencia y calidad de los procesos y productos que se brindan con los servicios de tecnologías de información.

- n. Asegurar la disponibilidad, seguridad y acceso a los datos históricos, bases de datos y redes corporativas.
- o. Brindar el servicio de instalación y configuración de las plataformas computacionales en las diferentes unidades orgánicas del Banco, así como, la asistencia técnica a los usuarios en el uso de herramientas informáticas.
- p. Evaluar la utilización de las plataformas computacionales bajo su control.
- q. Administrar los procesos computacionales de los sistemas informáticos en operación y bajo su control.
- r. Proporcionar apoyo técnico a requerimiento del personal de la Gerencia en los temas de su competencia.
- s. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Servicio y Atención al Usuario**

### **Artículo 106. Departamento de Servicio y Atención al Usuario**

Brinda atención y presta asistencia de primer nivel a los usuarios internos y externos a la Gerencia ante cualquier incidente respecto a los servicios y equipos de tecnologías de información, y administra los servicios y equipos de tecnologías de información de usuario final, excepto los de telecomunicaciones.

### **Artículo 107. Funciones del Departamento de Servicio y Atención al Usuario**

- a. Brindar atención a los requerimientos de asistencia técnica de los usuarios del Banco, orientación, instalación, configuración, mantenimiento, actualización y solución de problemas en programas producto en equipos terminales.
- b. Procurar la continuidad operativa y seguridad de los equipos terminales.
- c. Llevar el registro y control de las asignaciones de los equipos terminales y los programas producto de propósito general.
- d. Difundir y controlar el cumplimiento de las normas técnicas de seguridad y correcta utilización de equipos terminales y programas producto de propósito general.
- e. Coordinar con las unidades organizacionales encargadas de redes, comunicaciones, riesgos de tecnologías de información, operaciones y desarrollo para atención de incidencias en segundo nivel.
- f. Proponer y aplicar metodologías, procedimientos, normas y estándares para su ámbito de trabajo.
- g. Coordinar, distribuir, instalar, configurar y mantener los equipos terminales.
- h. Preparar informes estadísticos sobre la atención a los usuarios.
- i. Evaluar, analizar e informar sobre las necesidades de capacitación de los usuarios en el manejo de los equipos terminales de red, programas producto y aplicaciones en operación.
- j. Realizar encuestas periódicas a los usuarios para informar a la Subgerencia de Servicios de Tecnologías de Información sobre el nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la atención recibida y de los recursos y servicios que recibe de la Gerencia.
- k. Llevar un registro de los incidentes y problemas que afectan los servicios y sistemas de la Gerencia de Tecnologías de Información.

- I. Realizar mediciones del nivel de satisfacción sobre la atención recibida y soluciones y servicios que brinda la Gerencia de Tecnologías de Información.
- m. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)



## **Departamento de Operaciones y Plataforma**

### **Artículo 108. Departamento de Operaciones y Plataforma**

Administra los servicios y equipos de las plataformas de procesamiento, almacenamiento y respaldo de tecnologías de información, así como el software base correspondiente. Mantiene la operatividad y continuidad de las aplicaciones informáticas.

### **Artículo 109. Funciones del Departamento de Operaciones y Plataforma**

- a. Ejecutar, coordinar y controlar la operación de las plataformas de servidores corporativos, departamentales y equipos en el centro de cómputo y centros de respaldo.
- b. Ejecutar el monitoreo y soporte, analizar el rendimiento, carga, almacenamiento, pronóstico y proponer medidas para optimizar y asegurar la continuidad operativa de las plataformas de servidores y aplicativos en producción.
- c. Elaborar informes y especificaciones técnicas para la adquisición y mantenimiento de las plataformas de procesamiento, almacenamiento y respaldo de las tecnologías de información, así como del software base.
- d. Realizar el control y aplicación de medidas preventivas y correctivas para evitar las interrupciones de servicios informáticos en producción.
- e. Planear, diseñar, administrar, afinar y dar soporte a las plataformas de procesamiento, almacenamiento y respaldo de TI, así como al software base correspondiente.
- f. Dirigir, coordinar y controlar el mantenimiento primario, preventivo y correctivo de los equipos en el centro de cómputo y centros de respaldo.
- g. Proponer y aplicar metodologías, procedimientos, normas, guías y disposiciones para el mantenimiento, seguridad, control, respaldo y recuperación de datos, programas producto y equipamiento en el centro de cómputo y centros de respaldo.
- h. Coordinar con las unidades organizacionales correspondientes las pruebas y pase a producción.
- i. Coordinar toma de inventarios de equipos y dispositivos del centro de cómputo y otros centros con equipos de procesamiento de datos.
- j. Administrar perfiles y autorizaciones de acceso a servidores.
- k. Controlar las licencias y mantener actualizadas las versiones de los programas producto instalados en servidores.
- l. Registrar y mantener actualizada la configuración de las plataformas de tecnologías de información.

- m. Cautelar el cumplimiento de las normas técnicas de seguridad, control, respaldo, recuperación, comunicación, conectividad, integridad y utilización de los servidores de aplicaciones, programas producto, bases de datos y aplicaciones informáticas implantadas.
- n. Evaluar, recibir y registrar los equipos, programas producto, aplicaciones informáticas, documentación técnica e insumos relacionados con los servidores de aplicaciones.
- o. Preparar informes estadísticos sobre la utilización de los recursos e insumos de los servidores de aplicaciones y de la disponibilidad de servicios que ellos prestan.
- p. Controlar, respaldar y asegurar la disponibilidad de la información contenida en las bases de datos de los servidores de aplicaciones.
- q. Administrar la biblioteca técnica de Tecnologías de Información.
- r. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Redes, Telecomunicaciones y Bases de Datos**

### **Artículo 110. Departamento de Redes, Telecomunicaciones y Bases de Datos**

Administra los equipos y servicios de redes informáticas, telecomunicaciones, soluciones de seguridad de redes informáticas, energía estabilizada para equipos informáticos y servicios de bases de datos.

### **Artículo 111. Funciones del Departamento de Redes, Telecomunicaciones y Bases de Datos**

- a. Administrar la operación continua de los servicios de redes informáticas, telecomunicaciones y servicios de bases de datos en el Banco.
- b. Monitorear, analizar e informar acerca del rendimiento, capacidad, utilización y disponibilidad de los servicios de redes informáticas, telecomunicaciones y servicios de bases de datos en el Banco.
- c. Proponer medidas para optimizar y asegurar la continuidad operativa de servicios de redes informáticas, telecomunicaciones y servicios de bases de datos en el Banco.
- d. Elaborar informes y especificaciones técnicas para adquisición y mantenimiento de servicios de redes informáticas, telecomunicaciones, soluciones de seguridad de redes informáticas y servicios y herramientas de bases de datos.
- e. Coordinar, supervisar y controlar el mantenimiento primario, preventivo y correctivo de los equipos de redes informáticas y comunicaciones.
- f. Proponer y aplicar metodologías, procedimientos, normas, guías y disposiciones para el mantenimiento, seguridad, control, respaldo y recuperación de redes informáticas, telecomunicaciones y de las bases de datos institucionales.
- g. Coordinar la toma de inventarios de equipos y dispositivos de redes informáticas y telecomunicaciones.
- h. Monitorear la seguridad en las redes informáticas, telecomunicaciones y servicios de bases de datos institucionales.
- i. Participar en el análisis de riesgos sobre activos, operaciones y proyectos de tecnologías de información.
- j. Administrar los controles y herramientas de seguridad, en el ámbito de su competencia.
- k. Investigar y participar en la selección de tecnología y servicios de seguridad, en el ámbito de su competencia.
- l. Difundir y supervisar la aplicación de las normas de seguridad, en el ámbito de su competencia.
- m. Planear, modelar, diseñar, administrar y dar soporte a las bases de datos institucionales. Aprobar las propuestas de diseño de base de datos de los proyectos de tecnologías de información.

- n. Guardar el registro y control de las versiones y la media de los productos para los servicios de bases de datos en producción.
- o. Evaluar, recibir y registrar los equipos y programas de red y bases de datos.
- p. Instalar, configurar y mantener los programas producto de redes y sistemas de bases de datos en los servidores de las plataformas computacionales, así como definir la configuración para los equipos terminales de las redes.
- q. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar los trabajos en los servicios de redes informáticas, telecomunicaciones, soluciones de seguridad de redes informáticas y energía estabilizada para los equipos informáticos y cualquier equipo que utilice la red informática o de telecomunicaciones.
- r. Realizar trabajos de mantenimiento preventivo de instalaciones a cargo del Departamento.
- s. Supervisar el servicio brindado a los usuarios del Banco en Telecomunicaciones (telefonía, facsímil y equipos que brindan servicios conexos).
- t. Evaluar y proponer alternativas de modernización, que permitan dotar a las unidades organizacionales de los recursos de telecomunicaciones necesarios, para obtener una mayor eficiencia en su trabajo.
- u. Mantener actualizada y difundir a los niveles correspondientes la guía interna telefónica.
- v. Propender al entrenamiento de los usuarios para el buen uso y máximo aprovechamiento de sus equipos de telecomunicaciones.
- w. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Gestión y Calidad**

### **Artículo 112. Departamento de Gestión y Calidad**

Lleva la gestión de los acuerdos de nivel de servicio para la tecnología de información y de soporte a la gestión de tecnologías de información del Banco y realiza el control de calidad y lleva el registro de las versiones de los productos de tecnología de información para su pase a producción.

### **Artículo 113. Funciones del Departamento de Gestión y Calidad**

- a. Preparar, acordar, registrar y hacer seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio con las gerencias usuarias.
- b. Brindar soporte y preparar los entregables, en lo referente al planeamiento operativo, arquitectura, herramientas, indicadores de gestión y presupuesto.
- c. Formular el Plan Operativo Anual de Proyectos de tecnologías de información de su competencia.
- d. Formular y hacer seguimiento del Plan de Capacitación de la Subgerencia de Servicios de TI.
- e. Realizar la gestión de la capacidad de la arquitectura de tecnologías de información del Banco.
- f. Preparar, acordar, registrar y hacer seguimiento a los acuerdos y contratos de tercerización de su competencia.
- g. Intervenir en la evaluación técnica de los procesos de adquisición de equipos y programas de cómputo.
- h. Evaluar, investigar y proponer nuevas tecnologías informáticas y métodos sistémicos.
- i. Efectuar la construcción de prototipos especializados de servicios, sistemas o aplicaciones que correspondan a la subgerencia de servicios de tecnologías de información.
- j. Conducir el proceso de revisión de diseños y de pruebas de los productos de proyectos de tecnologías de información que correspondan a la subgerencia de servicios de tecnologías de información.
- k. Preparar el ambiente para las pruebas de aplicaciones y contactar especialistas cuando sea necesario.
- l. Administrar el registro y control de las versiones de la configuración de software base y equipos de tecnologías de información, asimismo del licenciamiento de software base y software de aplicación.
- m. Elaborar informes y especificaciones técnicas para la adquisición y mantenimiento de herramientas para el control de calidad y versiones de software.
- n. Llevar las estadísticas de pruebas de aplicaciones y recomendar acciones para evitar errores encontrados.

- o. Autorizar el pase a producción de productos resultantes de proyectos de tecnologías de información (aplicaciones e infraestructura).
- p. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de normas, métodos, procesos y estándares en las actividades de servicios de tecnologías de información (operaciones, servicio y atención usuarios, redes, seguridad, base de datos, control de calidad).
- q. Controlar la gestión de los proyectos de tecnologías de información de la subgerencia de servicios de tecnologías de información e informar a la subgerencia sobre avances y riesgos.
- r. Asegurar la calidad y el cumplimiento de las normas y estándares técnicos establecidos para el diseño y construcción de los proyectos de tecnologías de información comprendidos en el plan operativo anual.
- s. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales de los proyectos de tecnologías de información.
- t. Proponer y aplicar metodologías, procedimientos, normas, disposiciones y herramientas para la efectiva gestión del proyecto de tecnologías de información.
- u. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Riesgos de Tecnologías de Información**

### **Artículo 114. Subgerencia de Riesgos de Tecnologías de Información**

Propone mejoras para mitigar los riesgos de tecnologías de información.

### **Artículo 115. Funciones de la Subgerencia de Riesgos de Tecnologías de Información**

- a. Efectuar la gestión de los planes y proyectos asignados a la subgerencia.
- b. Evaluar el riesgo resultante de la aplicación de las tecnologías de información, así como proponer y efectuar el seguimiento de las medidas conducentes a mitigarlos.
- c. Evaluar, orientar y recomendar sobre los requisitos de disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información soportada en los recursos y servicios informáticos a ser desarrollados o adquiridos.
- d. Participar en la formulación de los planes de continuidad operacional de los recursos y servicios informáticos, así como evaluarlos y hacer el seguimiento de los mismos.
- e. Evaluar los incidentes, considerados como críticos resultantes de la aplicación de las tecnologías de información.
- f. Reportar a la Gerencia de Riesgos los incidentes en el campo de las tecnologías de información que afectan la marcha de alguna unidad del Banco.
- g. Planear, coordinar y ejecutar la capacitación al personal del Banco en lo concerniente a la mitigación de los riesgos resultantes de la aplicación de las tecnologías de información.
- h. Velar por el cumplimiento de la norma general de seguridad informática.
- i. Coordinar, evaluar la implementación y hacer seguimiento de los controles de seguridad informática de la Gerencia de Tecnologías de Información.
- j. Evaluar los métodos, herramientas, normas y estándares para desarrollo, implantación, operación de los servicios de tecnologías de información.
- k. Apoyar al personal de las subgerencias de soluciones y de servicios de la Gerencia de Tecnologías de Información en la utilización de métodos, procesos y estándares implementados.
- l. Coordinar y consolidar el planeamiento estratégico de sistemas, el planeamiento operativo de sistemas, el plan de capacitación y la elaboración del presupuesto de la Gerencia de Tecnologías de Información.
- m. Informar a la Gerencia de Tecnologías de Información sobre la ejecución y avances de los planes estratégico, operativo, capacitación y presupuestal de la gerencia.
- n. Realizar el seguimiento y control de la entrega de los servicios y productos de terceros en el ámbito de su competencia.

- o. Proponer y aplicar metodologías, procedimientos, normas, disposiciones y herramientas para la efectiva gestión de los encargos de la subgerencia.
- p. Diseñar y proponer indicadores de riesgos de los servicios de Tecnologías de Información.
- q. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)



## **Gerencia de Compras y Servicios**

### **Artículo 116. Gerencia de Compras y Servicios**

Proporciona de manera eficiente y oportuna los bienes, servicios e infraestructura física que requiere el Banco para el cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 117. Funciones de la Gerencia de Compras y Servicios**

- a. Evaluar, proponer y supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de los procesos de logística, mantenimiento, seguimiento y control de bienes, servicios y seguridad a su cargo.
- b. Supervisar las acciones para asegurar el funcionamiento, conservación y entrega de los bienes, servicios e infraestructura física del Banco.
- c. Proponer a la Gerencia General el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Banco y sus modificaciones.
- d. Aprobar el plan de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y la infraestructura física del Banco.
- e. Aprobar bases específicas de procesos de selección por delegación de facultades del Gerente General.
- f. Dar conformidad al expediente de exoneración de un proceso de selección.
- g. Participar en Comités Especiales para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras; así como en Comités cuya naturaleza y objetivos se relacionen con la Gerencia a su cargo.
- h. Evaluar y procurar el cumplimiento de los dispositivos legales, así como los reglamentos y normas administrativas del Banco, en el ámbito de su competencia.
- i. Proponer y administrar las normas y procedimientos relacionados con la política de gasto en bienes y servicios.
- j. Planificar y evaluar con las distintas Gerencias, los requerimientos de bienes y servicios, propios o de terceros.
- k. Asesorar a la Alta Dirección en los aspectos relacionados con la administración de bienes y servicios que están dentro de su ámbito funcional; proponer políticas que permitan su óptima utilización y participar en la ejecución de estas.
- l. Celebrar contratos de alquiler y/o compra de bienes y servicios que coadyuven al normal desarrollo de las actividades de la institución y asegurar su correcta ejecución.
- m. Aprobar el Plan Integral de Seguridad con medidas de protección y control orientadas a garantizar la seguridad personal e institucional.
- n. Proponer a la Gerencia General el alta, la baja y disposición de los bienes muebles e inmuebles.

