



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

DIRECTORIO

**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 121/2022**

**ASUNTO: GERENCIA GENERAL – ACTUALIZAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION DEL BCB.**

**VISTOS:**

La Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.

La Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, del Banco Central de Bolivia (BCB).

La Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.

El Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013, que aprueba el Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación.

El Decreto Supremo N° 2514 de 9 de septiembre de 2015, de creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC

El Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017.

La Resolución Administrativa AGETIC/RA/0051/2017 de 9 de septiembre de 2017 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC).

La Resolución de Directorio N° 095/2022 de 6 de octubre de 2022, que aprueba el Estatuto del Banco Central de Bolivia.

El Reglamento del Comité de Tecnologías y Seguridad de la Información, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 73/2018 de 19 de junio de 2018 y su modificación.

El Informe de la Subgerencia de Gestión de Riesgos BCB-SGR-RSI-INF-2022-30 de 8 de diciembre de 2022.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales BCB-GAL-SANO-DLBCI-2022-263 de 9 de diciembre del 2022.

**CONSIDERANDO:**

Que de la Constitución Política del Estado en el párrafo II del artículo 103 establece que





DIRECTORIO

//2. R.D. N° 121/2022

el Estado asumirá como política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Que el artículo 1 de la Ley N° 1670, establece que el Banco Central de Bolivia, es una institución del Estado, de derecho público, de carácter autárquico, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio legal en la ciudad de La Paz. Es la única autoridad monetaria y cambiaria del país, con competencia administrativa, técnica y financiera y facultades normativas especializadas de aplicación general en la forma y con los alcances establecidos en dicha Ley.

Que el artículo 44 de la Ley N° 1670, señala que la máxima autoridad del BCB es su Directorio, que es responsable de definir sus políticas, normativas especializadas de aplicación general y normas internas; así como establecer estrategias administrativas, operativas y financieras del BCB, aprobando sus respectivos programas de corto y mediano plazo.

Que el inciso a) del artículo 54 de la Ley N° 1670, establece que el Directorio del BCB tiene la atribución de dictar las normas y adoptar las decisiones generales que fueran necesarias para que el BCB cumpla las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

Que el párrafo I del artículo 72 de la Ley N° 164, determina que el Estado en todos sus niveles, fomentará el acceso, uso y apropiación social de las tecnologías de información y comunicación, el despliegue y uso de infraestructura, el desarrollo de contenidos y aplicaciones, la protección de los usuarios y usuarias, la seguridad informática y redes, como mecanismos de democratización de oportunidades para todos los sectores de la sociedad y especialmente para aquellos con menores ingresos y con necesidades especiales.

Que el Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación, aprobado por Decreto Supremo N° 1793, en su inciso b), párrafo VI del artículo 3, define a la Seguridad de la Información, como la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información; además, también pueden estar involucrados otras propiedades como la autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad.

Que el Decreto Supremo N° 2514, en su artículo 17, párrafo III, establece que las entidades del sector público deberán desarrollar el Plan Institucional de Seguridad de la Información acorde a los lineamientos establecidos por el Centro de Gestión de Incidentes Informáticos (CGII).

Que los incisos f) e i) del artículo 7 del citado Decreto Supremo, disponen que la AGETIC





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

DIRECTORIO

//3. R.D. N° 121/2022

tiene la función de establecer los lineamientos técnicos en seguridad de información para las entidades del sector público y elaborar, proponer, promover, gestionar, articular y actualizar el Plan de Implementación de Gobierno Electrónico y el Plan de Implementación- de Software Libre y Estándares Abiertos para las entidades del sector público; y otros planes relacionados con el ámbito de gobierno electrónico y seguridad informática.

Que los Lineamientos para la Elaboración e Implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las Entidades del Sector Público tienen como objetivo establecer los lineamientos para que las entidades del sector público del Estado Plurinacional de Bolivia puedan elaborar e implementar sus Planes Institucionales de Seguridad de la Información, en concordancia con la normativa vigente.

Que en el marco de lo dispuesto en el párrafo III de la Disposición Transitoria Primera del Decreto Supremo N° 3251, los Planes Institucionales establecidos en dicho Decreto Supremo, podrán ser modificados por cada entidad pública y aprobadas en los casos que correspondamediante resolución expresa.

Que la Subgerencia de Gestión de Riesgos a través del informe BCB-SGR-RSI-INF-2022-30, concluye que los ajustes propuestos para la actualización del Plan Institucional de Seguridad de la Información del BCB, son viables técnicamente y necesarios para dar cumplimiento con los Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las entidades del sector público del AGETIC, el Plan Estratégico Institucional del Banco Central de Bolivia y las Auditorías Internas de tecnologías de Información y Comunicación, recomendando al Directorio su aprobación.

Que la Gerencia de Asuntos Legales mediante Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-2021-162 de 13 de agosto del 2021 concluye que el contenido de la propuesta de (PISI-BCB) versión 2, propuesto por la SGR es viable legalmente, toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico, recomendando al Directorio del Ente Emisor su aprobación.

**POR TANTO,  
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA  
RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la actualización del Plan Institucional de Seguridad de la Información del Banco Central de Bolivia (PISI-BCB) versión 2 que en anexo forma parte de la presente Resolución y contiene Anexo 2 Indicadores y métricas e Inventario de Activos de Información.





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

DIRECTORIO

//4. R.D. N° 121/2022

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto el Plan Institucional de Seguridad de la Información aprobado mediante Resolución de Directorio N° 136/2018 de 18 de septiembre de 2018.

**Artículo 3.-** La Gerencia General queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 15 de diciembre de 2022

Roger Edwin Rojas Ulo  
**PRESIDENTE a.i.**

Oscar Ferrufino Morro  
**DIRECTOR a.i.**

Gabriel Herbas Camacho  
**DIRECTOR a.i.**

Gumerindo Héctor Pino Guzmán  
**DIRECTOR a.j.**

Diego Alejandro Pérez Cueto Eulert  
**DIRECTOR a.i.**





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

DIRECTORIO

//5. R.D. N° 121/2022



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD  
DE LA INFORMACIÓN  
(PISI-BCB)**  
Banco Central de Bolivia

<p>VERSIÓN 2.0</p>	<p>ELABORADO POR: <i>Responsable de Seguridad de la Información</i></p>	<p>VISTO BUENO: <i>Comité de Tecnologías y Seguridad de la Información</i></p>
	<p>APROBADO POR: <i>Directorio del Banco Central de Bolivia</i></p>	





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

## DIRECTORIO

//6. R.D. N° 121/2022



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



BOLIVIA

PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN DEL ECB

Página 2

Version 2.0

## ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL.....	2
CAPÍTULO I GENERALIDADES .....	3
1.1 Introducción .....	3
1.2 Antecedentes.....	3
1.2.1 Funciones del BCB .....	3
1.2.2 Misión .....	5
1.2.3 Visión.....	5
1.2.4 Plan Estratégico Institucional.....	5
1.3 Objetivo General.....	7
1.3.1 Objetivos Específicos .....	7
CAPÍTULO II ALCANCE DEL PLAN.....	8
CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	8
CAPÍTULO IV POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	9
CAPÍTULO V CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.....	10
5.1 Controles aplicados .....	10
5.2 Estrategias de Seguridad de la Información .....	12
5.2.1 Cronograma de Implementación .....	12





DIRECTORIO

//7. R.D. N° 121/2022



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 Introducción

Los Lineamientos para la Elaboración e Implementación de Planes Institucionales de Seguridad de la Información, que fueron establecidos mediante Decreto Supremo N° 2514 de 9 de septiembre de 2015, definen directrices técnicas que permitirán mejorar el nivel de madurez de los controles de seguridad de la información que están aplicados en el Banco Central de Bolivia, además de efectuar la aplicación de nuevos controles ajustados para la preservación de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

1.2 Antecedentes

1.2.1 Funciones del BCB

El Banco Central de Bolivia (BCB) es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio. En el marco de la política económica del Estado, es función del BCB mantener la estabilidad del poder adquisitivo interno de la moneda, para contribuir al desarrollo económico y social.

Son atribuciones del BCB, en coordinación con la política económica determinada por el Órgano Ejecutivo, además de las señaladas por la ley:

A. Determinar y ejecutar la política monetaria

Al tener la responsabilidad de determinar y ejecutar la política monetaria, el BCB controla y regula la cantidad de dinero circulante en la economía del país.

El BCB regula el volumen de crédito interno de acuerdo con su programa monetario. Al efecto, emite, coloca o adquiere títulos valores (letras, bonos, pagarés y otros) y realiza otras operaciones de mercado abierto. Además, tiene la facultad para establecer encajes legales de obligatorio cumplimiento por las entidades de intermediación financiera. Los encajes legales son porcentajes de los depósitos totales que las entidades del sistema financiero deben mantener en el BCB como reserva obligatoria.

El encaje y los depósitos constituidos en el BCB por las entidades de intermediación financiera no están sujetos a ningún tipo de embargo o retención judicial por terceros.

B. Ejecutar la política cambiaria





DIRECTORIO

//8. R.D. N° 121/2022



El BCB ejecuta la política cambiaria normando la conversión del boliviano con relación a las monedas de otros países. Esta política se orienta a mitigar las presiones inflacionarias de origen externo y preservar la estabilidad del sistema financiero.

Está facultado para normar las operaciones financieras con el extranjero, realizadas por personas o entidades públicas y privadas.

El BCB lleva el registro de la deuda externa pública y privada.

**C. Regular el sistema de pagos**

El BCB regula el sistema de pagos, destinado a promover la seguridad y eficiencia de las transacciones.

El sistema de pagos es un conjunto de instrumentos, procedimientos y normas para la transferencia de fondos entre personas naturales y/o jurídicas, que se efectúa utilizando desde dinero en efectivo, cheques, títulos valores, tarjetas de pago hasta dinero electrónico.

**D. Autorizar la emisión de la moneda**

El BCB ejerce en forma exclusiva e indelegable la función de emitir la unidad monetaria de Bolivia, "el Boliviano", en forma de billetes y monedas metálicas. En la actualidad ejerce esta función contratando la impresión de billetes y la acuñación de monedas, incluidas las que se emitan con fines conmemorativos o numismáticos.

Los billetes y monedas que emite son medios de pago de curso legal en todo el territorio nacional, con poder liberatorio ilimitado. Los billetes deben llevar las firmas del Presidente y del Gerente General del BCB y el número de serie.

**E. Administrar las reservas internacionales**

El BCB tiene la atribución de administrar las reservas internacionales, las cuales se consideran inembargables y no pueden ser objeto de medidas precautorias, administrativas ni judiciales.

Las reservas internacionales están constituidas principalmente por:

- ❖ Oro físico.
- ❖ Divisas depositadas en el propio BCB o en instituciones financieras fuera del país a la orden del Ente Emisor.
- ❖ Letras de cambio y pagarés en favor del BCB.





DIRECTORIO

//9. R.D. N° 121/2022



- ❖ Títulos públicos y otros títulos negociables emitidos por gobiernos extranjeros, entidades y organismos internacionales o instituciones financieras de primer orden del exterior.
- ❖ Aportes propios a organismos financieros internacionales.

1.2.2 Misión

Mantener la estabilidad del poder adquisitivo interno de la moneda nacional, para contribuir al desarrollo económico y social.

1.2.3 Visión

El BCB es una entidad líder, institucionalizada, reconocida por su excelencia y transparencia en el cumplimiento de su misión, que presta servicios con calidad, tecnologías de información adecuada y con personal idóneo, íntegro y comprometido con los valores institucionales, en el marco del desarrollo integral para el vivir bien.

1.2.4 Plan Estratégico Institucional

El Plan Institucional de la Seguridad de la Información se basa en los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 del BCB, aprobado con Resolución Ministerial No. 193 de fecha 11/07/2022 (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas).

