



Banco Central de Bolivia

Directorio

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 041/2015

ASUNTO: GERENCIA GENERAL - APRUEBA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - CREACIÓN DE LA GERENCIA DE TESORERÍA Y REDISEÑO DE LA GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS - MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA GERENCIA DE TESORERÍA, SUS SUBGERENCIAS Y DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES Y DE LA GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS, SUS SUBGERENCIAS Y DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES

VISTOS:

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

La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.

La Resolución Suprema No. 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

La Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de Octubre de 2005 que aprueba el Estatuto del Banco Central de Bolivia.

La Resolución de Directorio N° 078/2006 de 12 de septiembre de 2006 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del BCB.

La Resolución de Directorio N° 117/2014 de 16 de septiembre de 2014 que aprueba la Estructura Orgánica vigente del Banco Central de Bolivia.

La Resolución de Directorio N° 024/2010 de 9 de febrero de 2010 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Operaciones Monetarias.

El informe de la Gerencia de Operaciones Monetarias BCB-GOM-STES-INF-2015-35 de 17 de marzo de 2015.

El informe de la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión BCB-SPCG-DOA-INF-2015-14 de 19 de marzo de 2015.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales BCB-GAL-SANO-INF-2015-118 de 20 de marzo de 2015.





Banco Central de Bolivia
Directorio

//2. R.D. N° 041/2015

CONSIDERANDO:

Que los incisos a), e), n) y o) del Artículo 54° de la Ley N° 1670, facultan al Directorio a definir, modificar y aprobar las políticas, normativa y estructura interna del BCB.

Que el artículo 3° y el inciso b) del artículo 7° de la Ley N° 1178, establecen que el Banco Central de Bolivia se organizará internamente en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades.

Que el artículo 2° de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, dispone que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que el artículo 11° numerales 14 y 41 del Estatuto del Banco Central de Bolivia, establece que el Directorio tiene atribuciones para definir la estructura orgánica y sus modificaciones en todos sus niveles, y aprobar el Manual de Organización y Funciones del BCB y sus modificaciones.

Que el artículo 23 del Reglamento Específico de Organización Administrativa del BCB, dispone que el Manual de Organización y Funciones resultante del rediseño de la Estructura Orgánica, se aprobará mediante Resolución de Directorio.

Que la Resolución de Directorio N° 117/2014 de 16 de septiembre de 2014 aprueba la Estructura Orgánica vigente del Banco Central de Bolivia.

Que la Resolución de Directorio N° 024/2010 de 9 de febrero de 2010 aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Operaciones Monetarias.

Que la Gerencia de Operaciones Monetarias mediante informe BCB-GOM-STES-INF-2015-35 de 17 de marzo de 2015, ha propuesto el rediseño organizacional de esa Gerencia y la creación de la Gerencia de Tesorería en tres fases.

Que la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión mediante informe BCB-SPCG-DOA-INF-2015-14 de 19 de marzo de 2015, presenta el análisis organizacional y recomienda poner a consideración del Directorio la propuesta de creación de la Gerencia de Tesorería en su fase 1 y la propuesta de rediseño de la Gerencia de Operaciones Monetarias para su correspondiente aprobación. Asimismo, recomienda poner a consideración del Directorio, la aprobación preliminar de la fase 2 de la propuesta presentada, con el objeto de tramitar la asignación de recursos adicionales que permitan su aprobación final, implantación y funcionamiento.





Banco Central de Bolivia
Directorio

//3. R.D. N° 041/2015

Que en opinión de la Gerencia de Asuntos Legales mediante informe BCB-GAL-SANO-INF-2015-118 de 20 de marzo de 2015, no existe impedimento legal para que el Directorio del BCB considere la aprobación del rediseño de la Gerencia de Operaciones Monetarias y la creación de la Gerencia de Tesorería; por simple mayoría de votos de sus miembros presentes en reunión de acuerdo con lo establecido en el Artículo 24 del Estatuto del BCB y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 1670.

POR TANTO,

EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la nueva Estructura Orgánica del Banco Central de Bolivia, conforme el Organigrama que, en Anexo, forma parte de la presente Resolución, la cual entrará en vigencia a partir del 4 de mayo de 2015.

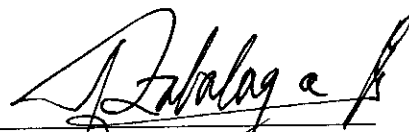
Artículo 2.- Dejar sin efecto los artículos 1 y 2 de la Resolución de Directorio N° 117/2014 de 16 de septiembre de 2014, a partir del 4 de mayo de 2015.

Artículo 3.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Tesorería, de sus Subgerencias y de sus Departamentos dependientes que, en Anexo, forman parte de la presente Resolución, los cuales entrarán en vigencia a partir del 4 de mayo de 2015.

Artículo 4.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Operaciones Monetarias, de sus Subgerencias y de sus Departamentos dependientes que, en Anexo, forman parte de la presente Resolución, los cuales entrarán en vigencia a partir del 4 de mayo de 2015.