- o. Representar a la institución ante organismos privados y gubernamentales en la celebración de contratos y convenios acorde con las facultades delegadas por la Alta Dirección.
- p. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Logística**

### **Artículo 118. Subgerencia de Logística**

Atiende los requerimientos de bienes, servicios y obras de las unidades organizacionales del banco de manera oportuna y con la calidad solicitada.

### **Artículo 119. Funciones de la Subgerencia de Logística**

- a. Planear, organizar y dirigir la ejecución, el control y la entrega de información sobre la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras, acorde con el presupuesto institucional y la normativa vigente.
- b. Planear y supervisar el sistema de manejo de almacenes.
- c. Supervisar que la provisión de bienes, servicios y obras se realice en condiciones de precio, calidad y oportunidad acordes con el mercado y las mejores prácticas.
- d. Aprobar las bases específicas de procesos de selección por delegación de facultades del Gerente General o del Gerente Central de Administración.
- e. Dar conformidad a los expedientes de exoneración de los procesos de selección.
- f. Aprobar los expedientes de contratación de los procesos de selección.
- g. Presentar a la Gerencia de Compras y Servicios el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras, así como sus modificaciones.
- h. Participar en Comités Especiales para las adquisiciones de bienes, contrataciones de servicios y obras.
- i. Evaluar y proponer mejoras relacionadas con políticas y procedimientos de los procesos de compra y de almacén del Banco.
- j. Evaluar los indicadores de gestión de los procesos de logística a su cargo proponiendo medidas de mejora continua.
- k. Representar a la institución ante organismos privados y gubernamentales en la celebración de contratos y convenios acorde con las facultades delegadas por la Alta Dirección.
- l. Otras que le Asigne la Gerencia.
- m. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Programación Logística**

### **Artículo 120. Departamento de Programación Logística**

Planifica la contratación de bienes, servicios u obras y determina el valor referencial de los procesos de selección, en la oportunidad requerida, de acuerdo a las características, cantidades y calidades solicitadas por las unidades organizacionales del Banco.

### **Artículo 121. Funciones del Departamento de Programación Logística**

- a. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Banco y proponer las modificaciones a que hubiera lugar durante su ejecución.
- b. Supervisar el cumplimiento del PAC, y realizar las acciones necesarias para propiciar su oportuna ejecución.
- c. Realizar estudios e indagaciones de mercado para determinar el valor referencial del bien, servicio u obra requerido, de acuerdo a las especificaciones técnicas formuladas por la unidad usuaria o técnica. Asimismo, de ser relevante, proporciona información de mercado a la unidad usuaria o técnica para su evaluación.
- d. Verificar la disponibilidad presupuestal del proceso de contrataciones de bienes, servicios y obras.
- e. Elaborar los expedientes de contratación de los procesos de compra para ser aprobados en los niveles que correspondan.
- f. Elaborar los expedientes de exoneración de los procesos de compra que lo requieran.
- g. Gestionar la obtención de la autorización de gasto en los niveles que correspondan.
- h. Planificar y proponer, en coordinación con el Departamento de Compras, la conformación de los Comités Especiales para los procesos de selección.
- i. Mantener actualizada la base de datos del departamento con información de potenciales proveedores, precios ofertados y de ejecución, así como de cualquier otra variable relevante para los estudios de mercado.
- j. Elaborar los indicadores de gestión del proceso de compras e informar sobre las acciones de mejora.
- k. Elaborar reportes necesarios con el fin de atender los requerimientos de información de entidades gubernamentales y de control.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Compras**

### **Artículo 122. Departamento de Compras**

Efectúa la adquisición y contratación de los bienes, servicios y obras que requiere el Banco para la ejecución de sus actividades, de conformidad con el Presupuesto la Ley Orgánica y el Estatuto del Banco, las normas legales que rigen las adquisiciones y contrataciones del Estado y las normas administrativas vigentes.

### **Artículo 123. Funciones del Departamento de Compras**

- a. Brindar apoyo operativo y participar en los Comités Especiales que conducen los procesos de compra de bienes, servicios y obras.
- b. Efectuar las compras que no sean conducidas por un Comité Especial, hasta la etapa de entrega de orden de compra o firma de contrato.
- c. Gestionar las contrataciones complementarias y adicionales solicitadas por las diferentes unidades organizacionales del Banco.
- d. Apoyar al Departamento de Programación Logística en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones con la información generada en los procesos de compras a cargo del Departamento.
- e. Proponer, en coordinación con la Gerencia Jurídica, las Bases Generales para los procesos de compra del Banco.
- f. Supervisar los sistemas de archivo y despacho de la documentación recibida y generada en el departamento.
- g. Solicitar a la Gerencia Jurídica la elaboración de los contratos derivados de los procesos de compra y gestionar su suscripción.
- h. Implementar, en coordinación con la Gerencia Jurídica, la aplicación de los cambios de las normas legales y los pronunciamientos del órgano de control de las adquisiciones del Estado.
- i. Proporcionar oportunamente al Departamento de Control Logístico y Almacén los contratos y órdenes de compra generados en el Departamento, para su seguimiento y control.
- j. Elaborar e informar sobre los indicadores de gestión de sus procesos.
- k. Ingresar en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) del CONSUCODE la información referida a los procesos de selección hasta la etapa de firma de contrato.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Control Logístico y Almacén**

### **Artículo 124. Departamento de Control Logístico y Almacén**

Efectúa el control administrativo de los contratos derivados de los procesos de compras ejecutados en la Subgerencia de Logística y procura el normal abastecimiento de los bienes a cargo del almacén.

### **Artículo 125. Funciones del Departamento de Control Logístico y Almacén**

- a. Verificar el cumplimiento de los contratos con base en la conformidad de la unidad técnica o usuaria y, de ser el caso, aplicar las penalidades o sanciones a que hubiera lugar.
- b. Gestionar y coordinar la elaboración de las adendas a los contratos en ejecución, a solicitud de las unidades técnicas o usuarias.
- c. Verificar que los comprobantes de pago se ajusten a lo establecido en los contratos y órdenes de compra, así como a los bienes, servicios y obras recibidos a conformidad.
- d. Administrar las garantías entregadas al Banco por los proveedores y asegurar su vigencia en coordinación con las unidades técnicas o usuarias.
- e. Emitir constancias a proveedores en coordinación con las unidades técnicas o usuarias.
- f. Formular los requerimientos de útiles de escritorio, insumos de cómputo y formularios continuos en coordinación con las unidades usuarias y/o técnicas.
- g. Administrar el sistema de manejo de almacenes del Banco.
- h. Centralizar la recepción de todo bien adquirido por el Banco.
- i. Registrar el ingreso, asignación a usuarios y salida de los bienes en el sistema de información de almacén.
- j. Coordinar el registro de inventario de los bienes duraderos adquiridos por la institución con el Departamento de Control Patrimonial.
- k. Efectuar coordinaciones con las unidades técnicas o usuarias para obtener la conformidad de los bienes adquiridos.
- l. Custodiar la documentación derivada de los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, desde la firma del contrato hasta su envío al Archivo Central.
- m. Elaborar e informar sobre los indicadores de gestión de los procesos a cargo del Departamento.

- n. Ingresar en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) la información referida a la ejecución contractual de los procesos de selección.
- o. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Servicios Internos**

### **Artículo 126. Subgerencia de Servicios Internos**

Provee y asegura la continuidad de los servicios de seguridad, infraestructura física y otros de apoyo que requieran las unidades organizacionales del Banco para el cumplimiento de sus funciones.

Mantiene el control patrimonial de los bienes de la institución acorde con la normatividad vigente.

### **Artículo 127. Funciones de la Subgerencia de Servicios Internos**

- a. Evaluar los indicadores de gestión de los procesos a su cargo, y proponer las medidas correctivas que correspondan.
- b. Proponer el plan de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y la infraestructura física del Banco; así como supervisar su programación y ejecución.
- c. Planear y supervisar el sistema de manejo de inventario.
- d. Mantener un sistema para canalizar y hacer seguimiento a los requerimientos y problemas de los usuarios, en la atención de servicios internos que puedan darse en el Banco.
- e. Proponer el Plan Integral de Seguridad, y Continuidad Operativa del Banco, en las unidades de su competencia.
- f. Supervisar las medidas de seguridad y continuidad para proteger los recursos a su cargo y los procesos del Banco.
- g. Evaluar y proponer mejoras a las políticas y procedimientos de los procesos de atención de servicios, mantenimiento y de seguridad a su cargo en el Banco, incluyendo las sucursales.
- h. Supervisar que la prestación de servicios a su cargo se realice en condiciones de calidad y oportunidad acordes con el mercado y las mejores prácticas.
- i. Participar en los Comités Especiales para las adquisiciones de bienes, contrataciones de servicios y obras que coadyuven al cumplimiento de las metas de la Subgerencia.
- j. Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios brindados por la subgerencia y proponer las mejoras necesarias.
- k. Supervisar el cumplimiento de las funciones, atribuciones y obligaciones aplicables al Banco conforme al Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- l. Supervisar las propuestas del Departamento de Control Patrimonial respecto de la alta, baja y disposición de bienes muebles e inmuebles.
- m. Supervisar el envío de correspondencia e información a la Superintendencia de Bienes Nacionales referida al control patrimonial del Banco.



- n. Representar a la institución ante organismos privados y gubernamentales en la celebración de contratos y/o convenios acorde con las facultades delegadas por la Alta Dirección.
- o. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Ingeniería y Mantenimiento**

### **Artículo 128. Departamento de Ingeniería y Mantenimiento**

Procura la continua operatividad de las instalaciones, maquinaria, equipo e inmuebles de la institución.

### **Artículo 129. Funciones del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento**

- a. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y la infraestructura física del Banco en Lima. En el caso de la seguridad electrónica, las funciones alcanzan a las sucursales del Banco.
- b. Evaluar los riesgos correspondientes a su ámbito y planificar las medidas de mitigación de riesgos que correspondan, en coordinación con las unidades organizacionales involucradas.
- c. Mantener programas de contingencia para garantizar la continuidad operativa para los servicios críticos a cargo del departamento.
- d. Supervisar la ejecución de los contratos de mantenimiento realizados por terceros en las actividades de su competencia.
- e. Elaborar las especificaciones técnicas y requerir oportunamente las adquisiciones y contrataciones que correspondan a las actividades de su competencia.
- f. Elaborar, proponer y ejecutar proyectos en las actividades de su competencia con personal propio o a través de servicios contratados a terceros.
- g. Supervisar y controlar los avances de obra y cumplimiento de fechas de contratos con los proyectistas y contratistas.
- h. Dar conformidad previa al pago del impuesto predial y del consumo de energía eléctrica y agua.
- i. Atender oportunamente las solicitudes de servicio que formulen las diferentes unidades organizacionales del Banco referidas a la infraestructura física del Banco y equipos de seguridad electrónica y de oficina.
- j. Participar en los Comités Especiales para las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y obras que coadyuven a las metas del Departamento.
- k. Asegurar la continuidad operativa de los UPS utilizados en los sistemas de seguridad electrónica y de seguimiento y control de parámetros de la subestación eléctrica, así como la de aquellos asociados a los procesos operacionales del departamento.
- l. Brindar el servicio de audio en reuniones y eventos realizados en el Banco y asegurar el mantenimiento de sus equipos.
- m. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

## Departamento de Servicios Generales

### Artículo 130. Departamento de Servicios Generales

Brinda y asegura la continuidad de la prestación de los servicios a su cargo.

### Artículo 131. Funciones del Departamento de Servicios Generales

- a. Administrar la prestación de los siguientes servicios:
  - i. Seguros
  - ii. Mantenimiento de la flota vehicular
  - iii. Distribución de estacionamientos y consumo de combustible
  - iv. Servicio de alimentación en el comedor del Banco
  - v. Limpieza
  - vi. Edición e Imprenta
  - vii. Fotocopiado
  - viii. Distribución de diarios, revistas, agua tratada y suministro de materiales de aseo y limpieza
  - ix. Lavandería
  - x. Disposición de residuos sólidos y deshechos
  - xi. Trámites ante la Aduana
  - xii. Despacho de bienes a sucursales
  - xiii. Otras que le encargue la Subgerencia de Servicios Internos
- b. Proponer políticas para la administración eficiente de los servicios a su cargo.
- c. Participar en los Comités Especiales para las adquisiciones de bienes, contrataciones de servicios y obras que coadyuven a sus metas.
- d. Supervisar la ejecución de los contratos con terceros para la prestación de los servicios a su cargo.
- e. Elaborar las especificaciones técnicas y requerir las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios en las actividades de su competencia.
- f. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento del parque automotor del Banco y de los equipos a su cargo.
- g. Asegurar el adecuado acondicionamiento y ornato de los distintos ambientes.
- h. Brindar apoyo operativo para la venta de bienes.
- i. Efectuar el control administrativo de los contratos de comodato que se suscriba.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Seguridad**

### **Artículo 132. Departamento de Seguridad**

Brinda seguridad al personal, activos materiales y los valores del Banco.

### **Artículo 133. Funciones del Departamento de Seguridad**

- a. Elaborar el Plan Integral de Seguridad conteniendo las políticas de seguridad que alcanzan a todas las unidades organizacionales y locales del Banco.
- b. Difundir las acciones y medidas de seguridad a todo el Banco.
- c. Planear y ejecutar las acciones y medidas de seguridad necesarias para el cuidado del personal, las instalaciones y los valores del Banco y asegurar su cumplimiento.
- d. Brindar seguridad al transporte de numerario del Banco.
- e. Supervisar el servicio de seguridad contratado para los locales del Banco.
- f. Coordinar aspectos técnicos con los supervisores de seguridad asignados a las sucursales del Banco.
- g. Llevar a cabo indagaciones básicas sobre actos específicos que atenten contra las personas, los bienes y/o valores del Banco, derivándolas a la autoridad correspondiente.
- h. Elaborar las especificaciones técnicas y requerir oportunamente las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios en las unidades organizacionales de su competencia.
- i. Supervisar la permanencia de contratistas en los locales del Banco
- j. Desarrollar programas para capacitar al personal del Banco sobre evaluación de riesgos y prevención de desastres.
- k. Realizar estudios y presentar propuestas orientadas a alcanzar niveles adecuados de seguridad en el ámbito de su competencia.
- l. Mantener a los agentes de seguridad del Banco adecuadamente entrenados.
- m. Coordinar con las autoridades policiales, organismos de seguridad y dirección de vigilancia privada sobre los aspectos referidos a la seguridad del personal así como los bienes y valores del Banco.
- n. Asegurar la buena atención, registro y control de visitantes.
- o. Participar en los Comités Especiales para las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que coadyuvan a las metas del Departamento.
- p. Brindar el servicio de transporte a la Alta Dirección, de numerario y valores
- q. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Control Patrimonial**

### **Artículo 134. Departamento de Control Patrimonial**

Mantiene un eficaz y eficiente control patrimonial de los bienes del Banco, de acuerdo a las normas vigentes.

### **Artículo 135. Funciones del Departamento de Control Patrimonial**

- a. Apoyar técnica y administrativamente al Comité de Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del Banco.
- b. Desempeñar las funciones, atribuciones y obligaciones aplicables al Banco, conforme al Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el área de su competencia.
- c. Elaborar proyectos de reglamentos internos vinculados al control de los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- d. Identificar, codificar y asignar los bienes muebles adquiridos. Asimismo, constituir y mantener actualizado el registro de los bienes muebles.
- e. Mantener el archivo de los documentos que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes muebles.
- f. Elaborar los procedimientos de ingreso, movimientos y salidas de los bienes, conforme a las normas legales y a las directivas internas del Banco.
- g. Administrar el sistema de inventarios del Banco. Asimismo, coordinar y apoyar la realización de inventarios físicos anuales, o de periodicidad menor integrando la Comisión de Inventario.
- h. Proponer a la Gerencia de Compras y Servicios el alta, la baja y disposición de los bienes muebles e inmuebles.
- i. Apoyar administrativamente en la elaboración de los proyectos de resolución correspondientes al alta, la baja y disposición de los bienes, así como de las bases administrativas para la venta de estos, coordinando con la Gerencia Jurídica los aspectos que corresponda.
- j. Mantener actualizada una base de datos de control de bienes muebles e inmuebles que refleje la existencia de los bienes, su ubicación temporal o definitiva, el valor de la adquisición y facilite su interrelación con el Sistema Integrado de Servicios Administrativos.
- k. Proporcionar la información sobre bienes muebles e inmuebles en lo que sea de su competencia, a fin de que la Gerencia de Contabilidad realice la conciliación y contabilización correspondiente.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **TÍTULO VIII: ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **Gerencia Central de Estudios Económicos**

#### **Artículo 136. Gerencia Central de Estudios Económicos**

Dirige las actividades de las Gerencias de Información y Análisis Económico, de Política Monetaria y de Política Económica.