Objetivo Estratégico 1

Mantener la eficiencia y efectividad de las políticas del BCB para preservar la estabilidad del poder adquisitivo interno de la moneda nacional para contribuir al desarrollo económico y social del país, y suscribir anualmente el acuerdo del programa fiscal financiero, permitiendo la ejecución de la política monetaria, la política cambiaria, la regulación del sistema de pagos, la autorización de la emisión de la moneda y la administración de las reservas internacionales

**Estrategia 1.1.** Elaborar y suscribir el Acuerdo del Programa Fiscal y Financiero en forma coordinada con el Órgano Ejecutivo.

**Estrategia 1.2.** Desarrollar e implementar propuestas para perfeccionar la efectividad de la política monetaria, con el fin de controlar la inflación y apoyar el dinamismo de la actividad económica.

**Estrategia 1.3.** Ejecutar una política cambiaria consistente con los objetivos de la política monetaria.





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

DIRECTORIO

//10. R.D. N° 121/2022



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



BOLIVIA

PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN DEL BCB

Página 6

Version 2.0

**Estrategia 1.4.** Promover, realizar y difundir, estadísticas, indicadores, investigaciones, análisis encuestas y/o acciones para la generación del conocimiento y propuestas relacionadas en materia económica.

**Estrategia 1.5.** Administrar las Reservas Internacionales bajo criterios de seguridad, preservación de capital, liquidez, diversificación y rentabilidad, que permitan atender las obligaciones de pagos internacionales y los requerimientos de liquidez del sistema financiero.

**Estrategia 1.6.** Cumplir oportunamente con los compromisos del país con relación a la deuda externa pública, así como requerimientos de operaciones cambiarias y de comercio exterior.

**Estrategia 1.7.** Ejecutar las operaciones de mercado abierto con el sistema financiero y otras autorizadas por el Directorio, en base a los lineamientos de la política monetaria, establecidos

**Estrategia 1.8.** Ejecutar oportunamente las operaciones monetarias del BCB con el sector público, así como personas naturales y jurídicas del sector privado.

**Estrategia 1.9.** Garantizar la provisión del material monetario a las entidades financieras.

**Estrategia 1.10.** Promover la modernización, eficiencia y seguridad del sistema de pagos nacional a través de la regulación, vigilancia y la administración del sistema de pagos electrónico del BCB.

**Estrategia 1.11.** Gestionar las operaciones de créditos y préstamos de liquidez del sistema financiero para prevenir riesgos.

**Estrategia 1.12.** Contribuir a la preservación de la estabilidad financiera mediante el análisis de los riesgos del sistema financiero y la formulación de políticas de carácter macroprudencial.

**Estrategia 1.13.** Administrar las acreencias y formular políticas para optimizar la recuperación de la cartera y disposición de los bienes realizables, recibidos en dación en pago, a título gratuito, en administración y adjudicados.

**Estrategia 1.14.** Fortalecer y contribuir a la continuidad y la modernización de las operaciones que desarrolla el BCB a través de los proyectos de infraestructura y la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

**Objetivo Estratégico 2**





DIRECTORIO

//11. R.D. N° 121/2022



Promover y mantener la bolivianización financiera a través de la innovación de medidas e incentivos

**Estrategia 2.1.** Desarrollar y proponer políticas que mantengan y consoliden la bolivianización financiera de la economía.

**Objetivo Estratégico 3**

Mantener una gestión eficiente e inclusiva para una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.

**Estrategia 3.1.** Fortalecer la gestión institucional bajo criterios de calidad, oportunidad y eficiencia.

**Objetivo Estratégico 4**

Promover y consolidar una gestión pública transparente a través de la Rendición Pública de Cuentas y la participación efectiva de la sociedad civil e institucionalización del Control Social, así como la evaluación periódica del Control Interno.

**Estrategia 4.1.** Promover y fortalecer las medidas y acciones que permitan prevenir posibles hechos de corrupción, así como aquellas acciones orientadas a mejorar la participación ciudadana y la rendición pública de cuentas.

**Estrategia 4.2.** Fortalecer el control interno del BCB a través de evaluaciones y recomendaciones de auditoría.

**1.3 Objetivo General**

El objetivo del Plan Institucional de Seguridad de la información (PIS) es implementar controles de seguridad de la información en el BCB con base a los lineamientos establecidos, para preservar en un nivel aceptable la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información Institucional.

**1.3.1 Objetivos Específicos**

- Identificar los sistemas y activos de información.
- Establecer la estructura funcional y normativa.
- Realizar un análisis y evaluación de riesgos.
- Definir e implementar un conjunto adecuado de controles a partir de los "Lineamientos para la Elaboración e Implementación de Planes Institucionales de





DIRECTORIO

//12. R.D. N° 121/2022



Seguridad de la Información<sup>8</sup> de la AGETIC en base a la aplicabilidad y los riesgos identificados.

- Monitorizar y revisar la efectividad de los controles aplicados.
- Mantener y mejorar las estrategias definidas.
- Establecer mecanismos para la gestión de incidentes en seguridad de la información para dar continuidad a las operaciones y mejorar los controles de seguridad implementados.
- Generar una cultura de seguridad de la información institucional que involucre a todo el personal del BCB mediante capacitación y concientización.

CAPÍTULO II ALCANCE DEL PLAN

En relación a las atribuciones del Banco Central de Bolivia, el Comité de Tecnologías y Seguridad de la Información definió que el alcance para el presente plan, contemple a las áreas organizacionales de la entidad de carácter sustantivo, dichas áreas son:

- Asesoría de Política Económica (APEC)
- Gerencia de Operaciones Monetarias (GOM)
- Gerencia de Entidades Financieras (GEF)
- Gerencia de Tesorería (GTES)
- Gerencia de Operaciones Internacionales (GOI)

Asimismo, entiéndase que el efecto del presente documento, es de carácter global a toda la entidad en relación a la ejecución de actividades del plan, el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, entre otros.

CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Con la intención de alinear la elaboración de un plan estándar, cuyas directrices son marcadas por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), el presente plan adopta para la gestión de riesgos, la guía incluida en el Anexo B de los Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las entidades del sector público, misma que toma como referencia la Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos MAGERIT. En ese sentido y bajo los lineamientos dados se tomarán en cuenta los siguientes aspectos de la metodología:

- a) Identificación, clasificación y valoración de Activos de Información.





DIRECTORIO

//13. R.D. N° 121/2022



- b) Evaluación del Riesgo.
- c) Tratamiento del Riesgo.
- d) Controles implementados y por implementar.

Se destaca a la vez que, para delimitar y estandarizar el contexto tanto de las amenazas como de las vulnerabilidades de los activos de información, se tomaron como referencia el catálogo de amenazas de la Metodología MAGERIT y las vulnerabilidades expuestas en la norma ISO 27005.

**CAPÍTULO IV POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Siguiendo los lineamientos expresados por la AGETIC, la Política de Seguridad de la Información (PSI) del BCB abarca los principios y posturas institucionales respecto a los dominios o ámbitos de seguridad desarrollados en el Anexo A de los Lineamientos para el PISI:

- a) Seguridad en recursos humanos;
- b) Gestión de activos de información;
- c) Control de accesos;
- d) Criptografía;
- e) Seguridad física y ambiental;
- f) Seguridad de las operaciones;
- g) Seguridad de las comunicaciones;
- h) Desarrollo, mantenimiento y adquisición de sistemas;
- i) Continuidad de operaciones y gestión de incidentes de seguridad de la información;
- j) Plan de contingencias tecnológicas;
- k) Protección de información física documental
- l) Cumplimiento.

De acuerdo al espectro de los controles identificados en las distintas áreas sustantivas del BCB, se redacta la Política de Seguridad de la Información (ver Anexo 1).





DIRECTORIO

//14. R.D. N° 121/2022



CAPÍTULO V CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.

5.1 Controles aplicados

La elaboración del Plan Institucional de seguridad de la información del BCB ha producido un inventario extenso de activos de información de las áreas sustantivas (Ver Anexo 3), una valoración a los riesgos de tales activos, y una identificación de controles por riesgo identificado.

Se priorizó la atención a los riesgos con valores críticos y altos, a través del análisis de riesgo. Asimismo, se diagramó el plan con actividades genéricas que tienen efecto en grupos de activos de información.

En ese sentido los controles aplicados de acuerdo al alcance del presente plan y a la priorización de los riesgos, se tiene la aplicación de los siguientes controles:

- 2.1.2. Responsabilidad y custodia de los activos de información
- 2.1.3. Uso aceptable de los activos de información
- 2.2.1. Clasificación de activos de información
- 2.2.2. Etiquetado y manejo de activos de información
- 2.2.3. Protección del archivo
- 2.3.1. Gestión de medios removibles
- 3.2.1. Administración de accesos, cancelación y privilegios de usuarios
- 5.1.1. Seguridad física en áreas e instalaciones
- 5.1.2. Trabajo en áreas e instalaciones seguras
- 5.3.1. Condiciones operativas
- 6.1.2. Gestión de cambios
- 6.1.3. Gestión de la Capacidad
- 6.2.1. Respaldos de información
- 7.1.1. Gestión de la red
- 7.2.1. Mensajería y correo electrónico
- 7.3.1. Transferencia de información
- 8.1. Desarrollo y mantenimiento de sistemas
- 8.1.6. Seguridad en base de datos
- 9.1.1. Gestión de incidentes





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

## DIRECTORIO

//15. R.D. N° 121/2022



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



BOLIVIA

PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN DEL BCB

Página 11

Versión 2.0

Luego de haber definido la estrategia, los objetivos y el alcance del plan de implementación del PISI, se determina el conjunto de actividades más importantes a ser realizadas o implementadas, los cuales considera la alineación de los objetivos de seguridad de información establecidos con el proceso de implementación seleccionado y a los controles de seguridad de información establecidos en los Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad la Información de las entidades del sector público, en particular en el Anexo A de dicho documento.

Los indicadores y métricas están descritos en el Anexo 2.





DIRECTORIO

//16. R.D. N° 121/2022



5.2 Estrategias de Seguridad de la Información

Las actividades del plan fueron clasificadas como parte de uno de los siguientes grupos de estrategias de seguridad de la información:

1. Protección ante transacciones fraudulentas
2. Continuidad de operaciones y TI
3. Protección ante robo, pérdida o fuga de información
4. Oportunidad e integridad en las operaciones
5. Resguardo de material monetario, moneda conmemorativas y valores
6. Gobierno de Seguridad de la Información
7. Seguridad física y del Entorno

5.2.1 Cronograma de Implementación

Se realiza una revisión de los controles implementados y por implementar y se tiene el siguiente cronograma de implementación

1 - PROTECCIÓN ANTE TRANSACCIONES FRAUDULENTAS			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Escenario A.1.1:</b> Modificación de información directamente desde las Bases de Datos sin el debido control.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 8.1.6 Seguridad en base de datos.</p> <p><b>Actividad:</b> Monitoreo continuo y aplicación de restricciones de acceso a usuarios no permitidos en la Base de Datos de los Sistemas que respaldan las operaciones críticas, mediante una herramienta especializada de monitoreo y auditoría de Base de Datos.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GSIS	Oct/18 –Sept/20	IM – A.1.1
<p><b>Escenario A.1.2:</b> Pérdida de integridad por la modificación de datos de parte de usuarios que tienen acceso a las Bases de Datos, desconociendo el rol que tienen tales usuarios.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 3.2.1 Administración de accesos, cancelación y privilegios de usuarios</p> <p><b>Actividad:</b> Dotar de herramientas o aplicaciones para que los usuarios no accedan directamente a la Base de Datos.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GSIS	Oct/18 –Sept/21	IM – A.1.2
<p><b>Escenario A.1.3:</b> Pérdida o compromiso de las cuentas de usuario y/o contraseñas con acceso a base de datos.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 6.1.6 Seguridad en base de datos</p>	GSIS	Oct/18 –Sept/21	IM – A.1.3