Artículo 5.- La Presidencia y la Gerencia General, quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 24 de marzo de 2015


Marcelo Zabalaga Estrada



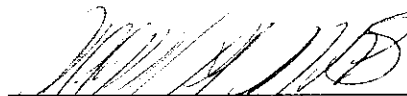


Banco Central de Bolivia

Directorio

//4. R.D. N° 041/2015


Reynaldo Yujra Segales


Abraham Pérez Alandia

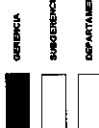

Ronald Polo Rivero


Sergio Velarde Vera



ORGANIGRAMA DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Aprobada con Resolución de Directorio N° 041/2015 de 24 de marzo de 2015







MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

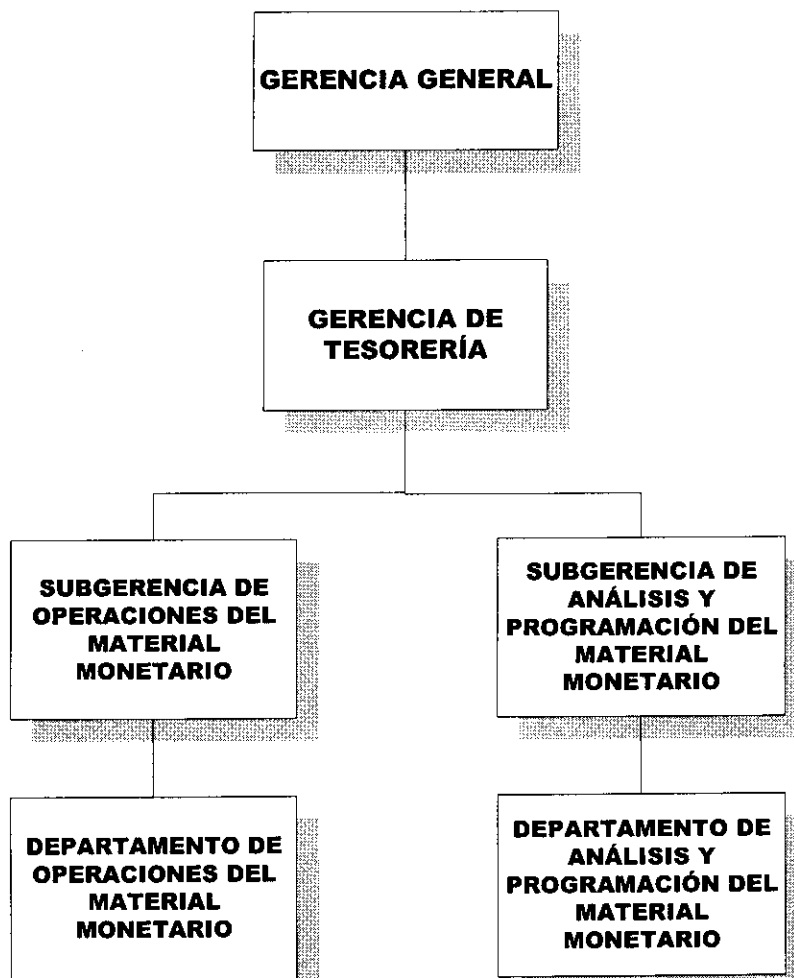
CARLOS A. COLLO RO LÓPEZ
GERENTE GENERAL a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

GERENCIA DE TESORERÍA

**CÓDIGO
G000**

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Versión

1

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. GONZALEZ
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

GERENCIA DE TESORERÍA

**CÓDIGO
G000**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia General.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

3.1. Subgerencia de Operaciones del Material Monetario.

3.2. Subgerencia de Análisis y Programación del Material Monetario.

4. OBJETO

Administrar el material monetario y realizar la custodia de valores.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Planificar, organizar, dirigir y controlar las operaciones propias del manejo de material monetario y la custodia de valores recibidos por el BCB.

Versión

1

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. GONZÁLEZ LÓPEZ
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

GERENCIA DE TESORERÍA

**CÓDIGO
G000**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Dirigir la proyección, control de existencias y la emisión del material monetario, así como la acuñación de monedas y medallas conmemorativas.
- 6.2. Dirigir la realización del prediseño de las nuevas series de MM determinando sustratos y medidas de seguridad.
- 6.3. Proponer la estrategia de distribución de material monetario y dirigir las actividades para su cumplimiento.
- 6.4. Dirigir y coordinar las actividades analíticas y operativas relacionadas con la recepción, almacenamiento, procesamiento y destrucción de material monetario, así como las acciones necesarias para evitar la falsificación del mismo.
- 6.5. Dirigir y coordinar la contratación de la Entidad Bancaria Pública y controlar el cumplimiento del contrato.
- 6.6. Proponer y presentar reportes estadísticos, estudios, normativa actualizada y campañas sobre la gestión del material monetario y su modernización.
- 6.7. Dirigir y coordinar las actividades operativas relacionadas con la recepción, almacenamiento, procesamiento y destrucción de material monetario, así como las acciones necesarias para evitar la falsificación del mismo.
- 6.8. Dirigir y coordinar las acciones y mecanismos de custodia de material monetario y valores depositados en el BCB.
- 6.9. Dirigir y coordinar las gestiones administrativas para el funcionamiento de la Gerencia de Tesorería.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

Versión

1

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. COLODRO LÓPEZ
GERENTE GENERAL a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

GERENCIA DE TESORERÍA

CÓDIGO
G000

8. COORDINACIÓN INTERNA

Con Áreas y Unidades del Banco Central de Bolivia que tengan relación con sus funciones.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e Internacionales, que tengan relación con sus funciones.