#### **Artículo 137. Funciones de la Gerencia Central de Estudios Económicos**

- a. Emitir opinión técnica sobre materias económicas en el ámbito macroeconómico, por propia iniciativa o a solicitud del Directorio, el Presidente y el Gerente General.
- b. Supervisar los estudios y la recopilación de datos e informes técnicos necesarios para la orientación de las políticas del Banco que le soliciten el Directorio, el Presidente y el Gerente General.
- c. Proponer a la Gerencia General las metas, políticas, estrategias y acciones en los campos que le corresponden al Banco y en tanto se ubican en el ámbito macroeconómico. En caso de ser aprobadas, llevar a cabo el seguimiento de su ejecución.
- d. Representar al Banco en exposiciones y seminarios en el campo macroeconómico.
- e. Aprobar el plan de investigaciones económicas de las unidades organizacionales a su cargo y darle seguimiento.
- f. Emitir opinión técnica sobre materias de las Gerencias a su cargo.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Información y Análisis Económico**

### **Artículo 138. Gerencia de Información y Análisis Económico**

Proveer de información y análisis oportunos y relevantes para la formulación y gestión de la política monetaria.

### **Artículo 139. Funciones de la Gerencia de Información y Análisis Económico**

- a. Dirigir la formulación de las estadísticas y proyecciones macroeconómicas, incluyendo el escenario internacional, necesarias para la orientación de la conducción del Banco.
- b. Dirigir la preparación de la sección económica de la Memoria del Banco, la Nota Semanal, el Reporte de Inflación y las demás publicaciones de carácter técnico, en las que se divulgará las estadísticas e informaciones relativas a la institución y se comentará la situación económica y las demás materias que sean de interés público.
- c. Normar los estándares de elaboración de estadísticas macroeconómicas.
- d. Planificar, dirigir y supervisar las actividades de los Departamentos de Estudios Económicos de las Sucursales del Banco.
- e. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Estadísticas Macroeconómicas**

### **Artículo 140. Subgerencia de Estadísticas Macroeconómicas**

Elabora estadísticas macroeconómicas de elevada calidad para ser usadas en la formulación de la política monetaria y para su difusión.

### **Artículo 141. Funciones de la Subgerencia de Estadísticas Macroeconómicas**

- a. Supervisar la elaboración y reportes de las estadísticas macroeconómicas, contando con una metodología adecuada de dichas estadísticas.
- b. Asegurar el mantenimiento de una base de datos integrada de las estadísticas macroeconómicas.
- c. Asegurar el cumplimiento de los estándares internacionales de las estadísticas económicas.
- d. Coordinar con las instituciones del Sistema Nacional de Estadística y con empresas y organizaciones del sector privado, para el seguimiento de la actividad productiva, el gasto agregado, los precios y las variables relacionadas al ámbito laboral.
- e. Ser el coordinador del Sistema de Normas Especiales de Divulgación de Datos.
- f. Dirigir el seguimiento estadístico, análisis y proyecciones de las variables mencionadas en el literal (d).
- g. Pronunciarse sobre las condiciones y proyecciones de la actividad económica, en el sector externo, el empleo y la inflación.
- h. Supervisar la coordinación de la elaboración y ejecución del programa de actividades de los Departamentos de Estudios Económicos de las Sucursales del Banco.
- i. Revisar las metodologías existentes para la elaboración de las estadísticas macroeconómicas y supervisar el cumplimiento de los estándares establecidos.
- j. Coordinar la consistencia de las bases de datos estadísticas del Banco.
- k. Desarrollar un plan anual de trabajo de las unidades organizacionales a su cargo y reportar el grado de avance de los indicadores de resultados del Plan Estratégico y de las actividades de dicho plan.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)



## **Departamento de Indicadores de la Actividad Económica**

### **Artículo 142. Departamento de Indicadores de la Actividad Económica**

Proporciona estadísticas e informes de seguimiento de la actividad económica a fin de disponer de los elementos necesarios para una evaluación de la posición en el ciclo económico.

### **Artículo 143. Funciones del Departamento de Indicadores de la Actividad Económica.**

- a. Elaborar las estadísticas de actividad económica mediante la recopilación, procesamiento y consolidación de estadísticas directas y de encuestas sobre la actividad económica de los sectores productivos, para su uso en publicaciones del Banco, así como en el análisis, proyección y formulación de la política monetaria.
- b. Realizar encuestas de opinión del sector industrial, comercial y de los analistas económicos y del sistema financiero.
- c. Realizar el seguimiento, elaborar y analizar las estadísticas relativas a indicadores de actividad de las regiones.
- d. Preparar reportes estadísticos para organismos nacionales e internacionales
- e. Elaborar reportes, proyecciones y estudios de la evolución de las estadísticas a su cargo.
- f. Procurar la puntualidad, integridad y calidad de la metodología, insumos, resultados estadísticos y bases de datos a su cargo.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Estadísticas de Precios**

### **Artículo 144. Departamento de Estadísticas de Precios**

Proporciona estadísticas e informes de seguimiento de distintos índices de precios y del tipo de cambio.

### **Artículo 145. Funciones del Departamento de Estadísticas de Precios**

- a. Elaborar las estadísticas de índices de precios internos y externos, así como del tipo de cambio, mediante la recopilación, procesamiento y consolidación de estadísticas para su uso en publicaciones del Banco, así como en el análisis, proyección y formulación de la política monetaria.
- b. Seguimiento de los factores que intervienen en la formación de precios a nivel microeconómico (principales bienes y servicios).
- c. Preparar reportes estadísticos para organismos nacionales e internacionales.
- d. Elaborar reportes, proyecciones y estudios de la evolución de las estadísticas a su cargo.
- e. Desarrollar proyecciones de corto plazo de la inflación y sus componentes.
- f. Elaborar indicadores de tipo de cambio real.
- g. Procurar la puntualidad, integridad y calidad de la metodología, insumos, resultados estadísticos y bases de datos a su cargo.
- h. Preparar los reportes requeridos por el sistema de precios de referencia agropecuarios, conforme a las normas legales vigentes.
- i. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Indicadores del Gasto Agregado, Empleo y Remuneraciones**

### **Artículo 146. Departamento de Indicadores del Gasto Agregado, Empleo y Remuneraciones**

Proporciona estadísticas e informes de seguimiento del gasto de consumo e inversión así como de las relacionadas al mercado laboral.

### **Artículo 147. Funciones del Departamento de Indicadores del Gasto Agregado, Empleo y Remuneraciones**

- a. Elaborar estadísticas de gasto de consumo e inversión de los sectores público y privado mediante la recopilación, procesamiento y consolidación de estadísticas directas y de encuestas para su uso en publicaciones del Banco, así como en el análisis, proyección y formulación de la política monetaria.
- b. Seguimiento, elaboración y análisis de estadísticas relativas a remuneraciones y empleo.
- c. Realizar o encargar encuestas relacionadas a los componentes del gasto, del empleo y de las remuneraciones.
- d. Evaluar los principales proyectos de inversión del sector privado.
- e. Preparar reportes estadísticos para organismos nacionales e internacionales.
- f. Elaborar reportes, proyecciones y estudios de la evolución de las estadísticas a su cargo.
- g. Procurar la puntualidad, integridad y calidad de la metodología, insumos, resultados estadísticos y bases de datos a su cargo.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Bases de Datos Macroeconómicas**

### **Artículo 148. Departamento de Bases de Datos Macroeconómicas**

Administrar la base de datos integrada de la Gerencia y promover el uso de ella y de otras fuentes complementarias de datos para la producción de estadísticas de elevada calidad por parte de las unidades organizacionales de la Gerencia.

### **Artículo 149. Funciones del Departamento de Bases de Datos Macroeconómicas**

- a. Administrar la base de datos integrada de estadísticas macroeconómicas, incorporando en ella la información crítica de la Gerencia Central.
- b. Proponer y ejecutar mejoras a los mecanismos de recopilación, procesamiento y uso de datos para la elaboración de estadísticas macroeconómicas en la Gerencia Central.
- c. Gestionar la difusión automatizada de la información.
- d. Administrar la consulta de estadísticas macroeconómicas de internet, asegurar su actualización periódica, proveer herramientas de obtención de información y gestionar su mejora continua.
- e. Proponer acciones para elevar la eficiencia y calidad de los procesos de generación de estadísticas.
- f. Participar en la formulación de requerimientos y coordinar con la Gerencia de Tecnologías de Información la adquisición de hardware y software especializado.
- g. Coordinar la entrega de información requerida por otras áreas del Banco
- h. Dirigir proyectos para optimizar la base de datos integrada de estadísticas macroeconómicas.
- i. Brindar soporte y capacitación en el uso de la base de datos integrada de estadísticas macroeconómicas.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Análisis Macroeconómico**

### **Artículo 150. Subgerencia de Análisis Macroeconómico**

Analizar de manera agregada la evolución de la economía y elaborar los reportes macroeconómicos para las publicaciones del Banco. Analizar las políticas vinculadas a los sectores económicos y al gasto agregado.

### **Artículo 151. Funciones de la Subgerencia de Análisis Macroeconómico**

- a. Supervisar los informes de análisis y perspectivas económicas y el seguimiento del programa económico.
- b. Dirigir las proyecciones macroeconómicas en un marco de programación financiera.
- c. Dirigir la elaboración del Reporte de Inflación.
- d. Dirigir la preparación de la sección económica de la Memoria Anual del Banco y de otros informes de coyuntura económica.
- e. Desarrollar un plan anual de trabajo de las unidades organizacionales a su cargo y reportar el grado de avance de los indicadores de resultados del Plan Estratégico y de las actividades de dicho Plan.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Programación Financiera y Análisis del Sector Real**

### **Artículo 152. Departamento de Programación Financiera y Análisis del Sector Real**

Efectúa proyecciones de los flujos macroeconómicos que permitan evaluar la consistencia financiera de las políticas económica y financiera con los objetivos macroeconómicos.

### **Artículo 153. Funciones del Departamento de Programación Financiera y Análisis del Sector Real**

- a. Elaborar las proyecciones macroeconómicas y los ejercicios de simulación de programación financiera.
- b. Elaborar estudios en los que se propongan o se evalúen políticas referidas a los sectores productivos, en coordinación con la Subgerencia de Política Económica.
- c. Elaborar informes sobre las perspectivas económicas y financieras de corto y mediano plazo y los riesgos macroeconómicos.
- d. Evaluar las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
- e. Formular el plan anual de trabajo, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades del Plan Estratégico de su unidad organizacional.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Análisis de Coyuntura**

### **Artículo 154. Departamento de Análisis de Coyuntura**

Analiza las tendencias recientes de la actividad económica basadas en un enfoque macroeconómico.

### **Artículo 155. Funciones del Departamento de Análisis de Coyuntura**

- a. Elaborar informes sobre la coyuntura económica de la economía peruana.
- b. Coordinar la preparación del Reporte de Inflación.
- c. Elaborar la sección económica de la Memoria Anual del Banco Central.
- d. Elaborar presentaciones para la Gerencia y la Alta Dirección.
- e. Formular el plan anual de trabajo, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades del Plan Estratégico de su unidad organizacional.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Economía Internacional**

### **Artículo 156. Subgerencia de Economía Internacional**

Evalúa el impacto de la economía mundial sobre la economía nacional y brinda el apoyo a la Alta Dirección en la participación del Banco en los diferentes organismos y foros internacionales.

### **Artículo 157. Funciones de la Subgerencia de Economía Internacional**

- a. Supervisa la elaboración de estadísticas de la balanza comercial, la balanza de pagos y la posición de activos y pasivos externos.
- b. Realizar el seguimiento, evaluación y proyección de la economía mundial y su impacto sobre nuestra economía.
- c. Realizar el seguimiento de las políticas cambiarias, comerciales y de integración de otros países.
- d. Desarrollar estudios y proyecciones de la evolución de los términos de intercambio y de otras variables externas relevantes para la economía peruana.
- e. Pronunciarse sobre las condiciones y proyecciones de la balanza de pagos.
- f. Coordinar las relaciones con Organismos Internacionales y otros Bancos Centrales.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)



## **Departamento de Economía Mundial**

### **Artículo 158. Departamento de Economía Mundial**

Realiza el seguimiento y evaluación de las diferentes economías en el mundo.

### **Artículo 159. Funciones del Departamento de Economía Mundial**

- a. Elaborar reportes de seguimiento, evaluación, proyección y análisis de riesgo de la economía mundial y su impacto sobre la actividad económica del país.
- b. Mantener un seguimiento de la evolución y proyecciones de las principales economías y de las de la región.
- c. Elaborar las proyecciones de las principales variables económicas internacionales.
- d. Hacer el seguimiento de los Tratados de Integración con otros países.
- e. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Relaciones Internacionales**

### **Artículo 160. Departamento de Relaciones Internacionales**

Apoya a la Gerencia y a la Alta Dirección en la coordinación con organismos internacionales y otros bancos centrales.

### **Artículo 161. Funciones del Departamento de Relaciones Internacionales**

- a. Seguir, coordinar y evaluar la documentación y compromisos con organismos internacionales.
- b. Preparar propuestas de asistencia técnica internacional para el desarrollo de actividades y proyectos del Banco.
- c. Realizar las coordinaciones necesarias con las unidades organizacionales del Banco, instituciones del país y los organismos financieros internacionales sobre las actividades derivadas de las obligaciones.
- d. Mantener la base de datos de actividades internacionales del Banco.
- e. Asesorar a las autoridades del Banco en su participación en eventos internacionales.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Estadísticas de Balanza de Pagos**

### **Artículo 162. Departamento de Estadísticas de Balanza de Pagos**

Proporciona estadísticas e informes de seguimiento de la balanza de pagos del país, a fin de disponer de los elementos necesarios para un eficaz análisis de las cuentas externas del país.

### **Artículo 163. Funciones del Departamento de Estadísticas de Balanza de Pagos**

- a. Elaborar las estadísticas de balanza de pagos mediante la recopilación, procesamiento y consolidación de las estadísticas directas y muestrales de transacciones entre residentes y no residentes para su uso en publicaciones del Banco, así como en el análisis, proyección y formulación de la política monetaria.
- b. Preparar reportes estadísticos para organismos nacionales e internacionales.
- c. Elaborar reportes, proyecciones y estudios de la evolución de las estadísticas a su cargo.
- d. Procurar la puntualidad, integridad y calidad de la metodología, insumos, resultados estadísticos y bases de datos a su cargo.
- e. Registrar la información relacionada con la cláusula de garantía de disponibilidad de divisas de los contratos de inversión suscritos por el Banco.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Política Monetaria**

### **Artículo 164. Gerencia de Política Monetaria**

Proveer de análisis, proyecciones y propuestas de política monetaria para defender la estabilidad monetaria.

### **Artículo 165. Funciones de la Gerencia de Política Monetaria**

- a. Evaluar permanentemente la situación económica del país, en función del ámbito institucional y con énfasis en las políticas que afectan el logro de la estabilidad monetaria.
- b. Supervisar la consistencia de los modelos de proyección macroeconómica de corto plazo requeridos para la gestión de la política monetaria.
- c. Supervisar las proyecciones macroeconómicas de corto plazo necesarias para la formulación del Programa Monetario.
- d. Supervisar la producción de cuentas monetarias.
- e. Supervisar los estudios conducentes a la formulación de propuestas de política monetaria.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Diseño de Política Monetaria**

### **Artículo 166. Subgerencia de Diseño de Política Monetaria**

Evalúa y propone la política monetaria a seguirse a fin de preservar la estabilidad monetaria.