DIRECTORIO

//17. R.D. N° 121/2022



1 – PROTECCIÓN ANTE TRANSACCIONES FRAUDULENTAS			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
Actividad: Implementar herramientas especializadas para la gestión y resguardo de las contraseñas y usuarios privilegiados Alineación con el PEI: Estrategia 1.14		contraseñas en fecha 01/10/2022	
<b>Escenario A.1.4:</b> Compromiso de certificados digitales y llaves privadas asociadas a operaciones críticas. <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto <b>Control:</b> 7.3.1 Transferencia de información <b>Actividad:</b> Implementar herramientas especializadas para el resguardo y uso de los certificados digitales y llaves privadas. <b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14	GSIS	Dic/23	IM – A.1.4
<b>Escenario A.1.5:</b> Ejecución de código malicioso en equipos de usuario con acceso a operaciones críticas. <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto <b>Control:</b> 2.1.3 Uso aceptable de los activos de información <b>Actividad:</b> Implantar herramientas especializadas para minimizar la ejecución de código malicioso (como los de día cero) en equipos que efectúan operaciones críticas. <b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14	GSIS	Dic/23 <b>IMPLEMENTADO</b> Se implementó en la gestión 2020 Proofpoint y Sandbox - antimalware de día cero	IM – A.1.5
<b>Escenario A.1.6:</b> Actividad anómala o sospechosa en operaciones críticas no detectada. <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto <b>Control:</b> 6.1.3 Gestión de la capacidad <b>Actividad:</b> Implementación de un centro de monitoreo de eventos relacionados a operaciones críticas. <b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14	GSIS	Oct/16 –Sept/21 <b>IMPLEMENTADO</b> Se implementó sistema de monitoreo SIMON	IM – A.1.6
<b>Escenario A.1.7:</b> Manipulación y mal uso del sistema de control de acceso <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto <b>Control:</b> 6.1.2 Gestión de cambios <b>Actividad:</b> Fortalecer los controles de otorgación de acceso a los sistemas críticos. <b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14	GSIS	Oct/16 –Sept/22 <b>IMPLEMENTADO</b> Se reacredita los accesos periódicamente y se genera reporte de intentos fallidos	IM – A.1.7
<b>Escenario A.1.8:</b> Actividad maliciosa proveniente de los participantes que se conectan a la red de BCB. <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto <b>Control:</b> 7.1.1 Gestión de la red <b>Actividad:</b> Fortalecer los requisitos de seguridad para los participantes que se conectan a la red del BCB. <b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14	GSIS GEF GOI GOM	Oct/18 –Sept/22 <b>IMPLEMENTADO</b> Es tarea recurrente. Se implementó servidores ISE para internos e IPS para externos	IM – A.1.8





DIRECTORIO

//18. R.D. N° 121/2022



1 – PROTECCIÓN ANTE TRANSACCIONES FRAUDULENTAS			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Escenario A.1.9:</b> Actividad anómala o sospechosa en operaciones de sistemas de terceros no detectada.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Medio</p> <p><b>Control:</b> 3.2.1 Administración de accesos, cancelación y privilegios de usuarios</p> <p><b>Actividad:</b> Asegurar que el acceso a los sistemas de terceros sea realizado desde ambientes seguros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger el acceso no autorizado a los sistemas de terceros.</li> <li>• Separar funciones de cuenta operador y administrador en los sistemas de terceros de acuerdo a su aplicabilidad</li> <li>• Elaborar normativa de control de accesos a sistemas de terceros.</li> </ul> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GSIS/GOI/RSI	Dici/23	IM – A.1.9
<p><b>Escenario A.1.10:</b> Actividad anómala o sospechosa en operaciones en sistemas de terceros no detectada.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Medio</p> <p><b>Control:</b> 6.1.2 Gestión de cambios</p> <p><b>Actividad:</b> Gestionar los eventos (logs) de sistemas de terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y ampliar el alcance de las herramientas de monitoreo, relacionado a los sistemas y bases de datos de los sistemas de terceros.</li> <li>• Definir la información que se requiere obtener a partir de los registros de eventos (logs).</li> <li>• Definir los canales para la difusión de la información acerca de los eventos al área responsable del sistema de terceros.</li> </ul> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GSIS Áreas RSI	Dici/24	IM – A.1.10
<p><b>Escenario A.1.11:</b> Sistemas de terceros desactualizados.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 8.2.1 Requisitos de seguridad</p> <p><b>Actividad:</b> Actualización periódica de los sistemas de externos de forma automática o manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de viabilidad del proceso de actualización.</li> <li>• Elaboración del cronograma para la actualización de sistemas de terceros</li> </ul> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GSIS/Áreas/RSI	Dici/23 Recurrente	IM – A.1.11
<p><b>Escenario A.1.12:</b> Acceso no autorizado en las comunicaciones con los sistemas de terceros.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 8.2.1 Requisitos de seguridad</p> <p><b>Actividad:</b> Implementar firma digital y/o cifrado de datos, en la comunicaciones y transferencia de información desde/hasta los sistemas de terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la viabilidad de la implementación en cada caso.</li> <li>• Evaluar la utilización de correo electrónico cifrado y firma digital para el envío de información a sistemas de terceros</li> </ul>	GSIS/Áreas/RSI	Dici/24	IM – A.1.12





DIRECTORIO

//19. R.D. N° 121/2022



1 – PROTECCIÓN ANTE TRANSACCIONES FRAUDULENTAS

ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
- Implementar controles definidos para la protección de la información (mensajes) Alineación con el PEI: Estrategia 1.14			

2 – CONTINUIDAD DE OPERACIONES Y TI

ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<b>Escenario A.2.1:</b> Pérdida de información sustantiva que es procesada y almacenada en las computadoras del personal de las áreas sustantivas las cuales no disponen de copias de respaldo. <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto <b>Control:</b> 6.2.1 Respaldos de información <b>Actividad:</b> Normar el almacenamiento periódico en la Nube del BCB para alojar información sustantiva de las áreas (cuyas fuentes son archivos PDF, Excel, Word, Power Point, entre otros), permitiendo un respaldo a la información que se generan, procesan, transmiten y almacenan de manera local en las diferentes computadoras del personal. Alineación con el PEI: Estrategia 1.14	Áreas Sustantivas	Oct'16 –Sept'19  IMPLEMENTADO  Circular CIG 14/2022	IM – A.2.1
<b>Escenario A.2.2:</b> Existe información consolidada que está almacenada solamente en las computadoras del personal, mismas que pueden ser pérdidas en caso de algún incidente informático. <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto <b>Control:</b> 6.2.1 Respaldos de información <b>Actividad:</b> Almacenar mensualmente y de manera consolidada en el Servidor de Archivos del BCB (File Server) Información Sustantiva de las áreas (cuyas fuentes son archivos PDF, Excel, Word, Power Point, entre otros), permitiendo un respaldo a la información que se generan, procesan, transmiten y almacenan de manera local, en las diferentes computadoras del personal. Alineación con el PEI: Estrategia 1.14	Áreas Sustantivas	Dic/23	IM – A.2.2
<b>Escenario A.2.3:</b> Impedimento de continuar procesando información sustantiva, cuya fuente es cada mediante correos electrónicos, cuando los usuarios se encuentran fuera del alcance de la red de datos institucional dado que se dispone de un cliente de correo que descarga y almacena toda la información de manera local. <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto <b>Control:</b> 7.2.1 Mensajería y correo electrónico <b>Actividad:</b> Almacenar la información enviada y recibida de correos electrónicos, de los últimos tres (3) meses en su herramienta de Gestión Informática, para los mensajes de las áreas sustantivas. Alineación con el PEI: Estrategia 1.14	GSIS	Oct/18 –Sept/20  IMPLEMENTADO  La actual configuración del cliente de correo electrónico hace que todos los correos recibidos se almacenen por defecto en el servidor Exchange y no de manera local	IM – A.2.3





DIRECTORIO

//20. R.D. N° 121/2022



2 – CONTINUIDAD DE OPERACIONES Y TI			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Escenario A.2.4:</b> El servicio de correo electrónico es muy importante para las áreas sustantivas, una caída del servicio tiene un impacto elevado en el procesamiento de operaciones del BCB, dado que existe mucha información que es transmitida para su procesamiento por medio del correo electrónico.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 6.1.3 Gestión de la Capacidad</p> <p><b>Actividad:</b> En caso de contingencias, brindar el servicio de Correo Electrónico desde el Centro de Computo Alterno.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GSIS	Oct'18 –Sept'20  <b>IMPLEMENTADO</b> Se implementó correo en alta disponibilidad uno en el sitio principal y el otro en sitio alternativo.	IM – A.2.4
<p><b>Escenario A.2.5:</b> Interrupción en servicios y/o sistemas informáticos en el BCB</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 9.1.1 Gestión de Incidentes</p> <p><b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14</p> <p><b>Actividad:</b> Implementar la Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información, acorde a normativa vigente.</p> <p><b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar incidentes, tratar y/o escalar a través de una herramienta</li> <li>Clasificar el incidente para su registro en una herramienta</li> <li>Si corresponde escalar al CGII de AGETIC</li> <li>Socializar los reportes de incidentes al personal</li> <li>Contar con una herramienta para llevar la bitácora de eventos.</li> <li>Si corresponde aplicar un procedimiento de gestión de evidencia forense</li> </ul>	RSI-Equipo de respuesta ante incidentes-Áreas	Dic/23 (actividad recurrente a demanda)	IM – A.2.5
<p><b>Escenario A.2.6:</b> Interrupción en servicios y/o sistemas informáticos en el BCB</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Medio</p> <p><b>Control:</b> 10.1. Implementación del plan de contingencias tecnológicas.</p> <p><b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14</p> <p><b>Actividad:</b> Elaborar, formalizar, actualizar e implementar el plan de contingencias tecnológicas del BCB que incluya sistemas provistos por terceros.</p> <p><b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de tiempos máximos de restauración de los Sistemas de Información</li> <li>Elaboración y formalizar el plan de contingencias tecnológicas</li> <li>Actualizar y mantener el plan de contingencias tecnológicas</li> <li>Implementar el plan de contingencias tecnológicas</li> <li>Realizar pruebas del plan de contingencias tecnológicas</li> </ul>	RSI / GSIS / Áreas	Dic/23	IM-A.2.6





DIRECTORIO

//21. R.D. N° 121/2022



3 – PROTECCIÓN ANTE ROBO, PÉRDIDA O FUGA DE INFORMACIÓN			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Escenario A.3.1:</b> Existe mucha información generada en las áreas sustantivas que pueden ser extraviadas debido a que el personal desconoce la forma de hacer gestión documental.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Crítico</p> <p><b>Control:</b> 2.1.2 Responsabilidad y custodia de los activos de información</p> <p><b>Control:</b> 2.2.3 Protección del Archivo</p> <p><b>Actividad:</b> Diseñar una guía para el personal del BCB en la cual se expresa la forma adecuada de la manipulación de información existente en las distintas áreas.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	Subgerencia de Gestión Documental	Dic/23	IM – A.3.1
<p><b>Escenario A.3.2:</b> Existe mucha información física que puede extraviarse o deteriorarse, misma que por la cantidad de documentos ya no es práctico disponer su almacenamiento físico.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Crítico</p> <p><b>Control:</b> 2.1.2 Responsabilidad y custodia de los activos de información</p> <p><b>Control:</b> 2.2.3 Protección del Archivo</p> <p><b>Actividad:</b> Digitalizar la documentación física que no cuenta con un respaldo de procesamiento de un sistema informático, en las distintas áreas sustantivas.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	Áreas sustantivas - GADM	Dic/23	IM – A.3.2
<p><b>Escenario A.3.3:</b> Pérdida o fuga de información sensible</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 2.2.1 Clasificación</p> <p><b>Control:</b> 2.2.2 Etiquetado y manejo</p> <p><b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14</p> <p><b>Actividad:</b> Implementar y/o actualizar la clasificación de la información acorde a Procedimiento y Guía respectiva</p> <p><b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del inventario de Activos de Información en el BCB</li> <li>Valoración y clasificación de activos de Información en áreas sustantivas</li> <li>Valoración y clasificación de activos de Información en áreas No sustantivas</li> </ul>	RSI / Áreas	Dic/23 (actualización recurrente)	IM – A.3.3
<p><b>Escenario A.3.4:</b> Pérdida o fuga de información sensible</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 2.3.1 Gestión de medios removibles</p> <p><b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	RSI / GSI	Oct/22 – Dic/23 <b>IMPLEMENTADO</b> Se implementó en el mes de septiembre del 2022 la herramienta Data Lost Prevención (DLP), la cual	IM – A.3.4