Versión

1

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. GONZÁLEZ LÓPEZ
GERENTE GENERAL S.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE OPERACIONES DEL MATERIAL
MONETARIO**

**CÓDIGO
G100**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia de Tesorería.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Departamento de Operaciones del Material Monetario.

4. OBJETO

Lograr un adecuado control de las operaciones de Tesorería y la custodia de valores.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar y coordinar las operaciones propias del manejo de material monetario y custodia de valores recibidos por el BCB.

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. GOLODRO LÓPEZ
GERENTE GENERAL D.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

SUBGERENCIA DE OPERACIONES DEL MATERIAL
MONETARIO

CÓDIGO
G100

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Supervisar y controlar la recepción y registro del material monetario nuevo (moneda nacional y moneda extranjera), así como de las monedas y medallas conmemorativas.
- 6.2. Supervisar y coordinar las operaciones de distribución y retiro del material monetario con las instituciones del Sistema Financiero.
- 6.3. Supervisar y controlar la recepción de depósitos de material monetario de las Entidades Financieras, del Sector Público y público en general.
- 6.4. Supervisar y controlar la recepción y envío de remesas de material monetario en moneda nacional del/al interior y en moneda extranjera del/al exterior.
- 6.5. Supervisar y controlar el almacenamiento del material monetario.
- 6.6. Supervisar y controlar el procesamiento (recuento, clasificación e inutilización) y destrucción del material monetario.
- 6.7. Supervisar y controlar el registro contable de las operaciones generadas en la Subgerencia.
- 6.8. Supervisar y controlar la verificación de billetes falsos en moneda nacional.
- 6.9. Coordinar el envío o retiro de material monetario del BCB a la Entidad Bancaria Pública.
- 6.10. Supervisar el seguimiento a los contratos con la Entidad Bancaria Pública.
- 6.11. Supervisar y coordinar la elaboración de reportes periódicos de las operaciones realizadas en la Subgerencia.
- 6.12. Coordinar ajustes a la normativa relacionada con la gestión de Tesorería del BCB.
- 6.13. Supervisar la aplicación de acciones y mecanismos de custodia del material monetario y valores depositados en el BCB.

Versión

1

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. GILBERTO LÓPEZ
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE OPERACIONES DEL MATERIAL
MONETARIO**

**CÓDIGO
G100**

6.14. Supervisar el adecuado funcionamiento de la maquinaria, equipo e insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las operaciones de Tesorería.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

8. COORDINACIÓN INTERNA

Con Áreas y Unidades del Banco Central de Bolivia que tengan relación con sus funciones.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e Internacionales, que tengan relación con sus funciones.

Versión

1

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS AL. GONZALEZ
GERENTE GENERAL A.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL AREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL MATERIAL
MONETARIO**

**CÓDIGO
G110**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Operaciones del Material Monetario.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Provisionar material monetario y realizar las operaciones de Tesorería y custodia de valores.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Realizar las operaciones propias del manejo de material monetario y la custodia de valores recibidos por el BCB.

Versión

1

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. GILBERTO LÓPEZ
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL AREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL MATERIAL
MONETARIO**

**CÓDIGO
G110**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Realizar la recepción, registro y almacenamiento del material monetario nuevo (moneda nacional y moneda extranjera) de acuerdo a las disposiciones aprobadas.
- 6.2. Realizar la emisión y registro del material monetario monetizado de acuerdo a las disposiciones aprobadas.
- 6.3. Realizar la recepción, registro, almacenamiento y venta de monedas y medallas conmemorativas.
- 6.4. Ejecutar las operaciones de distribución y retiro del material monetario con las instituciones del Sistema Financiero.
- 6.5. Recibir depósitos de las entidades financieras, del Sector Público y público en general.
- 6.6. Recibir y despachar remesas de material monetario en moneda nacional del/al interior y en moneda extranjera del/al exterior.
- 6.7. Almacenar el material monetario entregado por las entidades financieras.
- 6.8. Realizar el recuento y clasificación del material monetario en hábil e inhábil para asegurar la calidad del billete en circulación.
- 6.9. Realizar la inutilización del material monetario inhábil y programar y ejecutar su destrucción.
- 6.10. Ejecutar y registrar las operaciones contables de Tesorería y emitir los estados de cuenta correspondientes.
- 6.11. Verificar billetes en moneda nacional y certificar su autenticidad.
- 6.12. Realizar el envío o retiro de material monetario del BCB a la Entidad Bancaria Pública.
- 6.13. Realizar el seguimiento a los contratos con la Entidad Bancaria Pública.
- 6.14. Elaborar reportes periódicos de las operaciones realizadas en la Subgerencia.
- 6.15. Proponer ajustes a la normativa relacionada con la gestión de Tesorería del BCB.