### **Artículo 167. Funciones de la Subgerencia de Diseño de Política Monetaria**

- a. Supervisar la elaboración del Programa Monetario y evaluar su ejecución.
- b. Supervisar la preparación de las cuentas monetarias.
- c. Dirigir las proyecciones de inflación condicionales a escenarios de posición de política monetaria.
- d. Analizar y proponer acciones de política monetaria.
- e. Analizar y proponer medidas de estabilidad macroprudencial.
- f. Supervisar estudios sobre tópicos de economía monetaria.
- g. Apoyar las labores de Secretaría del Comité de Operaciones Cambiarias y Monetarias (responsable la subgerencia).
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Modelos Macroeconómicos**

### **Artículo 168. Departamento de Modelos Macroeconómicos**

Desarrolla proyecciones y análisis de balance de riesgos requeridos para las decisiones de política monetaria.

### **Artículo 169. Funciones del Departamento de Modelos Macroeconómicos**

- a. Elaborar proyecciones macroeconómicas para la toma de decisiones de política monetaria.
- b. Desarrollar modelos de proyección de inflación.
- c. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento del Programa Monetario**

### **Artículo 170. Departamento del Programa Monetario**

Brinda estudios y propuestas de política monetaria para preservar la estabilidad monetaria y macroprudencial.

### **Artículo 171. Funciones del Departamento del Programa Monetario**

- a. Analizar las condiciones, proyecciones y riesgos macroeconómicos para proponer los cambios requeridos en la política monetaria para preservar la estabilidad monetaria.
- b. Elaborar, proponer y hacer el seguimiento del Programa Monetario.
- c. Evaluar y proponer cambios en los instrumentos de política monetaria y cambiaria: operaciones de mercado abierto, redescuentos, encajes, tasas de interés de referencia, entre otros.
- d. Elaborar trabajos de investigación sobre aspectos monetarios, financieros y de balanza de pagos.
- e. Desarrollar proyecciones de la liquidez y el crédito, así como de las cuentas monetarias del Banco.
- f. Medir el ciclo financiero y sus efectos en el riesgo macro financiero y en las condiciones crediticias
- g. Evaluar y proponer medidas en el campo de estabilidad macroprudencial (macrofinanciero).
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Estadísticas Monetarias**

### **Artículo 172. Departamento de Estadísticas Monetarias**

Proporciona estadísticas e informes de seguimiento de la liquidez, el crédito y el financiamiento interno, a fin de disponer de los elementos necesarios para una política monetaria eficaz.

### **Artículo 173. Funciones del Departamento de Estadísticas Monetarias**

- a. Elaborar las estadísticas monetarias del sistema financiero mediante la recopilación, procesamiento y consolidación de las estadísticas básicas de datos adelantados y definitivos de las entidades financieras para su uso en publicaciones del Banco, así como en el análisis, proyección y formulación de la política monetaria.
- b. Elaborar las estadísticas monetarias y crediticias, de intermediación directa en el mercado de capitales y de inversionistas institucionales para su publicación.
- c. Desarrollar las estadísticas financieras por sector institucional.
- d. Preparar reportes estadísticos para organismos nacionales e internacionales.
- e. Elaborar reportes, proyecciones y estudios de la evolución de las estadísticas a su cargo.
- f. Procurar la puntualidad, integridad y calidad de la metodología, insumos, resultados estadísticos y bases de datos a su cargo.
- g. Informar sobre la evolución de las reservas internacionales y la posición de cambio del Banco.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)



## **Subgerencia de Investigación Económica**

### **Artículo 174. Subgerencia de Investigación Económica**

Brinda soporte analítico a las decisiones y opiniones que formula el Banco sobre política monetaria.

### **Artículo 175. Funciones de la Subgerencia de Investigación Económica**

- a. Proponer al Gerente el plan de investigaciones a ser desarrolladas por los economistas del Banco o por convenio o concurso del sector privado.
- b. Preparar investigaciones en el campo macroeconómico con énfasis en temas que sustenten los fundamentos de los modelos empleados para la formulación de la política monetaria.
- c. Fomentar la investigación económica en la Gerencia mediante supervisión de investigaciones.
- d. Preparar modelos econométricos orientados a las proyecciones macroeconómicas. Apoyar a las otras áreas de la Gerencia Central en el desarrollo de estos modelos.
- e. Participar en seminarios, conferencias y talleres sobre investigaciones económicas.
- f. Coordinar el aspecto académico de las publicaciones de investigación del Banco.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Política Económica**

### **Artículo 176. Gerencia de Política Económica**

Proveer de análisis, proyecciones y propuestas de políticas fiscal, estructural y de políticas públicas que promuevan la estabilidad, el crecimiento sostenido y el bienestar de la población.

### **Artículo 177. Funciones de la Gerencia de Política Económica**

- a. Evaluar permanentemente la situación económica del país, en función de las fuentes de crecimiento y de las necesidades de activar reformas estructurales y políticas públicas.
- b. Supervisar los estudios conducentes a la formulación de propuestas de política fiscal, reformas estructurales y políticas públicas.
- c. Supervisar la preparación de las cuentas fiscales.
- d. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Diseño de Política Económica**

### **Artículo 178. Subgerencia de Diseño de Política Económica**

Proporciona propuestas y evalúa cambios de políticas que contribuyan al crecimiento sostenido de la economía y al bienestar de la población.

### **Artículo 179. Funciones de la Subgerencia de Diseño de Política Económica**

- a. Supervisar la elaboración de estudios de los efectos de medidas de política económica en los campos fiscal, estructural y de políticas públicas.
- b. Evaluación y propuesta de medidas de política en el campo estructural y de políticas públicas que afectan a los mercados de factores y sobre los determinantes del crecimiento productivo y del bienestar de la población.
- c. Realizar el seguimiento de las políticas comerciales y de integración con otros países.
- d. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Políticas Estructurales**

### **Artículo 180. Departamento de Políticas Estructurales**

Proporciona estudios en los que se propongan o se evalúen políticas que promuevan el crecimiento potencial.

### **Artículo 181. Funciones del Departamento de Políticas Estructurales**

- a. Elaborar informes de seguimiento, análisis y propuestas de política de reforma estructural que impulsen el crecimiento potencial.
- b. Efectuar estudios sobre políticas de competencia y regulación de mercados.
- c. Realizar estudios que permitan identificar los determinantes de la inversión y de la productividad y desarrollar propuestas de política encaminadas a dinamizarla.
- d. Analizar y cuantificar la incidencia de los cambios legislativos en las variables del sector real.
- e. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Políticas Sociales y Regionales**

### **Artículo 182. Departamento de Políticas Sociales y Regionales**

Proporciona estudios que formen una visión sobre políticas que incrementen el bienestar de la población.

### **Artículo 183. Funciones del Departamento de Políticas Sociales y Regionales**

- a. Realizar el seguimiento, elaborar y analizar las estadísticas relativas a niveles de vida de las regiones.
- b. Seguimiento y análisis de pobreza, gasto social, salud, educación, nutrición y otros indicadores de niveles de vida.
- c. Efectuar estudios relativos a niveles de vida, distribución del ingreso y empleo y proponer alternativas de política.
- d. Desarrollar estudios sobre la demografía en el país.
- e. Llevar a cabo el seguimiento de la descentralización del país.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Estudios Fiscales**

### **Artículo 184. Subgerencia de Estudios Fiscales**

Evalúa y propone medidas de política fiscal que contribuyan al crecimiento sostenido de la economía.

### **Artículo 185. Funciones de la Subgerencia de Estudios Fiscales**

- a. Supervisar la elaboración de estudios sobre los impactos de que afectan el déficit fiscal y la política fiscal.
- b. Supervisar la preparación de las cuentas fiscales.
- c. Evaluación y propuesta de medidas de política en los campos de tributación, de aranceles, de gasto e inversión pública y de precios y tarifas públicas, principalmente.
- d. Pronunciarse sobre las proyecciones de las cuentas de las finanzas públicas.
- e. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## Departamento de Estadísticas Fiscales

### **Artículo 186. Departamento de Estadísticas Fiscales**

Proporciona estadísticas e informes de seguimiento de la actividad económica de las entidades del sector público a fin de disponer de los elementos necesarios para una evaluación de la posición fiscal.

### **Artículo 187. Funciones del Departamento de Estadísticas Fiscales**

- a. Elaborar las estadísticas fiscales mediante la recopilación, procesamiento y consolidación de las cuentas de flujos y niveles de operaciones y financiamiento de las entidades del sector público no financiero para su uso en publicaciones del Banco, así como en el análisis, proyección y formulación de la política monetaria.
- b. Dar seguimiento de las fuentes y usos del Presupuesto del Sector Público.
- c. Dar seguimiento de las principales decisiones y operaciones de las empresas estatales.
- d. Preparar reportes estadísticos para organismos nacionales e internacionales.
- e. Elaborar reportes, proyecciones y estudios de la evolución de las estadísticas a su cargo.
- f. Hacer la proyección de la Caja del Tesoro Público y asesorar al Gerente General como miembro del Comité de Caja del Tesoro Público.
- g. Procurar la puntualidad, integridad y calidad de las estadísticas y bases de datos a su cargo.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Política Fiscal**

### **Artículo 188. Departamento de Política Fiscal**

Elabora estudios, propone y evalúa medidas de política fiscal que contribuyan al crecimiento económico y a una adecuada utilización de recursos.

### **Artículo 189. Funciones del Departamento de Política Fiscal**

- a. Realizar estudios y propuestas sobre la política tributaria, arancelaria y de mejora del gasto público.
- b. Realizar el seguimiento de los principales proyectos de inversión pública, incluyendo privatizaciones, concesiones y otros esquemas de inversión tales como Asociaciones Público-Privadas.
- c. Elaborar estudios en materia de política de precios públicos.
- d. Realizar estudios sobre la medición del déficit fiscal y política fiscal.
- e. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)



## **Gerencia Central de Operaciones**

### **Artículo 190. Gerencia Central de Operaciones**

Dirige las actividades de las Gerencias de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, de Operaciones Internacionales y de Gestión del Circulante.

### **Artículo 191. Funciones de la Gerencia Central de Operaciones**

- a. Coordinar y supervisar el normal desarrollo de las operaciones monetarias, cambiarias, administración de reservas internacionales y gestión del circulante.
- b. Elevar al Gerente General las propuestas normativas y de políticas en los campos monetarios, cambiarios, administración de circulante y administración de reservas internacionales.
- c. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera**

### **Artículo 192. Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera**

Coadyuva a la consecución de la estabilidad monetaria mediante la ejecución de los instrumentos de política monetaria, la evaluación de la estabilidad financiera y la regulación y vigilancia de pagos e infraestructuras financieras.

### **Artículo 193. Funciones de la Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera**

- a. Proponer las regulaciones de las operaciones monetarias, cambiarias, de pagos e infraestructuras financieras, del encaje y tasas de interés.
- b. Supervisar la administración, el proceso de control y el manejo operativo de los diferentes instrumentos de la política monetaria.
- c. Supervisar el manejo de las cuentas que las instituciones financieras mantienen en el Banco.
- d. Supervisar la administración del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
- e. Proponer normas referidas al funcionamiento del sistema financiero y del mercado de capitales; así como aquellas que fortalezcan la estabilidad financiera.
- f. 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.
- g. Dirigir la adecuada administración de los convenios internacionales de pago suscritos por el Banco.
- h. Presentar a la Gerencia Central los documentos para la imposición de las sanciones correspondientes por incumplimiento de las normas emitidas por el Banco.
- i. 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.
- j. Supervisar la elaboración de trabajos de investigación sobre aspectos referidos a la estabilidad financiera.
- k. Supervisar el aseguramiento de la consistencia de la base de datos financieros.
- l. Otras que le asigne el Gerente Central o el Gerente General.
- m. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Análisis Financiero y Regulación**

### **Artículo 194. Subgerencia de Análisis Financiero y Regulación**

Evalúa la situación económica y financiera de las instituciones que conforman los mercados financieros y de capitales, así como el sistema financiero y brinda propuestas para preservar la estabilidad financiera.

### **Artículo 195. Funciones de la Subgerencia de Análisis Financiero y Regulación**

- a. Supervisar el seguimiento de los indicadores de coyuntura del sistema financiero y del mercado de capitales.
- b. Supervisar las investigaciones conducentes a la formulación de propuestas para la defensa de la estabilidad financiera en general.
- c. Recomendar la adopción de regulaciones referidas al funcionamiento de las entidades del sistema financiero, mercados financieros y de capitales, incluidas aquellas relacionadas con las tasas de interés y derivados así como coordinar con las autoridades involucradas para su adecuada implementación
- d. Supervisar el seguimiento y el análisis de los procesos de innovaciones financieras que se desarrollen en los mercados financieros y de capitales, así como en el sistema financiero.
- e. Coordinar y presentar a la Gerencia la opinión técnica sobre la autorización de nuevas modalidades de operación de los intermediarios financieros.
- f. Supervisar y coordinar la evaluación de los estudios presentados para las solicitudes de organización y funcionamiento de nuevas entidades financieras.
- g. Evaluar y desarrollar propuestas sobre regulación de entidades financieras y del mercado de capitales
- h. Comunicar los acuerdos del Directorio a las entidades financieras y al resto de autoridades involucradas, según corresponda.
- i. Supervisar la elaboración del Reporte de Estabilidad Financiera.
- j. Coordinar la elaboración de trabajos de investigación sobre aspectos referidos a la estabilidad financiera.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Análisis del Sistema Financiero**

### **Artículo 196. Departamento de Análisis del Sistema Financiero**

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

### **Artículo 197. Funciones del Departamento de Análisis del Sistema Financiero**

- a. 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.
- b. Determinar los factores de riesgo que afectan la estabilidad de las empresas del sistema financiero y elaborar las propuestas para reducir dichos riesgos.
- c. Elaborar y efectuar el seguimiento de indicadores de alerta temprana del sistema financiero a fin de identificar posibles crisis financieras.
- d. Diseñar y administrar la base de datos para la elaboración de los principales indicadores del sistema financiero.
- e. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## Departamento de Análisis de Innovaciones Financieras y Regulación

### **Artículo 198. Departamento de Análisis de Innovaciones Financieras y Regulación**

Realiza el seguimiento, análisis e investigación de las innovaciones financieras que se desarrollen en los mercados financieros y de capitales, proponiendo medidas para su adecuado funcionamiento. Asimismo, elabora informes técnicos sobre normas financieras, a fin de que el Banco emita su opinión de acuerdo con las disposiciones legales que correspondan.

### **Artículo 199. Funciones del Departamento de Análisis de Innovaciones Financieras y Regulación**

- a. Realizar el análisis y seguimiento a los procesos de innovación financiera (*fintech*, *crowdfunding*, nuevos productos y servicios financieros, desarrollo de innovaciones en el mercado de capitales, entre otros).
- b. Analizar los impactos de los nuevos desarrollos en los mercados financieros y de capitales; así como facilitar la coordinación y contacto con los participantes del mercado y con el resto de autoridades involucradas.
- c. 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.
- d. Elaborar la propuesta de tasas de interés y el índice de reajuste de deudas señaladas en el Código Civil.
- e. Analizar medidas para fomentar la inclusión financiera.
- f. Elaborar las propuestas de circulares que contengan las normas aprobadas por el Directorio para el sistema financiero y el sistema privado de pensiones.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Investigación Financiera**

### **Artículo 200. Departamento de Investigación Financiera**

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

### **Artículo 201. Funciones del Departamento de Investigación Financiera**

- a. Realizar investigaciones relacionadas al sistema financiero y al mercado de capitales y en general sobre la situación de la estabilidad financiera.
- b. Analizar y elaborar propuestas de política para la estabilidad de los mercados financieros y de capitales, así como del sistema financiero.
- c. Analizar y proponer la adopción de regulaciones referidas al sistema financiero, incluido el sistema privado de pensiones, así como aquellas relacionadas con las tasas de interés y el mercado cambiario al contado y de derivados.
- d. Efectuar el análisis sobre la coyuntura de los mercados financieros y de capitales.
- e. Realizar el seguimiento y análisis de los riesgos a la estabilidad financiera, proponiendo medidas que apunten a su mejor administración.
- f. Analizar y proponer herramientas y metodologías para el seguimiento de los mercados financieros y de capitales, así como del sistema financiero y en general sobre la estabilidad financiera.
- g. Diseñar, gestionar y administrar la base de datos para la investigación financiera.
- h. Coordinar la elaboración del Informe de Estabilidad Financiera.
- i. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11

Al Contenido

## **Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria**

### **Artículo 202. Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria**

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

### **Artículo 203. Funciones del Subgerencia de Operaciones de Política Monetaria**

- a. Proponer los mecanismos y características operativas de la intervención del Banco en los mercados monetario y cambiario.
- b. Supervisar las operaciones de crédito, de mercado abierto, cambiarias y cualquier otra que realice el Banco en los mercados monetario, cambiario y de capitales.
- c. 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.
- d. Dirigir la evaluación del comportamiento de los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija, al contado y de derivados.
- e. Dirigir la evaluación de las operaciones, instrumentos y otras características de los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija locales.
- f. Dirigir la ejecución de las operaciones de crédito por regulación monetaria.
- g. Informar a la Gerencia sobre el desarrollo de las diferentes operaciones a su cargo.
- h. 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.
- i. Coordinar el aseguramiento de la consistencia de la base de datos financieros.
- j. Comunicar a las entidades correspondientes los acuerdos del Directorio.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias**

### **Artículo 204. Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias**

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.