DIRECTORIO

//22. R.D. N° 121/2022



3 – PROTECCION ANTE ROBO, PERDIDA O FUGA DE INFORMACION			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES /ALINEACION	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / METRICAS
<p>Actividad: Implementar una herramienta para gestionar, monitorear y registrar actividades de copia de información clasificada en medios removibles</p> <p>Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de reglas de protección de información</li> <li>Implementación de reglas para la protección de dispositivos de almacenamiento</li> <li>Implementación de reglas de protección de información sensible</li> </ul>		tiene como objetivo prevenir las fugas de información que incluye los dispositivos de almacenamiento.	
4 – OPORTUNIDAD E INTEGRIDAD EN LAS OPERACIONES			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES /ALINEACION	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / METRICAS
<p><u>Escenario A.4.1:</u> Procesamiento oportuno de información sustantiva ante un incidente que afecta el normal funcionamiento de los sistemas.</p> <p><u>Nivel de Riesgo:</u> Alto</p> <p><u>Control:</u> 6.1.3 Gestión de la capacidad</p> <p><u>Actividad:</u> En caso de Contingencias, procesar la información desde el Centro de Cómputo Alterno de forma autónoma para los sistemas informáticos de las Áreas sustantivas.</p> <p><u>Alineación con el PEI:</u> Estrategia 1.14</p>	GSIS	Oct/18 –Sept/19  <b>IMPLEMENTADO</b> Se cuenta con un Centro de Cómputo Alterno que es capaz de soportar toda la infraestructura de servidores de producción	IM – A.4.1
<p><u>Escenario A.4.2:</u> - Al preparar la presentación y reportes, la posibilidad de un error en el cálculo o al digitar podría ocasionar que la misma no tenga datos correctos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No existe un mecanismo de detección o registro de errores previo, solamente se detectan los errores cuando pasan a otra etapa.</li> <li>Mala interpretación de instrucciones, datos, normativa u otros.</li> </ul> <p><u>Nivel de Riesgo:</u> Alto</p> <p><u>Control:</u> 2.1.2 Responsabilidad y custodia de los activos de información</p> <p><u>Actividad:</u> Crear un reporte de errores frecuentes con el objeto de ser analizados y minimizados, conformando para ello una guía que evite y subsane dichos errores. Los activos involucrados en la presente actividad son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte FPAH</li> <li>Reporte FPA</li> <li>Reporte de la TRE y de la TAPR</li> <li>Reportes de Tasas de Interés</li> <li>Reporte de transferencias al/del Fondo RAL.</li> </ul> <p><u>Alineación con el PEI:</u> Estrategia 1.14</p>	GEF	Dic/23	IM – A.4.2
<p><u>Escenario A.4.3:</u> Pérdida de documentación por inadecuada manipulación de los usuarios o por situaciones imprevistas.</p>	GEF	Dic/23	IM – A.4.3





DIRECTORIO

//23. R.D. N° 121/2022



4 – OPORTUNIDAD E INTEGRIDAD EN LAS OPERACIONES			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 2.1.2 Responsabilidad y custodia de los activos de información</p> <p><b>Actividad:</b> Emitir una Comunicación Interna al personal del área, recomendando la forma correcta de manipulación de la Documentación de Acreencias.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>			
<p><b>Escenario A.4.4:</b> Los datos e información de los Bienes Realizables se actualizan manualmente en un documento digital en formato excel elaborado por el personal del área, misma que puede estar sujeta a errores por una inadecuada gestión.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 8.1 Desarrollo y mantenimiento de sistemas</p> <p><b>Actividad:</b> Coordinación de actividades con la Gerencia de Sistemas para el diseño, elaboración y puesta en funcionamiento de un Sistema de Control de Bienes Realizables.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GEF - GSIS	Oct/18 – Sept/21  <b>IMPLEMENTADO</b>  Puesta en Producción del Sistema de Bienes Realizables 05/06/2022	IM – A.4.4

5 – RESGUARDO DE MATERIAL MONETARIO, MONEDAS CONMEMORATIVAS Y VALORES			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Escenario A.5.1:</b> Error cometido por los servidores públicos asignados al pago de una operación que permita la salida de dinero en cermasia.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 2.1.2 Responsabilidad y custodia de los activos de información</p> <p><b>Actividad:</b> Verificar y controlar la cantidad de material monetario a pagar en cada operación con sus respectivos antecedentes.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GTES	Dic/23	IM – A.5.1
<p><b>Escenario A.5.2:</b> Sustracción de material monetario, monedas conmemorativas y valores en custodia de manera planificada por los servidores públicos que desarrollan sus funciones en el área.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 2.1.2 Responsabilidad y custodia de los activos de información</p> <p><b>Actividad:</b> En los respectivos almacenes, realizar arqueos sorpresivos para verificar la existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material monetario</li> <li>Monedas conmemorativas</li> <li>Valores en custodia</li> </ul> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GTES	Dic/23	IM – A.5.2
<p><b>Escenario A.5.3:</b> Sustracción de material monetario planificada por los servidores públicos que desarrollan sus funciones en el área.</p>	GTES	Dic/23	IM – A.5.3





DIRECTORIO

//24. R.D. N° 121/2022



5 - RESGUARDO DE MATERIAL MONETARIO, MONEDAS CONMEMORATIVAS Y VALORES

ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 5.1.1 Seguridad física en áreas e instalaciones</p> <p><b>Actividad:</b> Cumplir estrictamente con los protocolos de ingreso y salida de personas en los ambientes de tesorería</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>			
<p><b>Escenario A.5.4:</b> Deterioro del material monetario por exposición a factores ambientales (humedad, agua, ruido, contaminación, polvo, suciedad).</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 5.3.1 Condiciones operativas</p> <p><b>Actividad:</b> Realizar el mantenimiento periódico de cañerías de agua y cárcamo (cada 6 meses), para evitar inundaciones y rebalses en los almacenes de material monetario.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GTES - GADM	Dic/23	IM - A.5.4
<p><b>Escenario A.5.5:</b> Deterioro de la maquinaria y/o equipo depositado en valores en custodia por exposición a factores ambientales (humedad, agua, ruido, contaminación, polvo, suciedad) que dañen los valores en custodia</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 5.3.1 Condiciones operativas</p> <p><b>Actividad:</b> Elaborar un procedimiento para establecer una verificación periódica del estado de conservación de los valores en custodia depositados en gavetas de Bóveda Central</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	GTES	Dic/23	IM - A.5.5

6 - GOBIERNO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA / CUMPLIMIENTO	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Escenario A.6.1:</b> Elevada cantidad de información que se genera en las áreas del BCB, que implica a la vez un desbordamiento de actividades de control y seguimiento a la implantación de las mismas.</p> <p><b>Nivel de Riesgo:</b> Alto</p> <p><b>Control:</b> 11.2.1 Evaluación de cumplimiento del plan institucional de seguridad de la información</p> <p><b>Actividad:</b> Crear un área organizacional para la atención de temas de seguridad de la información.</p> <p><b>Alineación con el PEI:</b> Estrategia 1.14</p>	RSI	Dic/23	IM - A.6.1





DIRECTORIO

//25. R.D. N° 121/2022



7 – SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Escenario A.7.1:</b> Pérdida de información sensible.  <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto  <b>Control:</b> 5.1.1 Seguridad física en áreas e instalaciones.  <b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14  <b>Actividad:</b> Implementar el Sistema de Videovigilancia en los ambientes de Tesorería  <b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Renovación del Sistema de Videovigilancia con análisis de video e inteligencia artificial para ambientes de Tesorería. (Cámaras con búsqueda por apariencia, reconocimiento facial, detección de actividades inusuales, foco de atención, análisis de incidentes)</li> <li>Implementar Sistema de Video con Audio bidireccional en áreas restringidas de tesorería para mejorar el proceso de recuento de MM al incorporar audio.</li> <li>Implementación de una nueva Sala de Control y Monitoreo del Sistema de Seguridad Electrónica del BCB</li> <li>Incorporación de personal para Monitoreo en línea de las operaciones de tesorería y monitoreo 24/7 de las instalaciones del BCB</li> </ul>	SGR	Dic/24	IM-A.7.1
<p><b>Escenario A.7.2:</b> Acceso no autorizado a las áreas seguras de Tesorería.  <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto  <b>Control:</b> 5.1.1 Seguridad física en áreas e instalaciones.  <b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14  <b>Actividad:</b> Implementar el Sistema de Control de Accesos en los ambientes de Tesorería.  <b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de un software para solicitudes, control y autorizaciones de ingresos</li> <li>Implementación y mejoramiento del sistema de control de acceso biométrico con integración al Sistema de Videovigilancia en todas las puertas de ingresos y salidas de los ambientes restringidos de Tesorería</li> <li>Implementación y/o renovación de sistemas de alarmas de intrusión en Tesorería</li> </ul>	GSIS/SGR	Dic/24	IM-A.7.2
<p><b>Escenario A.7.3:</b> Probabilidad de desastre por incendio, inundación, averías, corte de suministro eléctrico  <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto  <b>Control:</b> 5.1.1 Seguridad física en áreas e instalaciones.  <b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14  <b>Actividad:</b> Implementar el Sistema de Alarmas en los ambientes de Tesorería  <b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación y/o renovación de sistemas de alarmas en Tesorería (incendio e inundación)</li> <li>Implementación de Señalética de información para evacuaciones y contingencias</li> </ul>	SGR	Dic/24	IM-A.7.3
<p><b>Escenario A.7.4:</b> Acceso no autorizado a las áreas seguras.  <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto  <b>Control:</b> 5.1.1 Seguridad física en áreas e instalaciones.  <b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14  <b>Actividad:</b> Establecer medida de seguridad física en áreas e instalaciones denominadas seguras o críticas del BCB.</p>	SGR	Dic/24	IM-A.7.4





DIRECTORIO

//26. R.D. N° 121/2022



7 – SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO			
ESCENARIO / RIESGO / CONTROLES / ACTIVIDADES / ALINEACIÓN	ÁREA EJECUTORA	FECHA	INDICADORES / MÉTRICAS
<p><b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar normativa de control de accesos</li> <li>Identificar las áreas e instalaciones consideradas seguras.</li> <li>Elaborar procedimientos de acceso a las diferentes áreas críticas según las características de seguridad de la información.</li> <li>Implementar mecanismos de acceso físico para áreas seguras.</li> <li>Señalizar las áreas e instalaciones seguras.</li> <li>Instalar sistemas de monitoreo y vigilancia</li> <li>Elaborar procedimientos para la obtención y entrega de grabaciones de los sistemas de monitoreo y vigilancia.</li> <li>Implementar mecanismos de alerta al interior y exterior de las instalaciones seguras ante ocurrencias de eventos de seguridad.</li> <li>Realizar simulacros de evacuación y respuesta ante amenazas internas, externas, ambientales y/o revueltas sociales.</li> <li>Contar con señalética visible para evacuaciones o contingencias.</li> </ul>			
<p><b>Escenario A.7.5:</b> Trabajos no autorizados dentro las áreas seguras.  <b>Nivel de Riesgo:</b> Alto  <b>Control:</b> 5.1.2 Trabajo en áreas e instalaciones seguras  <b>Alineación PEI:</b> Estrategia 1.14  <b>Actividad:</b> Gestionar las actividades de trabajo y operación dentro de las áreas seguras acorde a los requisitos de seguridad.</p> <p><b>Tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir las acciones permitidas y no permitidas en las áreas seguras</li> <li>En áreas con información sensible evitar el trabajo no supervisado a servidores públicos y terceras personas.</li> <li>Hacer conocer al personal que trabaja en áreas seguras las acciones permitidas y no permitidas y firmar la aceptación de las mismas.</li> </ul>	SGR	Jun/23	IM-A.7.5





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

DIRECTORIO

//27. R.D. N° 121/2022

# Anexo 1

## Política de Seguridad de la Información





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

## DIRECTORIO

//28. R.D. N° 121/2022

*Banco Central de Bolivia*

*Política de Seguridad de la Información*

### Contenido

Introducción .....	3
Términos y Definiciones .....	3
Objetivo General .....	4
Objetivos Específicos .....	4
Alcance .....	4
Roles y Responsabilidades .....	5
Desarrollo .....	5
Difusión.....	10
Cumplimiento .....	10
Sanciones .....	10
Histórico de Cambios .....	10





DIRECTORIO

//29. R.D. N° 121/2022

INTRODUCCIÓN

El Banco Central de Bolivia (BCB) destaca a la información institucional como un activo de alta importancia que posibilita el cumplimiento de sus objetivos. Esto genera la necesidad de implementar medidas de protección.