Versión

1

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CONSEJO AL CALODRO 15-12
PRESIDENTE GENERAL D.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL AREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL MATERIAL
MONETARIO**

**CÓDIGO
G110**

- 6.16. Custodiar el material monetario y los valores sujetos a depósito en custodia en el BCB.
- 6.17. Elaborar reportes periódicos sobre el funcionamiento de la maquinaria, equipo e insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las operaciones de Tesorería.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS ALFONSO LÓPEZ
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL
MATERIAL MONETARIO**

**CÓDIGO
G200**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia de Tesorería.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Departamento de Análisis y Programación del Material Monetario.

4. OBJETO

Lograr una adecuada planeación del material monetario y prevenir el falsificado de la moneda nacional.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar y coordinar el desarrollo de análisis y estrategias sobre la gestión del material monetario y la falsificación de la moneda nacional, así como las gestiones administrativas para la provisión de bienes y servicios de la Gerencia de Tesorería.

Versión

1

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Firma]
GUSTAVO A. FLOREZ
DIRECTOR GENERAL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL
MATERIAL MONETARIO**

**CÓDIGO
G200**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Supervisar, coordinar y programar la emisión del material monetario y la acuñación de monedas y medallas conmemorativas.
- 6.2. Supervisar la realización del prediseño de las nuevas series de MM determinando sustratos y medidas de seguridad.
- 6.3. Supervisar y coordinar la elaboración de la estrategia de distribución de material monetario.
- 6.4. Supervisar y controlar el registro, la actualización de la base de datos y la elaboración de informes sobre billetes falsificados.
- 6.5. Supervisar la elaboración de los contratos con la Entidad Bancaria Pública y la gestión del pago mensual por sus servicios relacionados con Tesorería.
- 6.6. Supervisar la programación de retiro de los fondos en custodia de la Entidad Bancaria Pública.
- 6.7. Supervisar la programación de envío de material monetario del BCB a la Entidad Bancaria Pública.
- 6.8. Supervisar y coordinar la elaboración de información estadística, trabajos de investigación y análisis sobre la gestión de material monetario y su modernización; así como encuestas y campañas sobre el circulante, las medidas de seguridad y otros relacionados.
- 6.9. Supervisar la administración del Sistema de Tesorería.
- 6.10. Supervisar y coordinar ajustes a la normativa relacionada con la gestión de Tesorería del BCB.
- 6.11. Supervisar y coordinar ajustes a la normativa relacionada con la custodia de material monetario y valores depositados en el BCB.

Versión

1

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. COLOMBO LÓPEZ
GERENTE GENERAL A.G.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL
MATERIAL MONETARIO**

**CÓDIGO
G200**

6.12. Supervisar las gestiones administrativas para la provisión de bienes y servicios destinados al funcionamiento de la Gerencia de Tesorería.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

8. COORDINACIÓN INTERNA

Con Áreas y Unidades del Banco Central de Bolivia que tengan relación con sus funciones.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales e Internacionales, que tengan relación con sus funciones.

Versión

1

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. COLONDO LÓPEZ
VICE PRESIDENTE
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL
MATERIAL MONETARIO**

**CÓDIGO
G210**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Análisis y Programación del Material Monetario.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Investigar y analizar la gestión del material monetario y la falsificación de la moneda nacional.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Desarrollar análisis e investigaciones sobre la gestión del material monetario y la falsificación de la moneda nacional, así como realizar las gestiones administrativas para la provisión de bienes y servicios de la Gerencia de Tesorería.

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

CARLOS A. COLONIA LÓPEZ
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL
MATERIAL MONETARIO**

**CÓDIGO
G210**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Mantener información actualizada sobre avances tecnológicos en la impresión de billetes, acuñación de monedas, medidas de seguridad, materiales y otros.
- 6.2. Realizar las actividades previas para la provisión de material monetario (proyecciones de la demanda y estructura de la familia de billetes y monedas, especificaciones técnicas y otros requeridos en el marco de la normativa vigente) y monedas y medallas conmemorativas.
- 6.3. Evaluar y analizar las muestras de billetes y monedas enviadas por los proveedores en función a las especificaciones técnicas.
- 6.4. Elaborar la estrategia de distribución de material monetario.
- 6.5. Registrar, actualizar la base de datos y elaborar informes sobre billetes falsificados.
- 6.6. Participar en la elaboración de los contratos con la Entidad Bancaria Pública.
- 6.7. Gestionar el pago mensual por los servicios relacionados con Tesorería, prestados por la Entidad Bancaria Pública.
- 6.8. Efectuar la programación de retiro de los fondos en custodia de la Entidad Bancaria Pública.
- 6.9. Efectuar la programación del envío de material monetario del BCB a la Entidad Bancaria Pública.
- 6.10. Elaborar información estadística y trabajos de investigación y análisis relacionados con la gestión de material monetario y su modernización.
- 6.11. Elaborar en coordinación con las áreas competentes del BCB estudios, encuestas y campañas sobre el circulante, las medidas de seguridad y otros relacionados con la gestión del material monetario.
- 6.12. Administrar el Sistema de Tesorería velando por su normal funcionamiento y su interfase con el Sistema Contable Institucional (COIN).