### **Artículo 205. Funciones del Departamento de Operaciones Monetarias y Cambiarias**

- a. Ejecutar las operaciones de compra y venta de moneda extranjera en el mercado cambiario interbancario, de acuerdo con los objetivos y límites establecidos por las instancias autorizadas de decisión.
- b. Ejecutar las operaciones de compra y venta de moneda extranjera con organismos internacionales y entidades públicas.
- c. 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.
- d. Ejecutar las subastas de Certificados de Depósitos y de compra de valores en moneda nacional con compromiso de recompra.
- e. Ejecutar la subasta de Certificados de Depósitos Reajustables.
- f. 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.
- g. Recabar y analizar las solicitudes de crédito con fines de regulación monetaria y presentarlas para su aprobación en las instancias correspondientes.
- h. 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.
- i. Efectuar los cálculos para el control del cumplimiento de lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley Orgánica.
- j. Elaborar reportes estadísticos de las operaciones ejecutadas y de los mercados monetarios y cambiarios.
- k. Evaluar y proponer modificaciones en el régimen operativo del mecanismo de intervención en el mercado cambiario.
- l. Informar sobre cualquier factor que pudiera afectar significativamente la evolución de los mercados monetario y cambiario.
- m. Efectuar un seguimiento y evaluación del comportamiento de los diferentes instrumentos de intervención en el mercado monetario y de capital.



- n. Elaborar los indicadores diarios sobre el comportamiento del sistema financiero para la toma de decisiones en el Comité de Operaciones Monetarias y Cambiarias.
- o. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Administración de Encajes**

### **Artículo 206. Departamento de Administración de Encajes**

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

### **Artículo 207. Funciones del Departamento de Administración de Encajes**

- a. Supervisar el proceso de control del cumplimiento de las normas de encaje por parte de las instituciones financieras.
- b. Presentar las propuestas sobre regulación de encaje.
- c. Presentar las propuestas para la imposición de multas y sanciones por el incumplimiento de las normas de encaje.
- d. Emitir opinión sobre las solicitudes de exoneración o reducción de multas por déficit de encaje y sobre otros incumplimientos de las regulaciones de encaje.
- e. Emitir opinión sobre la reducción o exoneración del periodo de encaje y el procedimiento correspondiente para las instituciones declaradas en vigilancia.
- f. 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.
- g. Efectuar el cálculo de los intereses correspondientes a los fondos de encaje mantenidos como depósitos en el Banco.
- h. Absolver consultas referidas a las normas de encaje y evaluar las solicitudes que respecto al tratamiento de encaje formulen las instituciones financieras.
- i. 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.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias**

### **Artículo 208. Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias**

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

### **Artículo 209. Funciones del Departamento de Análisis Táctico de Operaciones Monetarias y Cambiarias.**

- a. Elaborar informes sobre operaciones e instrumentos de política monetaria y cambiaria y otros que se le encargue.
- b. Elaborar informes y propuestas sobre medidas e instrumentos de política monetaria para la intervención del Banco en el mercado monetario y cambiario.
- c. Efectuar el seguimiento y análisis de los eventos que impacten los mercados monetarios, cambiarios y de renta fija.
- d. Elaborar informes sobre la evolución de los mercados monetarios y cambiarios, locales e internacionales.
- e. Elaborar informes sobre las operaciones, actores, instrumentos y otras características de mercados monetarios y cambiarios locales e internacionales.
- f. Valorizar los instrumentos utilizados en las operaciones de política monetaria y gestionar su publicación.
- g. Elaborar propuestas de metodologías de valorización de los instrumentos y otras metodologías utilizadas.
- h. 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.
- i. Planificar la operatividad de los servicios y el soporte informático financiero, de datos y noticias que se utilicen en las labores del Departamento.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Bases de Datos Financieros**

### **Artículo 210. Departamento de Bases de Datos Financieros**

Administrar la base de datos integrada de la Gerencia y promover el uso de ella y de otras fuentes complementarias de datos para la producción de estadísticas de elevada calidad por parte de las unidades organizacionales de la Gerencia.

### **Artículo 211. Funciones del Departamento de Bases de Datos Financieros**

- a. Administrar la base de datos integrada de la gerencia, incorporando en ella la información crítica de sus unidades organizacionales.
- b. Proponer y ejecutar mejoras a los mecanismos de recopilación, procesamiento y uso de datos para la elaboración de estadísticas en la Gerencia.
- c. Gestionar la difusión automatizada de la información.
- d. Administrar la consulta de estadísticas de su gerencia en internet, asegurar su actualización periódica, proveer herramientas de obtención de información y gestionar su mejora continua.
- e. Proponer acciones para elevar la eficiencia y calidad de los procesos de generación de estadísticas.
- f. Participar en la formulación de requerimientos de automatización de las unidades organizacionales de la gerencia, entre ellos la adquisición de hardware y software especializado.
- g. Coordinar con la Gerencia de Tecnologías de Información la ejecución de proyectos de automatización de la Gerencia.
- h. Dirigir proyectos para optimizar la base de datos integrada de la Gerencia.
- i. Brindar soporte y capacitación en el uso de la base de datos integrada de la Gerencia.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Pagos e Infraestructuras Financieras**

### **Artículo 212. Subgerencia de Pagos e Infraestructuras Financieras**

Evalúa y procura el buen funcionamiento de los pagos y las Infraestructuras Financieras y propone medidas que permitan fortalecer su seguridad, eficiencia y promuevan la competencia.

### **Artículo 213. Funciones de Pagos e Infraestructuras Financieras**

- a. Regular, administrar y supervisar el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
- b. Supervisar la administración de las facilidades financieras intradiarias.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Regular, administrar y supervisar el Sistema de Liquidación de Valores del BCRP.
- h. Proponer regulación para Sistemas de Pagos, Acuerdos de Pago, Proveedores de Servicios de Pago e infraestructuras financieras; así como supervisar su cumplimiento.
- i. Dirigir el seguimiento y análisis de innovaciones de pagos.
- j. Supervisar la evaluación de las condiciones de acceso, interoperabilidad y competencia.
- k. Dirigir la promoción de los pagos digitales para la inclusión financiera.
- l. 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 miembros del CCR-ALADI en calidad de Banco Agente.

- m. 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.
- n. 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.
- o. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras**

### **Artículo 214. Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras**

Realiza el análisis y el seguimiento del mercado de pagos e Infraestructuras Financieras.

### **Artículo 215. Funciones del Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras**

- a. Efectuar el seguimiento de los estudios, normas y estándares internacionales que rigen los Pagos e Infraestructuras Financieras.
- b. Recomendar las medidas necesarias para la adecuación de los Pagos e Infraestructuras Financieras a las normas y estándares internacionales aplicables al país.
- c. Realizar el seguimiento y análisis de innovaciones de pagos.
- d. Llevar a cabo la evaluación de las condiciones de acceso, interoperabilidad y competencia.
- e. Promover los pagos digitales para la inclusión financiera.
- f. Proponer regulación para Sistemas de Pagos, Acuerdos de Pago, Proveedores de Servicios de Pago e infraestructuras financieras; así como supervisar su cumplimiento.
- g. 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.
- h. Analizar y plantear las modificaciones de índole operativa o técnica que requieran el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real y su reglamento operativo.
- i. Proponer y elaborar indicadores que permitan evaluar el desarrollo de los Pagos e Infraestructuras Financieras.
- j. 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.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Administración del LBTR**

### **Artículo 216. Departamento de Administración del LBTR**

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

### **Artículo 217. Funciones del Departamento de Administración del LBTR**

- a. Gestionar el ciclo diario de operaciones del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
- b. Liquidar los saldos deudores y acreedores resultantes de las Cámaras de Compensación.
- c. Gestionar la facilidad financiera intradiaria de acuerdo con el Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
- d. 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.
- e. Coordinar con las respectivas unidades operativas la incorporación de nuevas operaciones, o su eliminación del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
- f. Armonizar con las unidades operativas responsables las operaciones con fecha valor que afecten las cuentas en moneda nacional y extranjera.
- g. Poner en práctica los mecanismos de contingencia que establece el Reglamento del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)



## **Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas**

### **Artículo 218. Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas**

Asegura un debido procesamiento de las operaciones de política monetaria, de las cuentas abiertas en el Banco y del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la Asociación Latinoamericana de Integración (CCR-ALADI).

### **Artículo 219. Funciones del Departamento de Liquidación y Control de Operaciones Internas**

- a. Administrar el Sistema de Liquidación de Valores BCRP que opera el Banco.
- b. Revisar y administrar la liquidación de operaciones vinculadas a:
  - i. Cuentas de depósito: vista, plazo, especiales y overnight.
  - ii. Transferencia de fondos de las cuentas de depósito.
  - iii. Cuentas de Valores.
  - iv. Valores emitidos por el Banco: colocación primaria, cobro a las entidades adjudicatarias, descuento de intereses, reajuste de valores, redención y transferencias en el mercado secundario.
  - v. Operaciones de reporte de valores, de monedas y otros que se señale en las circulares del Banco.
  - vi. Operaciones cambiarias y con derivados.
  - vii. Intereses por encajes.
  - viii. Crédito de regulación monetaria.
- c. Gestionar los contratos relacionados a operaciones monetarias y de cuentas de depósito con empresas del sistema financiero e instituciones públicas e internacionales.
- d. Controlar las garantías que respaldan las operaciones de crédito de regulación monetaria.
- e. Gestionar 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 miembros del CCR-ALADI en calidad de Banco Agente.
- f. Elaborar 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.
- g. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Operaciones Internacionales**

### **Artículo 220. Gerencia de Operaciones Internacionales**

Administra eficientemente las reservas internacionales y vela por el fiel cumplimiento de las obligaciones externas del Banco.

### **Artículo 221. Funciones de la Gerencia de Operaciones Internacionales**

- a. Controlar que la administración de las reservas internacionales del país cumpla con los criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad; de conformidad con la política aprobada por el Directorio.
- b. Definir criterios de evaluación de las inversiones internacionales, de los principales mercados del exterior y las instituciones con las que puedan establecerse relaciones de corresponsalía.
- c. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos para el uso eficiente y seguro del Sistema SWIFT en lo que a la Gerencia se refiere y autorizar la transmisión de los mensajes financieros al exterior a través del mencionado sistema.
- d. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Análisis de Inversiones Internacionales**

### **Artículo 222. Subgerencia de Análisis de Inversiones Internacionales**

Asegura que el proceso de inversión de los activos internacionales del Banco se efectúe satisfactoriamente siguiendo las políticas y objetivos establecidos por los niveles superiores.

### **Artículo 223. Funciones de la Subgerencia de Análisis de Inversiones Internacionales**

- a. Supervisar que las inversiones en el exterior se ejecuten de conformidad con las disposiciones aprobadas por el Directorio.
- b. Dirigir y coordinar las propuestas para la estructura del portafolio de referencia y los lineamientos de inversión aplicables al portafolio de los activos internacionales del Banco.
- c. Dirigir y fomentar el uso de metodologías de evaluación técnica de las inversiones y la investigación de los principales tópicos vinculados a la administración de las reservas internacionales.
- d. Informar sobre las inversiones realizadas y los resultados obtenidos y supervisar el adecuado procesamiento de los datos utilizados.
- e. Dirigir las tareas vinculadas al seguimiento de los riesgos que enfrenta el proceso de inversión de las reservas internacionales del Banco.
- f. Supervisar el establecimiento de las corresponsalías con bancos del exterior y el buen uso de las cuentas mantenidas con los mismos.
- g. Supervisar el oportuno pago, compensación, liquidación y cancelación de las inversiones internacionales.
- h. 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.
- i. Autorizar el envío de los mensajes SWIFT relativos a las operaciones financieras en moneda extranjera con entidades del exterior.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## Departamento de Políticas de Inversión

### **Artículo 224. Departamento de Políticas de Inversión**

Asegura una adecuada formulación de políticas de inversión para la administración de las reservas internacionales basada en la investigación de los principales instrumentos y técnicas disponibles para la optimización de portafolios y gestión de riesgos.

### **Artículo 225. Funciones del Departamento de Políticas de Inversión**

- a. Desarrollar las investigaciones necesarias sobre la evolución del mercado cambiario y financiero internacional, así como sobre los nuevos mecanismos, técnicas e instrumentos de operaciones financieras aplicables a portafolios de inversión de reservas internacionales.
- b. Analizar el desarrollo de las economías de los principales países del mundo prestando especial atención a aquellas en cuyas monedas el Banco efectúa sus inversiones.
- c. Proponer la estructura del portafolio de referencia así como los lineamientos de inversión, evaluando los riesgos inherentes a las diversas alternativas.
- d. Proponer el establecimiento de corresponsalías con bancos del exterior y las metodologías aplicables a la determinación de sus límites y el seguimiento de su riesgo crediticio.
- e. Analizar la evolución de las reservas internacionales y la posición de cambio del Banco.
- f. Clasificar y elaborar la Lista de Bancos del Exterior considerados de Primera Categoría.
- g. Elaborar informes respecto al desempeño financiero de organismos o instituciones ligadas al Banco, así como todos aquellos informes materia de su competencia que le sean requeridos por las instancias superiores.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Evaluación del Desempeño y Riesgos**

### **Artículo 226. Departamento de Evaluación del Desempeño y Riesgos Financieros**

Asegura una evaluación permanente del desempeño y los riesgos financieros que enfrenta la inversión de las reservas internacionales del Banco, manteniendo informada a la Alta Dirección sobre la evolución de los indicadores más relevantes para su óptima administración.

### **Artículo 227. Funciones del Departamento de Evaluación del Desempeño y Riesgos Financieros**

- a. Informar sobre la evolución de los principales indicadores de desempeño y de riesgo del portafolio de inversiones internacionales del Banco dentro del contexto económico y financiero mundial.
- b. Efectuar el seguimiento de la situación financiera de la banca corresponsal con la que se mantiene activas relaciones de corresponsalía y de su riesgo crediticio.
- c. Evaluar permanentemente la gestión y desempeño de las inversiones internacionales, utilizando las técnicas de valorización de portafolios y de medición de resultados aprobados.
- d. Verificar el cumplimiento de los parámetros de riesgo autorizados al portafolio de inversiones internacionales del Banco, alertando a las instancias superiores sobre su incumplimiento.
- e. Efectuar el seguimiento de la situación financiera de los emisores de los valores que adquiere el Banco y de su riesgo crediticio.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Liquidación y Control de Inversiones Internacionales**

### **Artículo 228. Departamento de Liquidación y Control de Inversiones Internacionales**

Asegura un debido procesamiento de las operaciones internacionales de conformidad con los criterios de seguridad establecidos por el Directorio.