Para el BCB, la protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos de información, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma.

Por esta razón, la Política de Seguridad de la Información (PSI), establece directrices que permiten definir estrategias para la protección de los activos de información ante amenazas que pudieran afectar su disponibilidad, integridad y confidencialidad, además del desarrollo de planes de continuidad de los sistemas de información, gestión de los riesgos y la respectiva implementación de los controles de seguridad de la información por parte del personal del BCB.

Para este fin, se cuenta con el compromiso de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, Directores, Asesor, Gerentes, Subgerentes, Jefes de Departamento y del personal de todas las Áreas y Unidades Organizacionales para la difusión, consolidación y cumplimiento de la presente Política.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los siguientes términos y definiciones son aplicables para el propósito del presente documento:

Activo de información: Conocimiento o información que tiene valor para la institución.

Amenaza: Causa potencial de un incidente no deseado, que puede dar lugar a daños en un sistema o en la Institución. Se trata de un factor externo al activo de información, del que no se tiene control.

Confidencialidad: Propiedad que determina que la información no esté disponible ni sea revelada a personas o procesos no autorizados.

Disponibilidad: Propiedad de la información de ser accesible y utilizable para los usuarios autorizados.

Gestión de riesgos: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo. Se compone de la evaluación y el tratamiento de riesgos.

Integridad de la información: Propiedad que salvaguarda la exactitud y completitud de la información.





## DIRECTORIO

//30. R.D. N° 121/2022

Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI): Documento que establece las actividades relativas a la organización y gestión de la seguridad de la información en la Entidad.

Política de Seguridad de la Información (PSI): Acciones o directrices que establecen la postura institucional en relación a la seguridad de la información, incluidas dentro del Plan Institucional de Seguridad de la Información.

Responsable del Activo de Información: Es la Máxima Autoridad de Área y tiene la atribución de establecer los requisitos de seguridad de la información relacionada al activo de información enmarcado al proceso del cual es responsable.

Riesgo de seguridad de la Información: Probabilidad de que una amenaza aproveche vulnerabilidades de un activo de información.

Seguridad de la información: Protección de los activos de información frente a las amenazas que puedan afectar a su confidencialidad, integridad o disponibilidad.

Vulnerabilidad: Debilidad de un activo de información o control de seguridad que puede ser aprovechada por una amenaza. Es un factor interno del que se tiene control.

### OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices que permitan proteger, asegurar y salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información del BCB, teniendo en cuenta los objetivos, los procesos, las operaciones y los requisitos legales vigentes en la Entidad.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Puntualizar las políticas relacionadas con el análisis de riesgos e identificación de controles en los dominios relevantes.
- Fortalecer la concientización de la importancia de la seguridad de la información del BCB en el personal.
- Establecer políticas, reglamentos y procedimientos en materia de seguridad de la información
- Procurar la mejora continua de la continuidad de operaciones del BCB frente a amenazas de diferente índole.

### ALCANCE

La Política de Seguridad de la Información es aplicable a todas las áreas y unidades organizacionales del BCB, a sus recursos, a los procesos internos o externos y a todo el





DIRECTORIO

//31. R.D. N° 121/2022

personal de la entidad, cualquiera sea su situación laboral y el tipo de tareas que desempeñen.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

- a) El Comité de Tecnología y Seguridad de la Información (CTSI) es responsable proponer al Directorio del BCB la aprobación de la Política de Seguridad de la Información y las funciones generales en materia de seguridad de la información.
- b) La Máxima Autoridad de Área (MAA) es responsable de cumplir y hacer cumplir la PSI y la normativa que se desprenda de ella al interior de su área.
- c) El Responsable de Seguridad de la Información (RSI) es el encargado de gestionar, planificar, desarrollar e implementar el Plan Institucional de Seguridad de la Información. Asimismo, tiene la función de proponer la Política de Seguridad de la Información.
- d) La Gerencia de Sistemas es responsable de cumplir funciones relativas a la seguridad informática de la entidad.
- e) La Gerencia de Recursos Humanos es responsable de promover la concientización y formación del recurso humano del BCB en seguridad de la información.
- f) La Gerencia de Asuntos Legales es responsable de asesorar en materia legal en lo que se refiere a la seguridad de la información.
- g) La Gerencia de Auditoría Interna es responsable de llevar a cabo auditorías periódicas sobre los sistemas y actividades vinculadas con la gestión de activos y tecnología de información.
- h) Todo el personal del BCB, es responsable de conocer y cumplir la PSI vigente.

DESARROLLO

La Política de Seguridad de la Información del BCB, se sustenta en el resguardo, protección y seguridad de la información que se genera, procesa y almacena. A este efecto, se ha definido un conjunto de directrices de alto nivel que permiten preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

El Banco Central de Bolivia:

1. Establece que la información que genera, procesa y resguarda es de gran importancia para el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y las establecidas en la ley 1670.
2. Protege los activos de información críticos, orientando sus esfuerzos a la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, alineado al plan estratégico institucional (PEI).





DIRECTORIO

//32. R.D. N° 121/2022

Banco Central de Bolivia

Política de Seguridad de la Información

En relación a los dominios de la seguridad el BCB establece las siguientes políticas:

Dominio de Seguridad / Descripción	Postura Institucional
<p><b>a) Seguridad en recursos humanos</b> Es necesario establecer mecanismos de relación, en materia de seguridad de la información, entre el recurso humano y el BCB con el objetivo de preservar la información a la que tienen acceso durante y después de la vinculación laboral</p>	<p>a) <u>Respecto a la protección de la información institucional ante amenazas que se originan del recurso humano.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concientizar, entrenar y capacitar al personal del BCB para implantar una cultura de seguridad de la información.</li> <li>2. El personal deberá conocer, entender y asumir sus responsabilidades con respecto a la seguridad de la información.</li> <li>3. Establecer responsabilidades y condiciones para manejo de la información a la que tienen acceso el personal del BCB y terceros; durante y después del vínculo laboral.</li> </ol>
<p><b>b) Gestión de activos de información</b> Con el fin de preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos de información, se debe administrar, controlar y asignar responsabilidades en el uso y protección de los mismos</p>	<p>b) <u>Respecto al uso y protección de activos de información.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificar y clasificar los activos de información en físico y digital, a fin determinar el tipo de activo y su grado de sensibilidad y criticidad.</li> <li>5. Todo activo de información debe estar asignado a un área responsable de la entidad.</li> <li>6. El uso del activo de información debe ser definido por el área responsable.</li> <li>7. Priorizar la protección en base al grado de sensibilidad y criticidad del activo de información.</li> <li>8. Priorizar la implementación de recursos tecnológicos, de infraestructura y recursos humanos para la adecuada protección de los activos de la información y gestión</li> </ol>





DIRECTORIO

//33. R.D. N° 121/2022

Dominio de Seguridad / Descripción	Postura Institucional
	de medios de almacenamiento removibles.
<p><b>c) Control de accesos</b> Gestionar los accesos a servicios y aplicaciones que permitan controlar, autorizar y asignar privilegios a cuentas de usuario.</p>	<p><b>c) <u>Respecto al control de accesos a recursos de red, información, sistemas y aplicaciones.</u></b></p> <p>9. El acceso a los recursos de red, información, sistemas y aplicaciones, sistemas provistos por terceros, incluyendo el teletrabajo, debe contar con los niveles de autorización y mecanismos de protección acordes a la clasificación de activos de información.</p> <p>10. El área responsable de los activos de información, debe asignar y revocar los accesos a recursos de red, información, sistemas y aplicaciones de acuerdo a las funciones.</p>
<p><b>d) Criptografía</b> El uso de técnicas criptográficas aporta mayores niveles de seguridad para proteger la confidencialidad, autenticidad e integridad de la información, además del no repudio y autenticación.</p>	<p><b>d) <u>Respecto a la protección de información transmitida a través de redes de comunicaciones</u></b></p> <p>11. Los mecanismos de protección para la transmisión de información deben ser acordes a la sensibilidad y criticidad de la misma.</p>
<p><b>e) Seguridad física y ambiental</b> Asegurar áreas e instalaciones donde se genere, procese, transmita o almacene información considerada sensible y crítica para el BCB, con el objetivo de prevenir accesos no autorizados que comprometan la seguridad de la información.</p>	<p><b>e) <u>Respecto a la protección de áreas e instalaciones donde se genere, procese, transmita o almacene información considerada sensible y crítica</u></b></p> <p>12. Proteger las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos críticos del BCB.</p> <p>13. Clasificar áreas e instalaciones en función a su sensibilidad y criticidad, implementar controles de</p>





DIRECTORIO

//34. R.D. N° 121/2022

Dominio de Seguridad / Descripción	Postura Institucional
	<p>acceso físico, monitoreo y vigilancia.</p> <p>14. Disponer de elementos de seguridad para mitigar o transferir riesgos de origen natural, tecnológico o provocado por las personas.</p>
<p><b>f) Seguridad de las operaciones</b> Garantizar y asegurar que las actividades operacionales en instalaciones de procesamiento de información se realicen de forma correcta.</p>	<p><b>f) Respeto a la seguridad de las operaciones</b></p> <p>15. Implementar controles para asegurar que las actividades operacionales en instalaciones de procesamiento de información se realicen de forma correcta y continua considerando la responsabilidad para la ejecución de las operaciones, protección contra pérdida de información y generación de respaldos de información.</p>
<p><b>g) Seguridad de las comunicaciones</b> Establecer controles que permitan proteger la información transmitida a través de las redes de telecomunicaciones reflejada en documentos.</p>	<p><b>g) Respeto a la seguridad de las comunicaciones</b></p> <p>16. Implementar mecanismos de protección para la disponibilidad de la información en las redes de datos.</p> <p>17. Gestionar de forma eficiente y segura el servicio de mensajería y correo electrónico para preservar la integridad y confidencialidad de la información transferida.</p>
<p><b>h) Desarrollo, mantenimiento y adquisición de sistemas</b> Establecer requisitos de seguridad para el desarrollo, mantenimiento y adquisición de sistemas que consideren pruebas de</p>	<p><b>h) Respeto a la seguridad en el ciclo de vida de los sistemas y/o software que se desarrolle y/o adquiera</b></p> <p>18. Establecer e implantar requisitos de seguridad en el ciclo de vida de los</p>





DIRECTORIO

//35. R.D. N° 121/2022

Dominio de Seguridad / Descripción	Postura Institucional
seguridad, pruebas de calidad y aceptación para desarrollos internos y externos.	sistemas, sean software vigentes o en proceso de implementación.
<p><b>i) Continuidad de operaciones y gestión de incidentes de seguridad de la información</b></p> <p>Establecer mecanismos para la gestión de incidentes en seguridad de la información dentro del BCB para dar continuidad a las operaciones y mejorar los controles de seguridad implementados.</p>	<p><b><u>i) Respetto a la continuidad de las operaciones y procesos mediante la gestión de incidentes en seguridad de la información.</u></b></p> <p>19. Contar con recursos tecnológicos, humanos, infraestructura física y normativa para permitir la continuidad operativa de los procesos críticos.</p> <p>20. Implementar, mantener y probar el Plan de Continuidad Operativa.</p> <p>21. Gestionar los incidentes de seguridad de la información que afecten la continuidad operativa y gestionar las bitácoras de registro (logs).</p> <p>22. La gestión de incidentes de seguridad de la información abarca la prevención, detección, respuesta y recuperación.</p>
<p><b>j) Plan de contingencias tecnológicas</b></p> <p>Implementar un Plan de Contingencias Tecnológicas que permita controlar un incidente de seguridad de la información o una situación de emergencia, minimizando sus consecuencias negativas. Asimismo deberá determinar sus requisitos para la seguridad de la información ante situaciones adversas.</p>	<p><b><u>j) Respetto al Plan de contingencias tecnológicas.</u></b></p> <p>23. Contar con un Plan de Contingencias Tecnológicas formalizado, actualizado e implementado donde se asigne responsabilidades para su ejecución a los propietarios de los activos de información.</p>
<p><b>k) Protección de información física documental</b></p> <p>Gestionar la seguridad de la información física documental de manera integral.</p>	<p><b><u>k) Respetto a la protección de información física documental</u></b></p> <p>24. Evitar el robo, pérdida o modificación de documentos físicos mediante su resguardo seguro.</p>





DIRECTORIO

//36. R.D. N° 121/2022

Dominio de Seguridad / Descripción	Postura Institucional
<b>I) Cumplimiento</b> Asegurar el cumplimiento operativo del Plan Institucional de Seguridad de la Información que conlleva la Política de Seguridad y la documentación resultante de la misma	<b>I) <u>Respecto al cumplimiento</u></b>  25. Revisar los controles evaluando periódicamente el cumplimiento de la normativa documental del Plan Institucional de Seguridad de la Información, verificando que los mismos se encuentran en operación. Asimismo, efectuar auditorías al Plan Institucional de Seguridad de la Información.