Versión

1

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Firma]
CARLOS A. GILBERTO LATEZ
GERENTE GENERAL A.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL
MATERIAL MONETARIO**

**CÓDIGO
G210**

- 6.13. Evaluar y proponer ajustes a la normativa relacionada con la gestión de Tesorería del BCB.
- 6.14. Evaluar y proponer ajustes a la normativa relacionada con la custodia de material monetario y valores depositados en el BCB.
- 6.15. Realizar gestiones administrativas para la provisión de bienes y servicios destinados al funcionamiento de la Gerencia de Tesorería.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

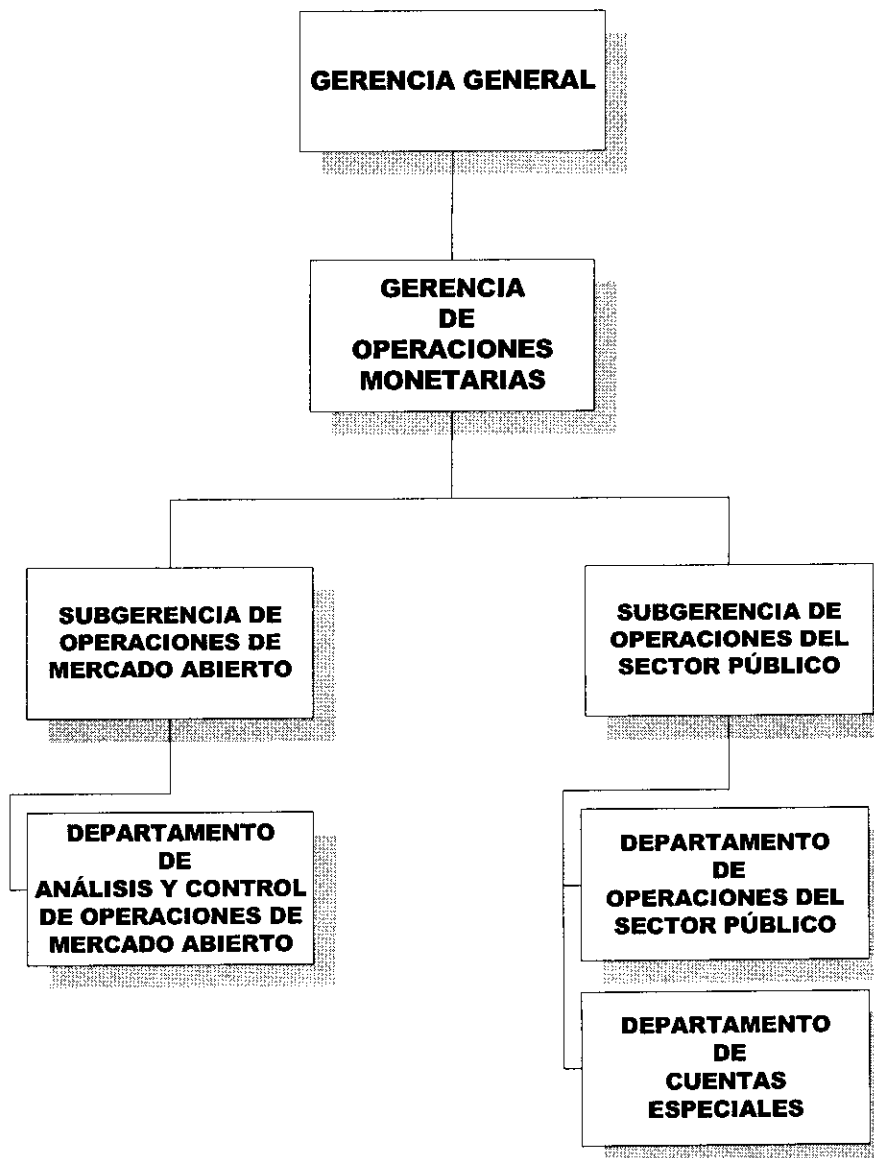
SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS

**CÓDIGO
H000**

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Versión

2

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS S.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS

**CÓDIGO
H000**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia General.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

3.1. Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto.

3.2. Subgerencia de Operaciones del Sector Público.

4. OBJETO

Controlar las operaciones de mercado abierto y las operaciones con cuentas fiscales y de crédito al TGN y excepcionalmente a otra entidad del sector público.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar la ejecución de las operaciones de mercado abierto y las operaciones con el sector público no financiero a través del TGN, incluyendo las de crédito fiscal.

Versión

2

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS S.R.L.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS

**CÓDIGO
H000**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Administrar las operaciones de mercado abierto y la colocación de valores a nombre del TGN en el marco autorizado por el Comité de Operaciones de Mercado Abierto (COMA) y el Consejo de Administración de Valores del Tesoro General de la Nación (CAVT).
- 6.2. Regular y controlar la cantidad de dinero de la economía a través de las Operaciones de Mercado Abierto realizadas por el Banco Central de Bolivia.
- 6.3. Proponer políticas y normas para fortalecer y consolidar el mercado monetario del país.
- 6.4. Proponer y actualizar el marco normativo, los principios y lineamientos para la aplicación de la Política Monetaria a través de las Operaciones de Mercado Abierto.
- 6.5. Administrar las operaciones con el sector público, incluidas las operaciones con cuentas corrientes fiscales, cuentas especiales, la coparticipación tributaria, la Ley del Dialogo 2000 y la normativa relacionada a la Entidad Bancaria Pública.
- 6.6. Ejecutar el otorgamiento y supervisar el reembolso de los créditos fiscales otorgados al Tesoro General de la Nación (TGN) o, excepcionalmente, a otra entidad del sector público, según determinaciones del Directorio del BCB y normativa vigente.