### **Artículo 229. Funciones del Departamento Liquidación y Control de Inversiones Internacionales**

- a. Realizar la liquidación de las operaciones en moneda extranjera producto de la inversión de las reservas internacionales.
- b. Efectuar y recibir las transferencias en moneda extranjera necesarias para cumplir con las operaciones producto de las relaciones del Banco con instituciones locales e internacionales.
- c. Coordinar y ejecutar las transferencias de fondos entre las cuentas del Banco en el exterior.
- d. Enviar los mensajes SWIFT de instrucción y confirmación, vinculados a las operaciones en moneda extranjera que el Banco realiza por la inversión de las reservas internacionales o en cumplimiento de sus relaciones con instituciones locales e internacionales.
- e. Coordinar y dar solución a las diferencias en los saldos de las cuentas en el exterior del Banco y la banca corresponsal, por las operaciones de inversiones internacionales.
- f. Administrar el Sistema de Registro de Inversiones (SRI).
- g. Controlar que el registro de las operaciones al SRI se realice de acuerdo con las condiciones pactadas y dentro de los parámetros de inversión aprobados.
- h. Atender las solicitudes de información de otros organismos del Estado sobre operaciones de comercio exterior, cuentas intangibles de deuda externa y del Mercado Único de Cambios.
- i. Administrar las cuentas corrientes y de custodia que el Banco mantiene en bancos del exterior.
- j. Administrar los planes de contingencia y continuidad operativa, así como de seguimiento de los riesgos operativos vinculados al proceso de inversión de las reservas internacionales del Banco.
- k. Alertar a las instancias superiores de cualquier problema que se presente en el ingreso de operaciones al SRI y en el control de inversiones.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Bases de Datos de Reservas Internacionales**

### **Artículo 230. Departamento de Bases de Datos de Reservas Internacionales**

Administrar la base de datos integrada de la Gerencia y promover el uso de ella y de otras fuentes complementarias de datos para la producción de estadísticas de elevada calidad por parte de las unidades organizacionales de la Gerencia.

### **Artículo 231. Funciones del Departamento de Bases de Datos de Reservas Internacionales**

- a. Administrar la base de datos integrada de la Gerencia, incorporando en ella la información crítica de sus unidades organizacionales.
- b. Proponer y ejecutar mejoras a los mecanismos de recopilación, procesamiento y uso de datos para la elaboración de estadísticas en la Gerencia.
- c. Gestionar la difusión automatizada de la información.
- d. Administrar la consulta de estadísticas de su gerencia en internet, asegurar su actualización periódica, proveer herramientas de obtención de información y gestionar su mejora continua.
- e. Proponer acciones para elevar la eficiencia y calidad de los procesos de generación de estadísticas.
- f. Participar en la formulación de requerimientos de automatización de las unidades organizacionales de la Gerencia, entre ellos la adquisición de hardware y software especializado.
- g. Coordinar con la Gerencia de Tecnologías de Información la ejecución de proyectos de automatización de la gerencia.
- h. Dirigir proyectos para optimizar la base de datos integrada de la Gerencia.
- i. Brindar soporte y capacitación en el uso de la base de datos integrada de la Gerencia.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Gestión de Inversiones Internacionales**

### **Artículo 232. Subgerencia de Gestión de Inversiones Internacionales**

Brinda una gestión óptima de las inversiones internacionales del Banco de conformidad con la política de administración de las reservas internacionales establecida por el Directorio.

### **Artículo 233. Funciones de la Subgerencia de Gestión de Inversiones Internacionales**

- a. Supervisar que el programa de inversiones de las reservas internacionales procure minimizar los riesgos y trate de obtener los máximos beneficios.
- b. Formular medidas conducentes a optimizar la rentabilidad de los activos internacionales.
- c. Definir las técnicas financieras adecuadas y recomendar los instrumentos disponibles en el mercado de capitales para el diseño de las estrategias de inversión de las reservas internacionales.
- d. Supervisar la ejecución de las operaciones financieras relacionadas con la inversión de las reservas internacionales.
- e. Realizar un seguimiento diario de los mercados financieros internacionales y proponer nuevos instrumentos y modalidades de inversión.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)



## **Departamento de Gestión de Portafolios Líquidos**

### **Artículo 234. Departamento de Gestión de Portafolios Líquidos**

Alcanza la óptima gestión de los portafolios líquidos del Banco y asegura una adecuada ejecución de las operaciones de inversión en el mercado monetario y cambiario internacional.

### **Artículo 235. Funciones del Departamento de Gestión de Portafolios Líquidos**

- a. Ejecutar y negociar directamente las inversiones del Banco en el mercado cambiario y monetario internacional dentro de la política general de administración de las reservas.
- b. Efectuar un seguimiento y análisis diario del mercado monetario y cambiario internacional.
- c. Asegurar un nivel óptimo de liquidez inmediata en moneda extranjera para atender los pagos al exterior del Banco.
- d. Proponer estrategias e instrumentos de inversión para la gestión óptima de los portafolios líquidos del Banco.
- e. Efectuar el seguimiento de las inversiones y de los indicadores de gestión de los portafolios a su cargo verificando su concordancia con las políticas y restricciones aprobadas.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Gestión de Portafolios de Inversión**

### **Artículo 236. Departamento de Gestión de Portafolios de Inversión**

Logra la óptima gestión de los portafolios de inversión y de metales preciosos del Banco y asegura una adecuada ejecución de las operaciones de inversión en los mercados internacionales de renta fija y de metales preciosos.

### **Artículo 237. Funciones del Departamento de Gestión de Portafolios de Inversión**

- a. Ejecutar y negociar directamente las inversiones del Banco en los mercados internacionales de renta fija y de metales preciosos dentro de la política general de administración de las reservas.
- b. Desarrollar las proyecciones y simulaciones necesarias que permitan formular las estrategias de inversión de los portafolios a su cargo.
- c. Efectuar un seguimiento y análisis diario de los mercados internacionales de renta fija y de metales preciosos.
- d. Proponer nuevas modalidades e instrumentos de inversión para la gestión óptima de los portafolios de inversión y de metales preciosos del Banco.
- e. Efectuar el seguimiento de las inversiones y de los indicadores de gestión de los portafolios a su cargo verificando su concordancia con las políticas y restricciones aprobadas.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Análisis Táctico de Inversiones Internacionales**

### **Artículo 238. Departamento de Análisis Táctico de Inversiones Internacionales**

Dar soporte analítico a los portafolios del Banco y al diseño de estrategias de inversión de mediano y largo plazo para la administración de las reservas internacionales.

### **Artículo 239. Funciones del Departamento de Análisis Táctico de Inversiones Internacionales**

- a. Brindar soporte cuantitativo para las estrategias de inversión de mediano y largo plazo.
- b. Desarrollar estudios vinculados a la asignación táctica de activos.
- c. Elaborar reportes sobre la aplicación de estrategias de inversión en los portafolios del Banco.
- d. Elaborar informes sobre propuestas de nuevos instrumentos y mercados de inversión.
- e. Elaborar propuestas de mejora para las estrategias de inversión de mediano y de largo plazo.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Gerencia de Gestión del Circulante**

### **Artículo 240. Gerencia de Gestión del Circulante**

Asegura el volumen de circulante necesario para cubrir el requerimiento de la actividad económica del país, poniendo en circulación o retirando los billetes y/o monedas metálicas que aprueba el Directorio; custodia los valores de propiedad del Banco o de terceros.

### **Artículo 241. Funciones de la Gerencia Gestión del Circulante**

- a. Definir el volumen y composición por denominaciones de los billetes y monedas que requerirá el Banco para un horizonte de tiempo determinado.
- b. Definir el programa de producción de monedas y cospeles de la Casa Nacional de Moneda y las modificaciones a que hubiere lugar, así como proponer las adquisiciones de billetes.
- c. Definir alternativas sobre distribución de numerario.
- d. Abastecer a la economía de billetes y monedas en las cantidades y denominaciones requeridas en forma oportuna.
- e. Custodiar y administrar la existencia de billetes, monedas y otros valores.
- f. Procurar la autenticidad y calidad del numerario, proponiendo las normas que se requieran.
- g. Disponer el tratamiento de las falsificaciones y adulteraciones que se detecten, determinando el proceso de sustitución y canje de billetes y monedas deteriorados.
- h. Planificar, dirigir y supervisar las actividades de los Departamentos de Operaciones de las Sucursales del Banco
- i. Definir las remesas de billetes y monedas hacia las sucursales, en función al seguimiento y control de la programación del circulante.
- j. Definir el programa numismático del Banco.
- k. Establecer el programa de difusión de las características de seguridad del circulante dirigido al sistema financiero y a otras empresas e instituciones del país relacionadas con el tema.
- l. Impartir las instrucciones pertinentes para el desarrollo de las actividades de las sucursales en los asuntos de su competencia.
- m. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 9.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de Análisis y Programación del Circulante**

### **Artículo 242. Subgerencia de Análisis y Programación del Circulante**

Asegura un nivel, características y composición adecuado de circulante en función a lo que demande la economía, proponiendo las acciones que posibiliten optimizar el abastecimiento, la distribución y el retiro del circulante

### **Artículo 243. Funciones de la Subgerencia de Análisis y Programación del Circulante**

- a. Efectuar la programación de los requerimientos de billetes y monedas.
- b. Elaborar las características y especificaciones técnicas para las bases que regulen la adquisición de billetes.
- c. Mantener información actualizada respecto a innovaciones en técnicas de fabricación de billetes.
- d. Analizar e informar sobre el comportamiento del circulante y proponer medidas oportunas.
- e. Plantear oportunamente las medidas orientadas a mejorar las funciones de abastecimiento, procesamiento, métodos de distribución y retiro de numerario.
- f. Efectuar los análisis dirigidos a optimizar la administración del circulante.
- g. Supervisar las actividades de registro y control del circulante.
- h. Proponer la gama de las denominaciones del numerario de acuerdo con el comportamiento de la demanda así como proponer el nivel de calidad de los billetes teniendo en cuenta la disponibilidad de existencias del Banco.
- i. Efectuar el seguimiento y control de los contratos de adquisición de billetes así como elaborar los proyectos de contratos pertinentes.
- j. Desarrollar el programa numismático del Banco.
- k. Difundir las características de diseño y seguridad de nuestro numerario.
- l. Supervisar el intercambio de nuestro numerario con los Bancos Centrales y entidades afines.
- m. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Análisis del Circulante**

### **Artículo 244. Departamento de Análisis del Circulante**

Asegura la correcta ejecución de los contratos de adquisiciones de billetes y de monedas conmemorativas, cuida que el numerario cuente con las medidas adecuadas de seguridad y que estas sean de conocimiento del público, así como otras acciones preventivas para combatir la falsificación.

### **Artículo 245. Funciones del Departamento de Análisis del Circulante**

- a. Elaborar especificaciones técnicas para la adquisición de billetes.
- b. Elaborar los proyectos de contratos de billetes e informar sobre el seguimiento y control de su ejecución en lo relativo a las obligaciones contraídas por los fabricantes y de ser el caso, proponer las acciones que correspondan.
- c. Definir y proponer programas de acuñaciones conmemorativas y realizar el seguimiento y control de los contratos que se deriven de estos programas.
- d. Elaborar los diseños de nuestros billetes y analizar los bocetos, muestras y todo lo relacionado a las especificaciones técnicas de nuestros billetes, emitiendo oportunamente los informes técnicos requeridos.
- e. Disponer oportunamente de datos sobre costos de adquisición, antecedentes de empresas fabricantes de papel moneda, cospeles y monedas.
- f. Controlar y mantener en perfecto estado de conservación los materiales (planchas, películas, etc.) empleados en la confección de nuestros billetes.
- g. Efectuar la coordinación con la unidad responsable sobre los informes técnicos referidos a las falsificaciones de nuestros billetes y proponer las acciones a seguir.
- h. Evaluar las falsificaciones de los billetes y monedas de nuestro numerario.
- i. Diseñar material publicitario así como editar y difundir programas educativos sobre las características de seguridad de nuestro numerario.
- j. Intercambiar nuestro numerario con otros Bancos Centrales y entidades afines llevando un adecuado control; así como estudiar y clasificar los billetes y monedas que recibimos de todo el mundo, manteniendo un archivo de las características técnicas empleadas con la finalidad de sugerir su inclusión en futuras fabricaciones.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Programación del Circulante**

### **Artículo 246. Departamento de Programación del Circulante.**

Asegura el volumen y composición de los requerimientos de billetes y monedas y su puesta en circulación.

### **Artículo 247. Funciones del Departamento de Programación del Circulante**

- a. Elaborar y evaluar las estadísticas de las diferentes variables del circuito del numerario.
- b. Determinar los requerimientos de aprovisionamiento de billetes y monedas así como programar la puesta en circulación de los mismos.
- c. Perfeccionar las técnicas para la estimación de los requerimientos de billetes y monedas.
- d. Proponer las remesas de billetes y monedas a las Sucursales.
- e. Analizar la composición de las denominaciones en circulación y proponer medidas tendentes a su optimización.
- f. Realizar el seguimiento y control de la programación del circulante tanto a nivel de la Oficina Principal como de las Sucursales.
- g. Informar sobre el volumen, composición y comportamiento del circulante.
- h. Evaluar y proponer mejoras en la modalidad de atención a las entidades del sistema financiero y al público en sus requerimientos de efectivo.
- i. Proponer los elementos técnicos para la determinación de los parámetros referidos al procesamiento y destrucción de los retornos de numerario.
- j. Elaboración de las estadísticas referidas al movimiento de billetes y monedas en bóvedas del Banco Central, sistema de custodia, circulación y demás operaciones del circuito del numerario.
- k. Analizar y racionalizar los costos de adquisición, procesamiento, distribución y retiro de billetes y monedas.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Liquidación y Control del Circulante**

### **Artículo 248. Departamento de Liquidación y Control del Circulante**

Asegura un ingreso adecuado y oportuno de las operaciones diarias de la Subgerencia de Custodia.

### **Artículo 249. Funciones del Departamento de Liquidación y Control del Circulante**

- a. Efectuar un adecuado control del ingreso de las operaciones de la Subgerencia de Custodia.
- b. Coordinar el movimiento de la circulación con las sucursales.
- c. Evaluar e informar sobre diferencias de saldos.
- d. Elaborar la estadística diaria de las operaciones y mantener una base de datos.
- e. Administrar el Sistema de Administración del Circulante.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)



## **Subgerencia de Custodia**

### **Artículo 250. Subgerencia de Custodia**

Asegura la custodia y administración del numerario que permita mantener cantidades suficientes de billetes y monedas de conformidad con los planes y programas correspondientes y a los requerimientos del Sistema Financiero.

### **Artículo 251. Funciones de la Subgerencia de Custodia**

- a. Emitir cuadros sobre movimientos y saldos de las existencias de billetes y monedas.
- b. Supervisar la custodia del oro, plata, billetes, monedas, y demás valores asignados a su cuidado, cumpliendo las disposiciones para la custodia y desplazamiento de valores.
- c. Supervisar el proceso de destrucción de billetes y monedas, en concordancia con lo normado en el Reglamento correspondiente.
- d. Recibir el numerario remitido por el fabricante.
- e. Supervisar la atención a los pedidos de billetes y monedas que fueran solicitados por las instituciones financieras y las sucursales.
- f. Verificar la calidad de las entregas de numerario de acuerdo a las normas vigentes, así como la exactitud en la cantidad recibida.
- g. Supervisar la calidad de las entregas de numerario de acuerdo a las normas vigentes, así como la exactitud en la cantidad recibida.
- h. Actualizar permanentemente las disposiciones referidas a la administración del circulante.
- i. Controlar las llaves y claves (duplicado) de las bóvedas.
- j. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Procesamiento de Numerario**

### **Artículo 252. Departamento de Procesamiento de Numerario**

Asegura una adecuada clasificación del numerario, procedente de las entregas directas que en efectivo realicen los bancos y entidades financieras de acuerdo a su estado de conservación para continuar en circulación o su destrucción.

### **Artículo 253. Funciones del Departamento de Procesamiento de Numerario**

- a. Dar conformidad a los depósitos de billetes y monedas que realizan las entidades bancarias y financieras, tanto en los montos de entrega como al estado de conservación del numerario que la conforma.
- b. Dar conformidad y clasificar el numerario recibido por el Departamento de Caja que proviene de las actividades relacionadas con la atención al público.
- c. Perforar los billetes no aptos para circular de acuerdo a las autorizaciones y disposiciones vigentes.
- d. Programar y participar en las actividades de perforación destrucción o incineración de billetes y fundición o laminación de monedas, de acuerdo a lo normado en su Reglamento.
- e. Entregar en el día el numerario recibido para su proceso al Departamento de Bóveda.
- f. Realizar el canje de monedas al público de acuerdo a las normas vigentes, separando las aptas, en mal estado y las falsificadas.
- g. Efectuar el procesamiento de monedas provenientes de empresas con convenio y de los bancos.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Bóveda**

### **Artículo 254. Departamento de Bóveda**

Logra una óptima administración del numerario y otros objetos de valor depositados en las bóvedas del Banco.