DIFUSIÓN

El Responsable de Seguridad de la Información (RSI), a través de la Gerencia General, es el encargado de difundir las políticas de seguridad de la información del BCB a todo el personal. Este documento deberá ser de libre acceso a través de la red intranet del BCB.

CUMPLIMIENTO

La presente Política de Seguridad de la Información es de cumplimiento obligatorio por todo el personal del BCB.

SANCIONES

El incumplimiento a las políticas de seguridad de la información del BCB, ya sea de forma intencional o por negligencia, será sancionado de acuerdo a normativa vigente.

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Elaboración	Revisión	Aprobación	Modificación
Daniel Abasto 18/09/2018	Comite de Tecnologías y Seguridad de la información 17/09/2018	Directorio del BCB 18/09/2018	Documento Inicial
Alfredo Lupe Copaliti 8/12/2022	Comite de Tecnologías y Seguridad de la información 29/07/2022	Directorio del BCB 15/12/2022	Actualización





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

DIRECTORIO

//37. R.D. N° 121/2022

# Anexo 2

## Indicadores y métricas





DIRECTORIO

//38. R.D. N° 121/2022

SIGLA: IM – A.1.1			
<b>INDICADOR- Diferencia de accesos</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
El indicador permite determinar que la diferencia de accesos entre el total y la de usuarios con permisos, es que hubo usuarios que accedieron a la Base de Datos que no tienen permisos			
<b>METRICAS</b>		<b>FÓRMULA</b>	
M1: Número de accesos de personas con permisos a una Base de Datos		I = M2 -M1	
M2: Número total de accesos a una Base de Datos			
RESULTADOS			
Solo usuarios permitidos	0	Existencia de usuarios no permitidos	>=1

SIGLA: IM – A.1.2			
<b>INDICADOR- Cantidad de usuarios que acceden a la Base de Datos solo por herramientas o aplicaciones oficiales</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
El indicador permite determinar la cantidad de usuarios que acceden a la Base de Datos solo por herramientas o aplicaciones oficiales.			
<b>METRICAS</b>		<b>FÓRMULA</b>	
M1: Número de usuarios que acceden a la Base de Datos solo por herramientas o aplicaciones oficiales.		I = M1	
RESULTADOS			
Ningún usuario usa la herramienta o aplicación oficial para ingresar a la Base de Datos	0	Cantidad de usuarios que acceden a la Base de Datos mediante la herramienta o aplicación oficial	>=1

SIGLA: IM – A.1.3			
<b>INDICADOR- Cantidad de contraseñas comprometidas</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
El indicador permite determinar si una contraseña fue o no comprometida.			
<b>METRICAS</b>		<b>FÓRMULA</b>	
M1: Número de contraseñas comprometidas		I = M1	





DIRECTORIO

//39. R.D. N° 121/2022

RESULTADOS			
Protección ideal	0	Contraseñas comprometidas	>=1

SIGLA: IM – A.1.4	
INDICADOR- Cantidad de certificados digitales y llaves privadas comprometidas	
DEFINICIÓN	
El indicador permite determinar si un certificado digital o llave privada fue o no comprometida.	
METRICAS	FÓRMULA
M1: Número de certificados digitales o llaves privadas comprometidas	I = M1

RESULTADOS			
Protección ideal	0	certificados digitales o llaves privadas comprometidas	>=1

SIGLA: IM – A.1.5	
INDICADOR- Cantidad de código malicioso detectado	
DEFINICIÓN	
El indicador permite determinar la cantidad de código malicioso detectado.	
METRICAS	FÓRMULA
M1: Número de códigos maliciosos detectados	I = M1

RESULTADOS			
La herramienta antimalware puede que este funcionando de manera inadecuada	0	Cantidad de malware detectado	>=1

SIGLA: IM – A.1.6	
INDICADOR- Cantidad de operaciones sospechosas	
DEFINICIÓN	
El indicador permite determinar la cantidad de operaciones sospechosas.	
METRICAS	FÓRMULA





DIRECTORIO

//40. R.D. N° 121/2022

M1. Número de operaciones sospechosas	I = M1		
<b>RESULTADOS</b>			
No se detectó operación sospechosa	0	Cantidad de operaciones sospechosas	>=1

<b>SIGLA: IM – A.1.7</b>			
<b>INDICADOR- Cantidad de acciones defectuosas en el sistema de accesos</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
El indicador permite determinar la cantidad de acciones defectuosas en el sistema de accesos.			
<b>METRICAS</b>		<b>FÓRMULA</b>	
M1: Número de acciones defectuosas en el sistema de accesos	I = M1		
<b>RESULTADOS</b>			
No se detectó acción defectuosa	0	Cantidad de acciones defectuosas	>=1

<b>SIGLA: IM – A.1.8</b>			
<b>INDICADOR- Cantidad de acciones defectuosas de los participantes que se conectan a la Red del BCB</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
El indicador permite determinar la cantidad de acciones defectuosas de los participantes que se conectan a la Red del BCB			
<b>METRICAS</b>		<b>FÓRMULA</b>	
M1: Número de acciones defectuosas de los participantes que se conectan a la Red del BCB	I = M1		
<b>RESULTADOS</b>			
No se detectó acción defectuosa	0	Cantidad de acciones defectuosas	>=1

<b>SIGLA: IM – A.1.9</b>			
<b>INDICADOR- Conexión de sistemas de terceros solo desde ambiente seguro.</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
El indicador permite determinar si el sistema de terceros permite al administrador acceder desde ambiente seguro			





DIRECTORIO

//41. R.D. N° 121/2022

METRICAS	FÓRMULA		
M1: El administrador se accede al sistema de terceros desde ambiente seguro.	$I = M1$		
RESULTADOS			
Cuenta con la funcionalidad	1	No cuenta con la funcionalidad	0

SIGLA: IM – A.1.10			
<b>INDICADOR- Los logs de sistemas de terceros son gestionados</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
Porcentaje de sistemas de terceros que están gestionados por la GSIS			
METRICAS	FÓRMULA		
N1: Cantidad total de sistemas de terceros con logs gestionados.	$I = (N1/N2)*100$		
N2: Cantidad de sistemas de terceros			
RESULTADOS			
Satisfactorio	>=51 %	Insatisfactorio	<51 %

SIGLA: IM – A.1.11			
<b>INDICADOR- Sistemas de terceros están siendo actualizados periódicamente</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
Porcentaje de sistemas de terceros actualizados periódicamente			
METRICAS	FÓRMULA		
N1: Cantidad total de sistemas de terceros	$I = (N2/N1)*100$		
N2: Cantidad de sistemas de terceros configurados o tiene la funcionalidad de ser actualizados			
RESULTADOS			
Satisfactorio	>=51 %	Insatisfactorio	<51 %

SIGLA: IM – A.1.12			
<b>INDICADOR- Sistemas de terceros conectados a los sistemas internos de manera segura</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
Porcentaje de Sistemas de terceros configurados y/o con la funcionalidad de comunicación con sistemas internos de manera segura.			





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

DIRECTORIO

//42. R.D. N° 121/2022

METRICAS	FÓRMULA
N1: Cantidad total de sistemas de terceros	$I = (N2/N1) \cdot 100$
N2: Cantidad de sistemas de terceros configurados o tienen la funcionalidad de comunicación segura con sistemas internos.	
RESULTADOS	
Satisfactorio	$\geq 51\%$
Insatisfactorio	$< 51\%$

SIGLA: IM – A.2.1			
INDICADOR- Diferencia de información sustantiva			
DEFINICIÓN			
El indicador permite determinar la diferencia de información sustantiva entre el total y la información realmente almacenada en la Nube del BCB.			
METRICAS	FÓRMULA		
M1 Número de información sustantiva almacenada en la Nube del BCB.	$I = M2 - M1$		
M2 Número total de información sustantiva			
RESULTADOS			
Toda la información sustantiva está en la Nube del BCB.	0	Existe información sustantiva que no está en la Nube del BCB.	$\geq 1$

SIGLA: IM – A.2.2			
INDICADOR- Diferencia de información consolidada			
DEFINICIÓN			
El indicador permite determinar la diferencia de información consolidada entre el total y la información realmente almacenada en el Servidor de Almacenamiento (File Server).			
METRICAS	FÓRMULA		
M1: Número de información consolidada almacenada en el Servidor de Almacenamiento.	$I = M2 - M1$		
M2: Número total de información consolidada			
RESULTADOS			
Toda la información sustantiva consolidada está en el Servidor de Almacenamiento	0	Existe información consolidada que no está en el Servidor de Almacenamiento	$\geq 1$



6





DIRECTORIO

//43. R.D. N° 121/2022

SIGLA: IM – A.2.3		
<b>INDICADOR-</b> Usuario con privilegio de almacenamiento de mensajes en el Gestor de Correo Electrónico.		
<b>DEFINICIÓN</b>		
El indicador permite determinar si usuario no tiene permisos de almacenamiento de información en el Gestor de Correo Electrónico en los últimos 3 meses, entonces el mismo no es un usuario que pertenece a alguna área sustantiva.		
<b>METRICAS</b>	<b>FÓRMULA</b>	
M1: Usuario de área sustantiva	I = ¿M1 tiene permisos de almacenamiento en M2?	
M2: Gestor de Correo Electrónico		
RESULTADOS		
Usuario es de área sustantiva	V	Error o usuario no es de área sustantiva F

SIGLA: IM – A.2.4		
<b>INDICADOR-</b> Tiempo fuera de servicios del Correo Electrónico		
<b>DEFINICIÓN</b>		
El indicador permite determinar si el servicio de correo electrónico posee tiempos fuera de servicio		
<b>METRICAS</b>	<b>FÓRMULA</b>	
M1: Cantidad tiempo en que el correo electrónico esta fuera de servicios.	I = M1	
RESULTADOS		
No hubo tiempos fuera de servicio	0	Hubo tiempos fuera de servicio >=1 seg.