Versión

2

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO ARRIERE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS S.A.

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS

**CÓDIGO
H000**

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

8. COORDINACIÓN INTERNA

Con Áreas y Unidades del Banco Central de Bolivia que tengan relación con sus funciones.

Integra los Comités establecidos en el Estatuto del Banco Central de Bolivia y normativa vigente.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Sector Público, Entidades Financieras y Organismos Nacionales e Internacionales.

Versión	2	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MON. Y MON. S.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO

**CÓDIGO
H100**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia de Operaciones Monetarias.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Departamento de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto.

4. OBJETO

Participar en la implantación de la Política Monetaria del BCB a través de Operaciones de Mercado Abierto (OMA).

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Regular la cantidad de dinero a través de OMA de acuerdo al enfoque de la Política Monetaria.

Versión

2

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

~~SERIO AL CERTEZO AQUIRRE~~
GERENTE DE OPERACIONES
MON. CAJAS S.A.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO

**CÓDIGO
H100**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1 Participar en la formulación y ejecución de políticas y normas para implantar la Política Monetaria del BCB e impulsar el fortalecimiento y la consolidación del Mercado de Valores, bajo el marco de lo determinado en el Comité de Operaciones de Mercado Abierto (COMA) y en el Consejo de Administración de Valores del Tesoro General de la Nación (CAVT).
- 6.2 Evaluar y supervisar las OMA, con instrumentos autorizados, como ser: Certificados de Depósito (CD), Letras del Tesoro (LT), Bonos del Tesoro (BT), Operaciones de Swaps, Reportos y otros de Política Monetaria.
- 6.3 Supervisar la elaboración de proyecciones periódicas del volumen de OMA, para evaluar su impacto en la Economía Nacional.
- 6.4 Coadyuvar en las tareas del COMA, del CAVT, del Directorio del BCB y del conjunto del Sistema Financiero con información, recomendaciones y apoyo técnico.
- 6.5 Dirigir y supervisar los trabajos de análisis e investigación desarrollados en el área para la toma de decisiones del Directorio, del COMA y del CAVT.
- 6.6 Dirigir y supervisar las publicaciones relacionadas con las OMA.
- 6.7 Supervisar y controlar los procedimientos operativo y contable de las OMA.
- 6.8 Supervisar el procesamiento y la generación de información analítica, contable y estadística relacionada con las OMA.
- 6.9 Analizar el comportamiento del Mercado Monetario, la aplicación de nuevos instrumentos de OMA y los efectos de cambios en las tasas de descuento y rendimiento.
- 6.10 Supervisar y administrar la emisión de Valores Públicos para atender las necesidades de liquidez del Tesoro General de la Nación (TGN).
- 6.11 Actuar como secretario del COMA y del CAVT.

Versión	2	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO MACCEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO

**CÓDIGO
H100**

6.12 Supervisar y controlar las operaciones relacionadas con la Venta Directa de Valores Públicos.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

8. COORDINACIÓN INTERNA

Con Áreas y Unidades del Banco Central de Bolivia que tengan relación con sus funciones.

Integra los Comités establecidos en el Estatuto del Banco Central de Bolivia y normativa vigente.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con Instituciones Públicas y Privadas que tengan relación con sus funciones.

Versión

2

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE D. OPERACIONES
MON. Y C. A. I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL AREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y CONTROL DE
OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO**

**CÓDIGO
H110**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Administrar las operaciones con valores públicos para fines de política monetaria y fiscal y controlar y revisar los procedimientos operativos y contables de las OMA.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Procesar las operaciones con valores públicos y controlar el cumplimiento de procedimientos operativos y contables de las OMA.

Versión

2

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS S.A.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL AREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y CONTROL DE
OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO**

**CÓDIGO
H110**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Ejecutar y controlar las OMA con fines de Política Monetaria y Fiscal, a través de Subastas, Mesa de Dinero y otros procedimientos de adjudicación.
- 6.2. Realizar el registro, emisión, colocación, redención anticipada, fraccionamiento, cancelación de Certificados de Depósito (CD), Letras del Tesoro (LT), Bonos del Tesoro (BT). Asimismo, supervisar las operaciones de reporto y la implantación de otros instrumentos de Política Monetaria.
- 6.3. Elaborar información estadística y contable relacionada con la emisión, colocación, cancelación, redención anticipada, fraccionamiento, anulación y otras operaciones con valores públicos.
- 6.4. Controlar la entrega y recepción de información sobre OMA al y del Sistema Financiero, a través de la Mesa de Dinero.
- 6.5. Participar en el análisis del comportamiento del Mercado Monetario, en el diseño e implementación de nuevos instrumentos en las OMA y en el análisis de los efectos de los cambios en las tasas de descuento y de rendimiento.
- 6.6. Elaborar información analítica sobre el comportamiento del Mercado Monetario, del Mercado Internacional y de las OMA y la elaboración de pronósticos de liquidez en coordinación con la Asesoría de Política Económica.
- 6.7. Realizar documentos analíticos y de investigación de diverso alcance relacionados a las OMA y a la ejecución de las políticas monetaria y cambiaria, así como documentos de trabajo concernientes al mercado financiero nacional e internacional.
- 6.8. Elaborar las publicaciones periódicas y ocasionales relacionadas con las OMA.