### **Artículo 255. Funciones del Departamento de Bóveda**

- a. Recibir, almacenar, custodiar y despachar el oro, la plata, los billetes y/o las monedas y otros objetos de valor.
- b. Atender y tramitar los pedidos de numerario para las Sucursales y entidades del sistema financiero.
- c. Ingresar todas las operaciones de numerario, de los metales preciosos y de los objetos depositados en custodia.
- d. Gestionar las acciones necesarias para efectuar el movimiento de numerario que se envíe o reciba, tanto de nuestras sucursales cuanto del exterior.
- e. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## Departamento de Caja

### Artículo 256. Departamento de Caja

Logra una adecuada atención del recibo, entrega y canje de dinero en efectivo y/o cheques con las instituciones financieras y público en general.

### Artículo 257. Funciones del Departamento de Caja

- a. Atender el movimiento de los depósitos y retiros de dinero en efectivo y/o cheques que realicen las entidades bancarias y financieras.
- b. Atender el movimiento de los depósitos y retiros que realicen las entidades que no estén comprendidas dentro del Sistema de Custodia y que mantengan cuenta corriente con este Banco Central.
- c. Realizar en las entidades del sistema financiero revisiones en forma selectiva de los depósitos de efectivo que mantengan en custodia en sus bóvedas por cuenta de este Banco Central, comprobando que los mismos se adecuen al Reglamento y demás disposiciones vigentes que los regulen.
- d. Atender al público en el canje de numerario que solicite.
- e. Atender las solicitudes de efectivo y/o cheque en moneda extranjera que corresponda efectuar al Banco Central.
- f. Efectuar pagos y cobranzas en moneda nacional y en moneda extranjera por cuenta del Banco Central y de otras entidades debidamente autorizadas.
- g. Participar en la Cámara de Compensación de cheques tanto en moneda nacional cuanto en moneda extranjera.
- h. Realizar un adecuado y eficiente registro de las operaciones ejecutadas en el Departamento.
- i. Supervisar la calificación y control de numerario.
- j. Validar la retención de los billetes y monedas falsificados, adulterados y/o que no reúnan condiciones para su canje que le sean presentados por el público o las instituciones financieras.
- k. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Subgerencia de la Casa Nacional de Moneda (CNM)**

### **Artículo 258. Subgerencia de la Casa Nacional de Moneda (CNM)**

Fabrica monedas, cospeles, medallas y otros en la oportunidad que lo requiera el Banco.

### **Artículo 259. Funciones de la Subgerencia de la Casa Nacional de Moneda (CNM)**

- a. Dirigir el cumplimiento de los planes de producción y de mejora de la productividad y calidad de los bienes producidos.
- b. Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la fábrica.
- c. Formular y supervisar la ejecución del presupuesto del programa CNM
- d. Formular y participar en la elaboración de los proyectos de inversión y de mejora continua.
- e. Supervisar y controlar los costos y tomar las acciones correctivas para mejorar la gestión.
- f. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 10.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Planeamiento de la CNM**

### **Artículo 260. Departamento de Planeamiento de la CNM**

Procura que las actividades productivas se desarrollen de manera eficiente asegurando la calidad de los productos.

### **Artículo 261. Funciones del Departamento de Planeamiento de la CNM**

- a. Elaborar el programa integral de producción de monedas, cospeles, utillaje, repuestos principales y mantenimiento.
- b. Elaborar los estudios de factibilidad de proyectos de inversión para renovación de maquinaria y equipo y de mejora continua.
- c. Proponer el plan de calidad y control de la producción.
- d. Operar el sistema de costos por órdenes de trabajo, mantenerlo actualizado y calcular los costos de producción y presupuestos de trabajos a terceros.
- e. Elaborar y controlar los indicadores de gestión y calidad de la fábrica y servicios brindados a terceros.
- f. Mantener actualizado el sistema de gestión de la calidad de la CNM.
- g. Proponer medidas correctivas a las desviaciones de los programas de producción.
- h. Elaborar estudios de ingeniería industrial para los procesos de producción.
- i. Dirigir las actividades de laboratorio.
- j. Participar en la implementación de los proyectos de inversión y mejora continua de las unidades de producción.
- k. Elaborar informes periódicos de producción de monedas, cospeles, utillaje, repuestos principales y mantenimiento.
- l. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Producción de la CNM**

### **Artículo 262. Departamento de Producción de la CNM**

Produce las monedas y cospeles establecidos en las metas del plan anual y otros bienes y servicios, en forma oportuna y al menor costo posible.

### **Artículo 263. Funciones del Departamento de Producción de la CNM**

- a. Programar, implementar, revisar y conducir las actividades operativas de producción y mantenimiento de la maquinaria y equipos industriales.
- b. Ejecutar las medidas correctivas que sean necesarias a los planes de producción y mantenimiento.
- c. Proponer y evaluar mejoras de procesos para incrementar la productividad y mejora de calidad.
- d. Proponer soluciones a eventos críticos que ocurran en la planta.
- e. Proponer soluciones ante las desviaciones de los planes de producción y mantenimiento.
- f. Mantener actualizado el sistema de costos.
- g. Sistematizar la información de producción.
- h. Informar sobre los cuños y virolas dados de baja para su destrucción.
- i. Supervisar que en las monedas se estampen la denominación, el escudo nacional, el nombre del Banco y el año de acuñación.
- j. Inutilizar, por laminación o fundición, las monedas corrientes y conmemorativas en mal estado o retiradas de la circulación que solicite la Subgerencia de Custodia.
- k. Efectuar la fundición de metales preciosos.
- l. Participar en la elaboración y ejecución de los proyectos de mejoras.
- m. Ejecutar y controlar la fabricación de utillaje y repuestos.
- n. Proponer diseños artísticos para ser utilizados en la acuñación de monedas, medallas, condecoraciones y otros.
- o. Definir y establecer los estándares de tiempos de fabricación de utillaje y mantenimiento.
- p. Definir las tolerancias de fabricación de utillaje y repuestos.
- q. Elaborar y mantener actualizado los planos de despiece y montaje de los productos que fabrica.
- r. Elaborar las especificaciones técnicas y la justificación técnica para la adquisición de repuestos y servicios.

- s. Administrar el almacén de herramientas de maestranza.
- t. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)



## **Departamento de Almacén y Servicios de la CNM**

### **Artículo 264. Departamento de Almacén y Servicios de la CNM**

Asegura una gestión de abastecimiento y manejo de los almacenes. Brinda servicios oportunos al personal y atiende adecuadamente las solicitudes de venta de bienes y servicios.

### **Artículo 265. Funciones del Departamento de Almacén y Servicios de la CNM**

- a. Programar el oportuno abastecimiento de bienes y servicios en concordancia con las directivas administrativas y presupuestales vigentes.
- b. Proponer políticas y acciones tendentes a mejorar la gestión de abastecimiento e inventarios.
- c. Supervisar los arqueos periódicos de los bienes y valores bajo su administración.
- d. Supervisar y autorizar, conforme a los niveles correspondientes del gasto, la documentación relacionada a las adquisiciones.
- e. Atender y supervisar las actividades de venta de bienes y servicios.
- f. Efectuar las coordinaciones de enlace con las unidades organizacionales, con el fin de ejecutar las compras, las ventas y otros servicios.
- g. Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco, lo relacionado a la seguridad industrial de la Casa Nacional de Moneda.
- h. Realizar el seguimiento de los contratos provenientes de las adquisiciones de bienes y servicios que efectúa la fábrica.
- i. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

## **Departamento de Liquidación y Control de la CNM**

### **Artículo 266. Departamento de Liquidación y Control de la CNM**

Asegura un adecuado ingreso y control de las actividades desarrolladas en la fábrica.

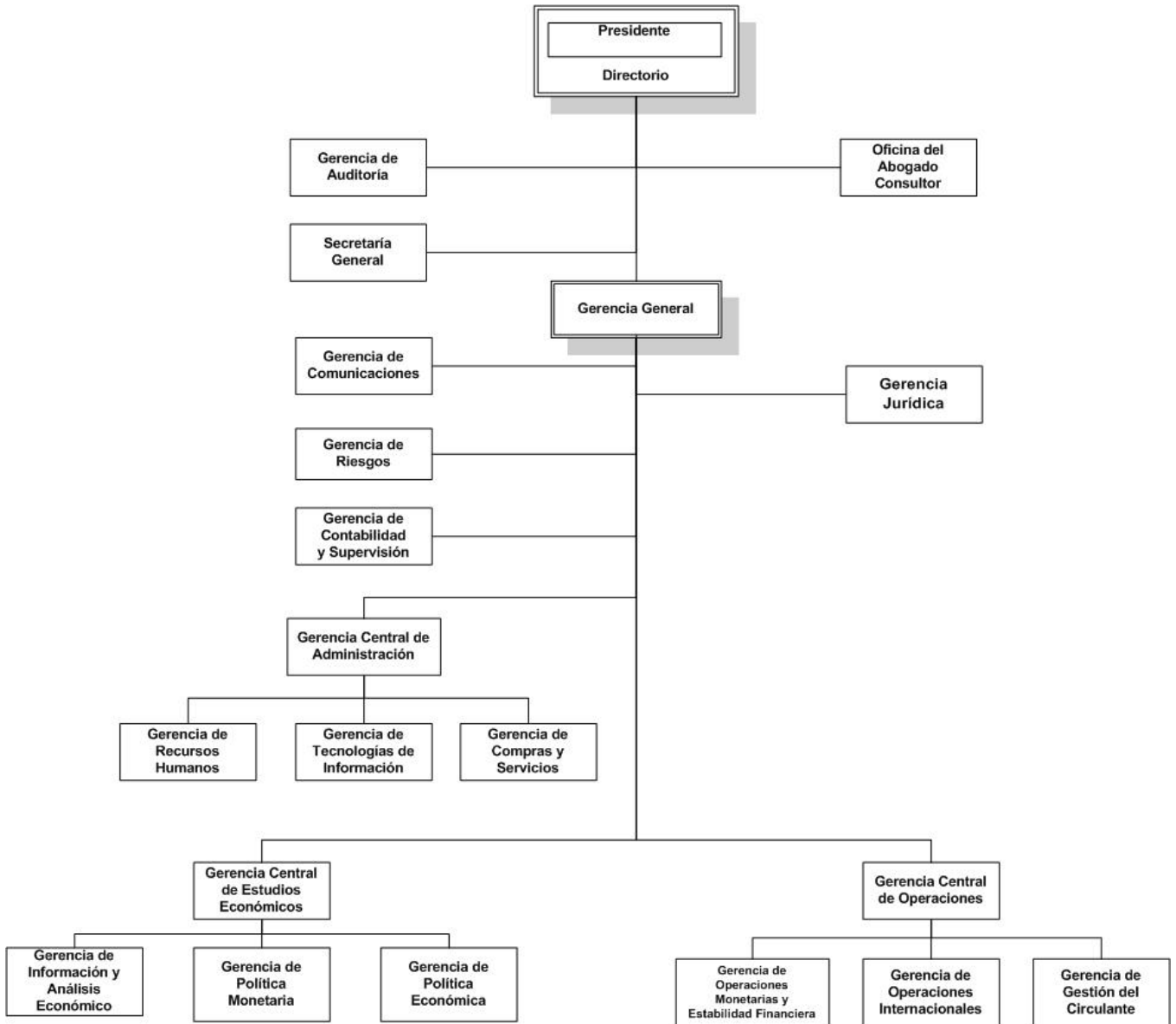
### **Artículo 267. Funciones del Departamento de Liquidación y Control de la CNM**

- a. Elaborar el presupuesto de la Casa Nacional de Moneda.
- b. Ingresar las operaciones de la Casa Nacional de Moneda.
- c. Controlar la ejecución presupuestal.
- d. Controlar el uso de materiales (materia prima, productos intermedios y terminados), mano de obra y otros recursos.
- e. Controlar el sistema de gestión de la Casa Nacional de Moneda y brindar soporte de sistemas.
- f. Elaborar la estadística diaria de producción.
- g. Elaborar análisis de causa y efecto de los reclamos de los clientes del Sistema de Gestión de la Calidad.
- h. Cumplir las funciones establecidas en el Título III Artículo 11.

[Al Contenido](#)

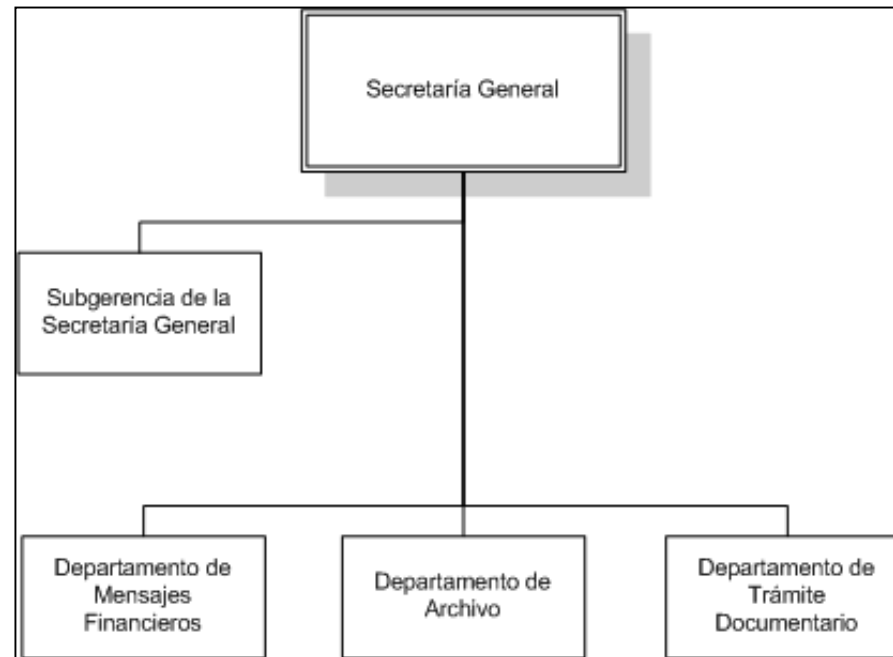
# TÍTULO IX: ORGANIGRAMAS

## Organigrama General



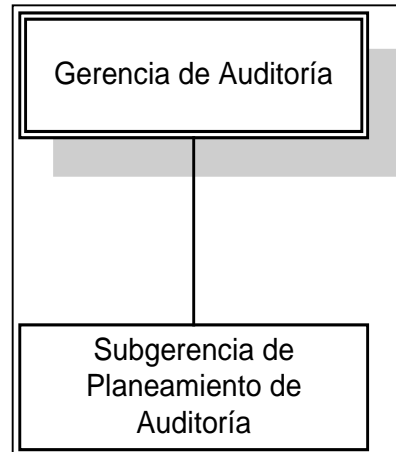
[Al Contenido](#)

## Secretaría General



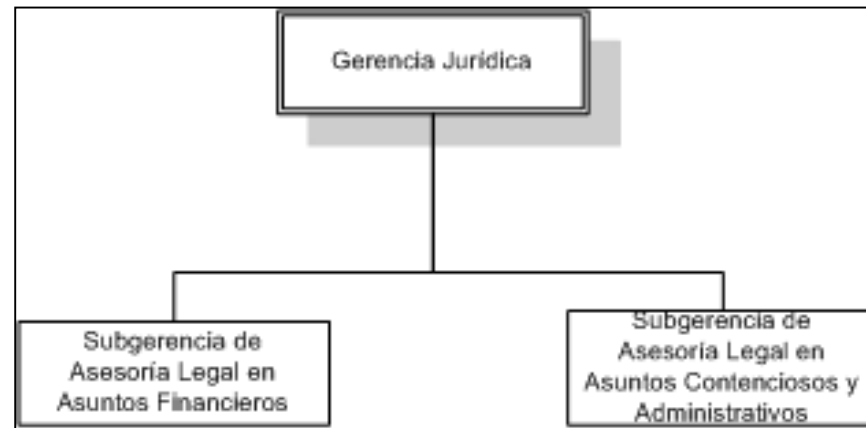
[Al Contenido](#)