SIGLA: IM – A.2.5		
<b>INDICADOR-</b> Tiempo de Respuesta Inicial.		
<b>DEFINICIÓN</b>		
El indicador permite saber el tiempo entre el evento que se reportó y la primera respuesta de la mesa de ayuda (excepto las notificaciones automáticas).		
<b>METRICAS</b>	<b>FÓRMULA</b>	
tx: Tiempo en minutos que demora la primera respuesta.	I = t0 < tx < t1	
t0=15min: Tiempo total mínimo de repuesta de la mesa de ayuda		
t1=60min: Tiempo total máximo de repuesta de la mesa de ayuda		





DIRECTORIO

//44. R.D. N° 121/2022

RESULTADOS					
Minimo	25-60min	Satisfactorio	15-24min	SOBRESALIENTE	10-14min

SIGLA: IM – A.2.6					
<b>INDICADOR-</b> Se cuenta con un Plan de contingencia tecnológicas del BCB implementado que incluye sistemas provistos por terceros.					
<b>DEFINICIÓN</b>					
Existencia de un plan de contingencias tecnológicas implementado					
<b>METRICAS</b>			<b>FÓRMULA</b>		
P1: El BCB cuenta con un plan de contingencias tecnológicas para sus operaciones críticas			I = t0 < tx < t1 Px = 1 (si se evidencia) Px=0 (No se evidencia)		
RESULTADOS					
Tiene	1	No tiene	0		

SIGLA: IM – A.3.1					
<b>INDICADOR-</b> Existencia de Guia de Gestión Documental					
<b>DEFINICIÓN</b>					
El indicador permite determinar que si usuario no tiene un rol definido entonces el mismo no es un usuario permitido para acceder a la base de datos					
<b>METRICAS</b>			<b>FÓRMULA</b>		
M1. Guia Gestión Documental			I = ¿M1 existe?		
RESULTADOS					
Existe la Guía de Gestión Documental	V	No existe la Guía de Gestión Documental	F		

SIGLA: IM – A.3.2					
<b>INDICADOR-</b> Porcentaje de implementación de información digitalizada					
<b>DEFINICIÓN</b>					
El indicador permite determinar el porcentaje de información digitalizada.					
<b>METRICAS</b>			<b>FÓRMULA</b>		
M1: Numero de documentos digitalizados			I = (M1/M2)*100		





DIRECTORIO

//45. R.D. N° 121/2022

M2: Numero de documentos que se planearon digitalizar				
RESULTADOS				
Porcentaje de información digitalizada entre 75% y 80%	de física	Suficiente	Porcentaje de información digitalizada > 80%	de física Satisfactorio

SIGLA: IM – A.3.3			
INDICADOR- Porcentaje de información clasificada			
DEFINICIÓN			
El indicador permite determinar el porcentaje de avance en el proceso de clasificación de la información.			
METRICAS		FÓRMULA	
M1: Numero de activos de información con niveles de clasificación		$I = (M1/M2) * 100$	
M2: Numero de activos de información que se planearon implementar con niveles de clasificación			
RESULTADOS			
Porcentaje de avance entre 75% y 80%	Suficiente	Porcentaje de avance >80%	Satisfactorio

SIGLA: IM – A.3.4			
INDICADOR- Porcentaje de implementación de reglas de protección de información			
DEFINICIÓN			
Grado de avance en el proceso de implementación de reglas de protección de información.			
METRICAS		FÓRMULA	
M1: Numero de reglas de protección implementados		$I = (M1/M2) * 100$	
M2: Numero de reglas que se planearon implementar para la protección de información			
RESULTADOS			
Observable	< 85%	Bueno	85% - 99% SOBRESALIENTE 100%

SIGLA: IM – A.4.1	
INDICADOR- Áreas sustantivas que no deben estar fuera de servicio por más de 5 minutos.	
DEFINICIÓN	





DIRECTORIO

//46. R.D. N° 121/2022

El indicador permite determinar si los sistemas que manipulan las áreas sustantivas tienen respaldo de alta disponibilidad			
METRICAS		FÓRMULA	
M1: Tiempo en que un sistema del área sustantiva esta fuera de servicio.		$I = \text{¿}M1 > = 300 \text{ segundos?}$	
RESULTADOS			
La alta disponibilidad de los sistemas no está funcionando adecuadamente	V	Los sistemas de las áreas sustantivas cuentan con respaldos de alta disponibilidad	F

SIGLA: IM – A.4.2			
INDICADOR- Solucionario de problemas a reportes específicos			
DEFINICIÓN			
El indicador permite determinar la solución a cada error presentado en la ejecución de reportes			
METRICAS		FÓRMULA	
M1: Conjunto de problemas que poseen soluciones		$I = \text{¿}M2 \text{ es un elemento de } M1?$	
M2: Un problema específico			
RESULTADOS			
Problema que posee solución	V	Problema que no posee solución	F

SIGLA: IM – A.4.3			
INDICADOR- Emisión de comunicación para la manipulación correcta de Documentación de Acreencias			
DEFINICIÓN			
El indicador permite determinar si se emitió la comunicación al personal que trata documentación con Acreencias.			
METRICAS		FÓRMULA	
M1: Comunicación de manejo correcto de Documentación de Acreencias		$I = \text{¿} \text{Se emitió } M1?$	
RESULTADOS			
Comunicación interna emitida	V	Comunicación interna no emitida	F





DIRECTORIO

//47. R.D. N° 121/2022

SIGLA: IM – A.4.4				
<b>INDICADOR- Porcentaje de Funcionalidades implementadas en el Sistema de Control de Bienes Realizables.</b>				
<b>DEFINICIÓN</b>				
El indicador permite saber el porcentaje de funcionalidades implementadas en el Sistema de Control de Bienes Realizables				
<b>METRICAS</b>		<b>FÓRMULA</b>		
M1: Número de todas las funcionalidades solicitadas por el área.		$I = (M2 / M1) * 100$		
M2: Número de todas las funcionalidades implantadas en el sistema.				
RESULTADOS				
Observable	< 85%	Bueno	85% - 99%	<b>SOBRESALIENTE</b> 100%

SIGLA: IM – A.5.1				
<b>INDICADOR- Diferencia de material monetario a pagar</b>				
<b>DEFINICIÓN</b>				
El indicador permite determinar la diferencia que existe en el pago mediante material monetario				
<b>METRICAS</b>		<b>FÓRMULA</b>		
M1: Monto total a Pagar		$I = M1 - M2$		
M2: Monto realmente pagado				
RESULTADOS				
Se pagó de manera exacta	0	Se pagó menos	>0	Se pagó demás <0

SIGLA: IM – A.5.2				
<b>INDICADOR- Diferencias en los arqueos</b>				
<b>DEFINICIÓN</b>				
El indicador permite determinar si existen falencias en los arqueos realizados con el material monetario, monedas conmemorativas y valores en custodia				
<b>METRICAS</b>		<b>FÓRMULA</b>		
M1: Cantidad inicial de material monetario o monedas conmemorativas o valores en custodia		$I = M1 - (M2 + M3)$		
M2: cantidad efectiva luego de operar con material monetario o monedas conmemorativas o valores en custodia.				
M3: cantidad física restante de operaciones realizadas con material monetario, o monedas conmemorativas o valores en custodia				
RESULTADOS				





DIRECTORIO

//48. R.D. N° 121/2022

Arqueo exacto	0	Arqueo sobrante	>0	Arqueo faltante	<0
---------------	---	-----------------	----	-----------------	----

SIGLA: IM – A.5.3			
INDICADOR- Cumplimiento de protocolo de ingreso y salida de personas a ambientes de tesorería			
DEFINICIÓN			
El indicador permite determinar el grado de cumplimiento del protocolo de ingreso y salida de las personas a los ambientes de tesorería.			
METRICAS		FÓRMULA	
M1: Número de personas que cumplieron con el protocolo		$I = M2 / (M1 + M2)$	
M2: Número de personas que no cumplieron con el protocolo			
RESULTADOS			
Todas las personas cumplieron con el protocolo	0	Grafo de personas que no cumplieron con el protocolo	>#% <b>SOBRESALIENTE</b> 100%

SIGLA: IM – A.5.4			
INDICADOR- Número de veces por año que se hizo mantenimiento a las cañerías de agua y cárcamo			
DEFINICIÓN			
El indicador permite determinar el número de veces que se hizo mantenimiento en el año de cañerías de agua y cárcamo.			
METRICAS		FÓRMULA	
M1: Número de mantenimientos por año		$I = M1$	
RESULTADOS			
No se hizo mantenimientos	0	Se hicieron mantenimientos	>0

SIGLA: IM – A.5.5			
INDICADOR- Cantidad de veces por año que se hizo la verificación del estado de conservación de los valores en custodia.			
DEFINICIÓN			
El indicador permite determinar cantidad de veces por año que se hizo la verificación del estado de conservación de los valores en custodia.			





DIRECTORIO

//49. R.D. N° 121/2022

METRICAS		FÓRMULA	
M1: Número de veces por año que se hizo la verificación del estado de conservación de los valores en custodia.		I = M1	
RESULTADOS			
No se hicieron verificaciones	0	Se realizaron verificaciones	>0

SIGLA: IM – A.6.1			
<b>INDICADOR- Presencia de un área organizacional para atender temas de seguridad de información del BCB</b>			
<b>DEFINICIÓN</b>			
El indicador permite determinar la existencia de un área organizacional para atender temas de seguridad de información del BCB.			
METRICAS		FÓRMULA	
M1 (0,1) 0 = no existe área organizacional. 1 = existe área organizacional		I = M1	
RESULTADOS			
no existe área organizacional	0	existe área organizacional	1

SIGLA: IM – A.7.1					
<b>INDICADOR- Porcentaje de Implementación del sistema de Videovigilancia</b>					
<b>DEFINICIÓN</b>					
Grado de avance del Sistema de Videovigilancia en los ambientes de Tesorería.					
METRICAS			FÓRMULA		
M1: Numero de módulos implementados.			I = (M1/M2)*100		
M2: Numero de módulos que se planearon implementar.					
RESULTADOS					
Minima	75%-80%	Satisfactoria	81%-90%	Sobresaliente	>90%

SIGLA: IM – A.7.2					
<b>INDICADOR- Porcentaje de Implementación del sistema de control de accesos</b>					
<b>DEFINICIÓN</b>					





DIRECTORIO

//50. R.D. N° 121/2022

Grado de avance en el proceso de implementación del sistema de control de accesos.					
METRICAS			FÓRMULA		
M1: Numero de módulos implementados.			$I = (M1/M2) * 100$		
M2: Numero de módulos que se planearon implementar para el sistema.					
RESULTADOS					
Mínima	75%-80%	Satisfactoria	81%-90%	Sobresaliente	>90%

SIGLA: IM – A.7.3					
INDICADOR- Porcentaje de implementación del sistema de alarmas					
DEFINICIÓN					
El indicador permite determinar el grado de avance en el proceso de implementación del sistema de alarmas.					
METRICAS			FÓRMULA		
M1: Numero de módulos implementados.			$I = (M1/M2) * 100$		
M2: Numero de módulos que se planearon implementar.					
RESULTADOS					
Mínima	75%-80%	Satisfactoria	81%-90%	Sobresaliente	>90%

SIGLA: IM – A.7.4					
INDICADOR- Control de acceso a áreas seguras implementada					
DEFINICIÓN					
Porcentaje de controles de acceso a áreas seguras implementadas.					
METRICAS			FÓRMULA		
M1: Numero de funcionalidades de control de acceso a áreas seguras implementado.			$I = (M1/M2) * 100$		
M2: Numero total de funcionalidades de control de acceso a áreas seguras a implementar.					
RESULTADOS					
Mínima	75%-80%	Satisfactoria	81%-90%	Sobresaliente	>90%





BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

DIRECTORIO

//51. R.D. N° 121/2022

SIGLA: IM - A.7.5			
INDICADOR- Trabajos no autorizados dentro de las áreas seguras			
DEFINICIÓN			
Define si existen trabajos no autorizados que se llevan a cabo en las áreas seguras.			
METRICAS		FÓRMULA	
M1. Trabajos no autorizados en áreas seguras		I=M1	
RESULTADOS			
Se cumple	0	No se cumple	>=1