Versión	2	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO ARQUIRE
GERENTE DE OPERACIONES
MON LAMAS s.r.l.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL AREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y CONTROL DE
OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO**

**CÓDIGO
H110**

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

Versión

2

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

SUBGERENCIA DE OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

**CÓDIGO
H200**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia de Operaciones Monetarias.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

3.1. Departamento de Operaciones del Sector Público.

3.2. Departamento de Cuentas Especiales.

4. OBJETO

Controlar las operaciones del Sector Público de acuerdo a Normas establecidas.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Administrar la ejecución de las operaciones del BCB con el Sector Público, las mismas que involucran a las cuentas corrientes fiscales y a las cuentas especiales.

Versión

2

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO ASHIRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS B.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

SUBGERENCIA DE OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

**CÓDIGO
H200**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Coordinar, dirigir y facilitar la ejecución de las operaciones y su relación con las Entidades Públicas, que involucran a las cuentas corrientes fiscales, cuentas especiales y la Entidad Bancaria Pública.
- 6.2. Dirigir y facilitar la ejecución de las operaciones de recaudación tributaria que afectan cuentas del Tesoro General de la Nación (TGN) y de los Bancos recaudadores.
- 6.3. Controlar las operaciones de desembolso y amortización relacionadas con créditos fiscales otorgados al Tesoro General de la Nación (TGN) o, excepcionalmente, a otra entidad del sector público, según determinaciones del Directorio del BCB y normativa vigente.
- 6.4. Proponer y participar en la actualización de las normas que rigen las operaciones de cuentas fiscales y cuentas especiales aperturadas en el Banco Central de Bolivia.
- 6.5. Supervisar el pago mensual por los servicios de la Entidad Bancaria Pública relacionados con cuentas corrientes fiscales.
- 6.6. Supervisar la elaboración de la información estadística relacionada con el manejo de las cuentas del sector público, para la toma de decisiones de las autoridades correspondientes.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

Versión	2	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE D. OPERACIONES
MONETARIAS a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

SUBGERENCIA DE OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

**CÓDIGO
H200**

8. COORDINACIÓN INTERNA

Con Áreas y Unidades del Banco Central de Bolivia que tengan relación con sus funciones.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con Instituciones Públicas y Privadas que tengan relación con sus funciones.

Versión

2

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS S.A.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

CÓDIGO
H210

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Operaciones del Sector Público.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES PENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Controlar la ejecución de las operaciones del BCB del Sector Público, las mismas que involucran a las cuentas corrientes fiscales, la coparticipación tributaria, la Ley del Dialogo 2000, Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), Sistema de Pagos del Tesoro (SPT), Sistema CAFCO y la Entidad Bancaria Pública.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Verificar que todas las operaciones solicitadas por el Tesoro General de la Nación (TGN), Instituciones del Sector Público y Entidades del Sistema Financiero se realicen en el día y se efectúe el cierre operativo contable diario cumpliendo la normativa vigente.

Versión	2	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE D. OPERACIONES
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

**CÓDIGO
H210**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Autorizar e instruir la realización de operaciones contables de transferencia de fondos (electrónicas y manuales), solicitadas por el Tesoro General de la Nación (TGN), Instituciones del Sector Público y Entidades Financieras, afectando las cuentas fiscales y los fondos de garantía, así como las cuentas de las Entidades del Sistema Financiero.
- 6.2. Autorizar las solicitudes de Transferencia presentadas por el Sistema Financiero con cargo a sus cuentas corrientes y de encaje legal para abonar a las cuentas de Recaudaciones Tributarias, Aduaneras, IEHD, e impuesto directo a los hidrocarburos (IDH).
- 6.3. Controlar y revisar las operaciones generadas con el Sector Público, que involucran a las cuentas corrientes fiscales y verificar que las operaciones de Transferencia de Cuentas, las Recaudaciones Tributarias, Aduaneras, IEHD e IDH se realicen en el día.
- 6.4. Revisar, autorizar, imprimir y firmar los comprobantes contables del Departamento en el Sistema Contable Institucional (COIN) para su posterior envío a la Gerencia de Administración.
- 6.5. Supervisar y autorizar las operaciones de coparticipación tributaria, IEHD y coparticipación del impuesto directo a los hidrocarburos (IDH).
- 6.6. Presentar extractos diarios de desembolsos por Alcaldías, Universidades, y Prefecturas al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), a la Aduana Nacional (ANB) y al Tesoro General de la Nación (TGN).
- 6.7. Generar el listado de Comprobantes Autorizados (Hoja Diaria Departamental).
- 6.8. Generar y autorizar los listados de las operaciones automáticas, Sistema de Pagos del Tesoro (SPT), ordenes de transferencias para la Coparticipación Tributaria, Cierre de

Versión

2

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja

Fecha

Marzo - 2015



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERVICIO EL CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

**CÓDIGO
H210**

Cuentas de Ingreso del TGN, Operaciones SITE y ordenes de transferencia para la coparticipación del IDH.