## Gerencia de Auditoría



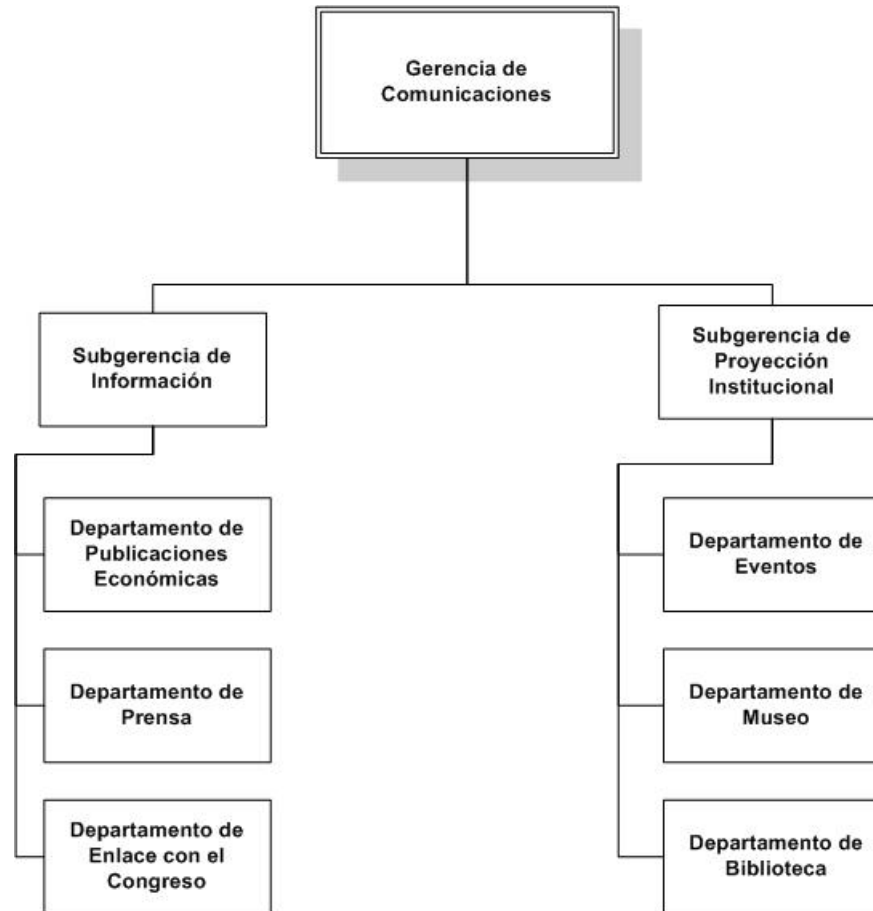
[Al Contenido](#)

## Gerencia Jurídica



[Al Contenido](#)

## Gerencia de Comunicaciones



[Al Contenido](#)

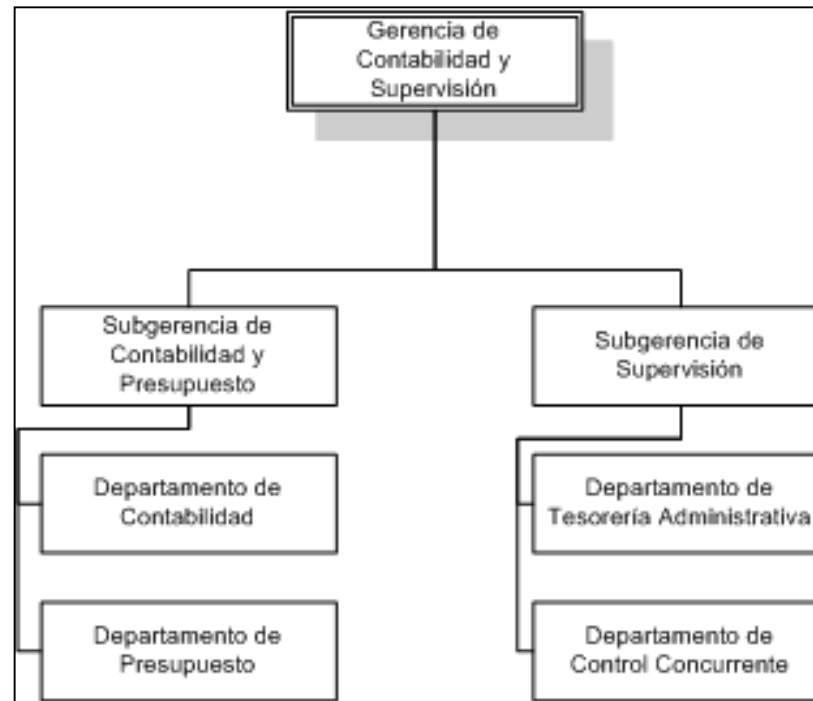
## Gerencia de Riesgos



[Al Contenido](#)

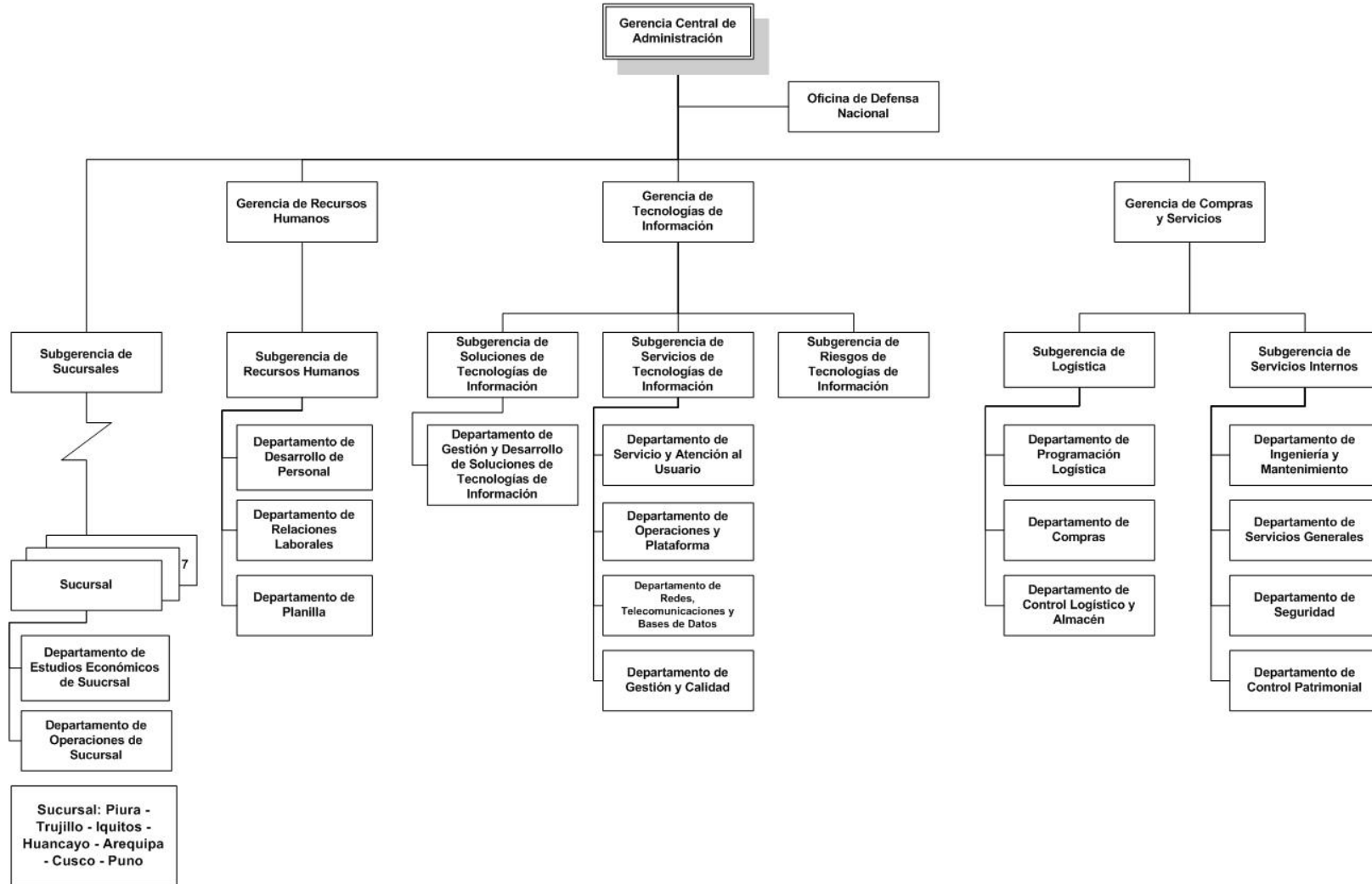


## Gerencia de Contabilidad y Supervisión



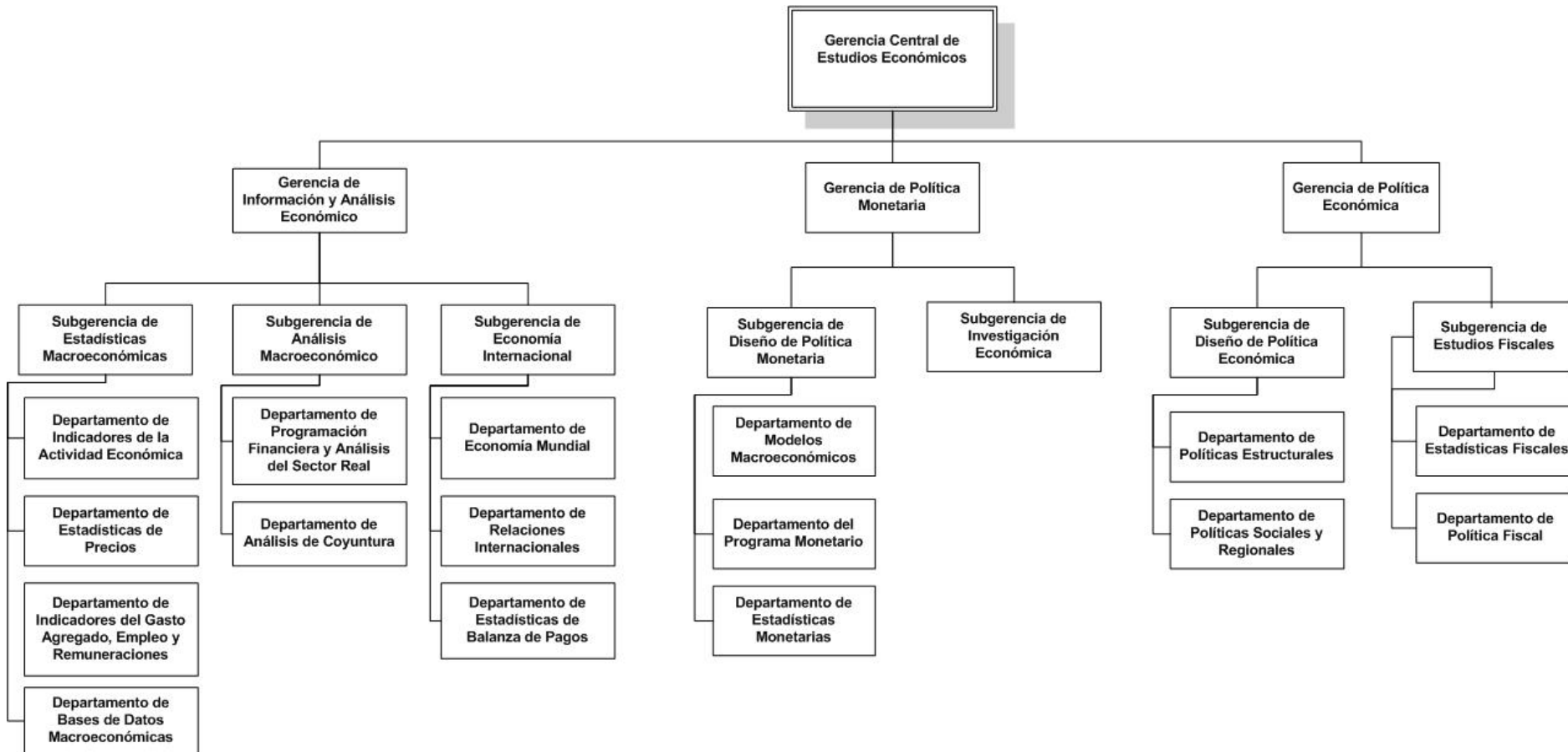
[Al Contenido](#)

## Gerencia Central de Administración



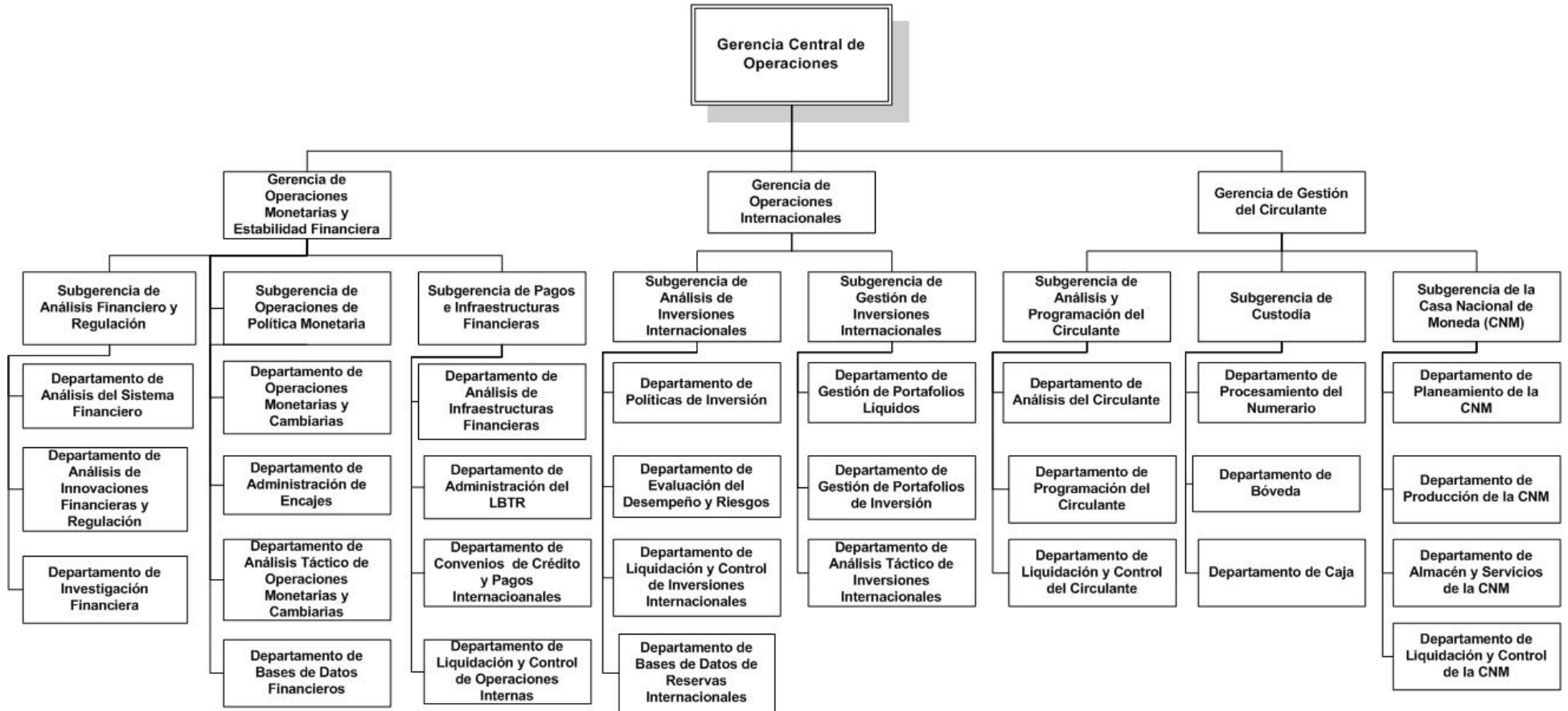
[Al Contenido](#)

## Gerencia Central de Estudios Económicos



[Al Contenido](#)

## Gerencia Central de Operaciones



[Al Contenido](#)