- 6.9. Mantener y actualizar el Sistema de Pagos del Tesoro (SPT), verificando que las transferencias electrónicas efectuadas entre el TGN, BCB y Bancos del Sistema sean concluidas y cerradas en el día.
- 6.10. Solicitar la apertura y cierre de cuentas y esquemas contables a la Gerencia de Administración.
- 6.11. Gestionar el pago mensual por los servicios de la Entidad Bancaria Pública relacionados con cuentas corrientes fiscales.
- 6.12. Autorizar la facturación de la coparticipación Tributaria y del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) en forma mensual.
- 6.13. Revisar, controlar, verificar y firmar los registros, correspondencia, informes, Estados Financieros y otra documentación operativa y técnica que emite el Departamento, así como supervisar y controlar el adecuado manejo de la información, documentos y archivos del Departamento.
- 6.14. Elaborar informes, ayudas memorias, información estadística y otros de su competencia que le sean encomendadas por la Subgerencia de Operaciones del Sector Público y/o Gerencia de Operaciones Monetarias.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

Versión	2	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO-AÑIRRE
GENE T. DE OPERACIONES
MON. MONAS S.I.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

DEPARTAMENTO DE CUENTAS ESPECIALES

**CÓDIGO
H220**

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Operaciones del Sector Público.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Controlar la ejecución de las operaciones del BCB con el Sector Público, las mismas que involucran a las cuentas especiales, créditos al TGN y otras entidades del Sector Público, redención de valores públicos, fondos de garantía y fondos destinados.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Verificar que todas las operaciones solicitadas por el Tesoro General de la Nación (TGN), Instituciones del Sector Público, Entidades del Sistema Financiero y del Sector Privado (cuando corresponda), se realicen en el día y se efectúe el cierre operativo contable diario cumpliendo la normativa vigente.

Versión

2

Fecha

Marzo - 2015

Elaborado por

SPCG - GOM

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS S.L.

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

DEPARTAMENTO DE CUENTAS ESPECIALES

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
**CÓDIGO
H220**

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Autorizar e instruir la realización de operaciones contables de transferencia de fondos solicitadas por el Tesoro General de la Nación (TGN), Instituciones del Sector Público, Entidades Bancarias y Privadas (cuando corresponda), afectando tanto las cuentas especiales, Fondos de Garantía, Cuentas de Previsión y otras cuentas en ME, así como a las cuentas de los Bancos del Sistema.
- 6.2. Autorizar las solicitudes de Transferencia presentadas por Entidades del Sistema Financiero con cargo a sus cuentas corrientes y de encaje legal para abonar a cuentas especiales, otras cuentas en ME y otras cuentas registradas en el Departamento.
- 6.3. Controlar y revisar las operaciones generadas con el Sector Público, que involucran a las cuentas especiales y otras cuentas del Departamento y verificar que las operaciones de Transferencia de Cuentas relacionadas con el Departamento se realicen en el día.
- 6.4. Autorizar, supervisar y controlar las operaciones relativas a los créditos fiscales otorgados al Tesoro General de la Nación (TGN) o, excepcionalmente, a otra entidad del sector público, según determinaciones del Directorio del BCB y normativa vigente.
- 6.5. Revisar, autorizar, imprimir y firmar los comprobantes del Departamento en el Sistema Contable Institucional (COIN) para su posterior envío a la Gerencia de Administración.
- 6.6. Generar el listado de Comprobantes Autorizados (Hoja Diaria Departamental) y el Reporte Diario de Operaciones (RDO).
- 6.7. Solicitar la apertura y cierre de cuentas y esquemas contables a la Gerencia de Administración.

Versión	2	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

SERGIO M. CEREZO AGUIRRE
GERENTE DE OPERACIONES
MONETARIAS a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

DEPARTAMENTO DE CUENTAS ESPECIALES

**CÓDIGO
H220**

- 6.8. Revisar, verificar y firmar los formularios 165, 166 y 168 de Declaración Jurada de pago respaldatoria del ITF en forma quincenal y enviar mediante nota a la Gerencia de Administración para el pago al SIN.
- 6.9. Autorizar y supervisar las Transferencias de pago de comisiones de la Ley del Dialogo 2000 en forma mensual.
- 6.10. Emitir extractos para los titulares de las Cuentas Especiales en forma mensual y a requerimiento oficial por parte del interesado.
- 6.11. Revisar, controlar, verificar y firmar los registros, correspondencia, informes, Estados Financieros y otra documentación operativa y técnica que emite el Departamento, así como supervisar y controlar el adecuado manejo de la información, documentos y archivos del Departamento.
- 6.12. Elaborar informes, ayuda memorias, información estadística y otros de su competencia que le sean encomendadas por la Subgerencia de Operaciones del Sector Público y/o Gerencia de Operaciones Monetarias.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

Versión	2	Elaborado por	SPCG - GOM	Hoja	
Fecha	Marzo - 2015				