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

ID	Area	Cod.	Activo de Información	Descripción	Tipo de Activo	Acción	Ubicación	Unidad Responsable
1	APEC	APEC-001	PIB Externo Relevante	Archivos digitales que compilan, recopilan y procesan datos del PIB de los principales socios comerciales para contar con un indicador de actividad internacional.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
2	APEC	APEC-002	Inflación Externa Relevante	Archivos digitales que compilan, recopilan y procesan datos de inflación y tipos de cambio de los principales socios comerciales para contar con un indicador de inflación internacional.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
3	APEC	APEC-003	Índice Compuesto	Archivos digitales que suministran información del programa CASIS con el cual se analiza el índice liter compuesto de la actividad económica.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
4	APEC	APEC-004	Memoria BCB	Documentos en word e información en Excel. Publicación anual que tiene como objetivo informar a la población sobre las políticas y acciones efectuadas de forma coordinada con el Órgano Ejecutivo para dar cumplimiento con el mandato constitucional de mantener la estabilidad del poder adquisitivo interno de la moneda nacional para contribuir al desarrollo económico y social.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
5	APEC	APEC-005	Boletín de Hidrocarburos	Archivos digitales que compilan y sistematizan información del sector hidrocarburífero que tiene como objetivo informar a las autoridades del BCB sobre la coyuntura de este sector.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
6	APEC	APEC-006	Boletín del Sector Real	Archivos digitales que compilan y sistematizan información del algún tema de actualidad del sector real de la economía, que tiene como objetivo brindar un análisis y recomendaciones de política a las autoridades del BCB sobre el sector analizado.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
7	APEC	APEC-007	Cierre PIB	Archivos digitales que compilan, proyectan y sistematizan información de la actividad sectorial del PIB, que tiene como objetivo brindar un análisis y proyección del PIB para conocimiento de las autoridades del BCB.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
8	APEC	APEC-008	Encuesta de Expectativas Económicas	Archivos digitales que compilan las expectativas sobre la evolución futura de las principales variables microeconómicas de un grupo seleto de empresas y personas de empresas e instituciones financieras (bancos, mutualidades, fondos financieros, compañías de seguro, y administración de fondos de pensiones) académicos y consultores.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
9	APEC	APEC-009	Tablero electrónico de indicadores de la actividad económica de Bolivia	Archivos digitales que compilan datos de los principales indicadores de la actividad económica de Bolivia, con el fin de brindar información de manera oportuna a las autoridades del Banco Central.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
10	APEC	APEC-010	Índice de Precios de Vivienda (IPV, en proceso)	Archivos digitales que compilan, recopilan y procesan datos de encuestas de la GUIA OPERATIVA PARA LA CAPTURACIÓN DE INFORMACIÓN DE PRECIOS DE VIVIENDA DEL SISTEMA FINANCIERO (CMI Versión 1.00).	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
11	APEC	APEC-011	Información de Producción de la Minería Privada	Archivos digitales de producción minera remitidos por las empresas privadas más importantes (San Cristóbal y Sinchi Wayra).	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica
12	APEC	APEC-012	Otros indicadores sectoriales	Archivos digitales sectoriales, remitidos por instituciones públicas y privadas que son utilizados para la construcción de indicadores.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Análisis APEC	Asesoría de Política Económica

ANEXO 3  
 Página 1

//52. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

13	GOM	GOM-001	Tasas de Interés de Créditos	Cálculo de Tasa de interés para los créditos concesionales otorgados por el BCB (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
14	GOM	GOM-002	Concesionalidad de Créditos	Cálculo de la Concesionalidad a ser otorgada a los créditos con base a la normativa determinada por el MEFP (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
15	GOM	GOM-003	Tasa de Descuento	Cálculo de la Tasa de Descuento a ser utilizada para determinar la Tasa de Interés a ser otorgada a los créditos (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto
16	GOM	GOM-004	Escenarios de Tasa de Interés	Cálculos de posibles tasas de interés bajo ciertos supuestos, estos escenarios son de conocimiento del Director del BCB (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
17	GOM	GOM-005	Tablas de Amortización	Tablas elaboradas con base a los desembolsos efectivos que determinan las fechas y montos (capital e intereses) a ser pagados por las entidades (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Cuentas Especiales
18	GOM	GOM-006	Informes Técnicos para nuevos créditos	Informes elaborados para consideración del Director de BCB con pronósticos de condiciones financieras de los créditos (Word)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
19	GOM	GOM-007	Informes Técnicos para desembolsos	Informes elaborados para dar curso a los desembolsos solicitados por las entidades (Word)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
20	GOM	GOM-008	Informes Técnicos para Modificación de condiciones financieras	Informes elaborados para consideración del Director de BCB con propuestas a las modificaciones de condiciones financieras de los créditos solicitadas por las entidades (Word)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
21	GOM	GOM-009	Presentaciones de nuevos créditos	Presentaciones para Directorio del BCB para aprobación de nuevos créditos (Power Point)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
22	GOM	GOM-010	Presentaciones para modificación de condiciones	Presentaciones para Directorio del BCB para modificación de condiciones financieras de los créditos (Power Point)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
23	GOM	GOM-011	Seguimiento Diario EPVE-MEFP-FNCR	Cuadro diario con los movimientos relevantes de las entidades (desembolsos y su estado principalmente, modificaciones) (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Subgerencia de Operaciones del Sector Público
24	GOM	GOM-012	Seguimiento Diario Fideicomiso	Cuadro diario con los movimientos relevantes del préstamo al fideicomiso (desembolsos, pagos, modificaciones) (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Subgerencia de Operaciones del Sector Público
25	GOM	GOM-013	Cuadro Consolidado con cierre de mes	Cuadro mensual consolidado de información de cada uno de los créditos (Ley que aprueba, monto contabilizado, desembolsado, cuantías, saldo por desembolsar, interés pagado y capital amortizado) (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Cuentas Especiales
26	GOM	GOM-014	Cuadro Condiciones financieras	Cuadro mensual consolidado con las condiciones financieras de cada uno de los créditos (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Cuentas Especiales
27	GOM	GOM-015	Cuadro de Objetos de Proyectos	Cuadro mensual consolidado con el objeto de cada uno de los proyectos financieros (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Cuentas Especiales

ANEXO 3  
 Página 2

//53. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACIÓN diciembre de 2022**

28	GOM	GOM-016	Cuadro de Desembolsos y Pagos Pendientes	Cuadro mensual consolidado con los desembolsos y pagos pendientes en la gestión (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento Archivo del DCE	Dpto. de Cuentas Especiales
29	GOM	GOM-017	Cuadro Intereses para Dirección	Cuadro mensual consolidado con el total de intereses (pagados más devengado) y el capital amortizado. Para Dirección (Excel).	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento Archivo del DCE	Dpto. de Cuentas Especiales
30	GOM	GOM-018	Cuadro Créditos al Sector Público	Cuadro diario con los movimientos relevantes de las entidades (desembolsos y su estado primordialmente, modificaciones) (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento Archivo del DCE	Subgerencia de Operaciones del Sector Público
31	GOM	GOM-019	Seguimiento de los Créditos al Sector Público para la Vicepresidencia	Cuadro mensual con los movimientos relevantes de las entidades (Excel)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento Archivo del DCE	Subgerencia de Operaciones del Sector Público
32	GOM	GOM-020	Consolidado de las Tablas de Amortización (Servicio de la Cauda)	Tablas procesadas para el registro de un desembolso, fechas de vencimiento, intereses por amortización e intereses hasta el vencimiento del crédito.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Cuentas Especiales
33	GOM	GOM-021	Cronograma de fechas de vencimiento de Créditos	Tabla elaborada a principio de cada gestión	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Cuentas Especiales
34	GOM	GOM-022	Conciliación de capital e intereses	Cuadros elaborados antes de las fechas de vencimiento de los créditos y conciliados con las entidades públicas beneficiarias de los créditos	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento y Archivo del DCE	Dpto. de Cuentas Especiales
35	GOM	GOM-023	Impuesto a las Transacciones Financieras	Declaraciones Juradas en línea	Redes_de_Comunicaciones	Internet	Servidor de Almacenamiento del Servicio de Impuestos Nacionales y Archivo del DCE	Dpto. de Cuentas Especiales
36	GOM	GOM-024	Estados de los Préstamos	Cuadros elaborados con información relativa a cada crédito	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento y Archivo del DCE	Dpto. de Cuentas Especiales
37	GOM	GOM-025	Operaciones Contables	Operaciones relativas a transferencias de fondos, cobros de intereses, capital, transferencias al exterior y venta de divisas	Software_Aplicaciones_Informáticas	Sistema de gestión de base de datos	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Cuentas Especiales
38	GOM	GOM-026	Movimientos de Cuenta	Extractos de cuenta proporcionados por el COM	Software_Aplicaciones_Informáticas	Sistema de gestión de base de datos	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Cuentas Especiales
39	GOM	GOM-027	Boletín Semestral de la GOSP	Boletín con información de los Departamentos de Cuentas Especiales y del Sector Público	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento y Archivo del DCE	Subgerencia de Operaciones del Sector Público
40	GOM	GOM-028	Registro Diario de Operaciones	Tabla diaria con el detalle de operaciones realizadas, operaciones pendientes, montos, número de cuentas y número de comprobantes contables	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento y Archivo del DCE	Dpto. de Cuentas Especiales
41	GOM	GOM-029	Solicitud de Apertura de Cuenta Form 1703-001	Formulario a través del cual se solicitan las aperturas de cuenta para los créditos.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento y Archivo del DCE	Dpto. de Cuentas Especiales

ANEXO 3  
Página 3

//54. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO FINANCIERO DE  
BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACIÓN:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACIÓN:** diciembre de 2022

42	GOM	GOM- DOSP-001	Sistema de Pagos del Tesoro - SPT	Sistema informático con información electrónica en formato predefinido, firmado digitalmente, estructurado bajo lenguaje XML para el pago de Beneficiarios del Estado, transferencias electrónicas a otros beneficiarios del Estado y transferencias entre cuentas del TGN.	Software_Aplicaciones_Infmáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidores de la GSIS	Gerencia de Operaciones Monetarias
43	GOM	GOM- DOSP-002	Comprobantes Autorizados tipo "U", "F", "M", "G", "T", "C" emitidos por el Sistema COIN.	Comprobantes que respaldan las operaciones de pago a beneficiarios del Estado, transferencias a otros beneficiarios del Estado y transferencias entre cuentas del TGN, que se realizaron en el Sistema de Pagos del Tesoro - SPT.  NOTA: Esta información esta relacionada con el Sistema de Pagos del Tesoro - SPT	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
44	GOM	GOM- DOSP-003	Resumen de Comprobantes e otros	Resumen de los comprobantes de las Operaciones de pago a beneficiarios del Estado, transferencias a otros beneficiarios del Estado y transferencias entre cuentas del TGN, realizados en el Sistema de Pagos del Tesoro - SPT.  NOTA: Esta información esta relacionada con el Sistema de Pagos del Tesoro - SPT	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de almacenamiento	Gerencia de Operaciones Monetarias
45	GOM	GOM- DOSP-004	Sistema de Administración de Cuentas Fiscales Corresponsales - CAFCC	Sistema informático con información electrónica en formato predefinido, firmado digitalmente, estructurado bajo lenguaje XML, de saldos y movimientos de Cuentas Corrientes Fiscales pertenecientes a entidades y empresas públicas administradas por la Entidad Bancaria Pública.	Software_Aplicaciones_Infmáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidores de la GSIS	Gerencia de Operaciones Monetarias
46	GOM	GOM- DOSP-005	Sistema de Apertura, Modificación y Cierre de Cuentas - SACC	Formulario electrónico de apertura o modificación de cuenta corriente fiscal, contiene información correspondiente a la administración de la cuenta (concepto de débito, abono, saldo, recaudadora e la CUT, depósitos en tesorería o recepción de cheques).	Software_Aplicaciones_Infmáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidores de la GSIS	Gerencia de Operaciones Monetarias
47	GOM	GOM- DOSP-007	Sistema de Coparticipación Tributaria	Sistema Informático con información electrónica en formato predefinido, estructurado en archivos txt, código PGP de datos de ordenes de transferencia a, importes recaudados y montos asignados a los beneficiarios (TGN, GAD, GAM, Universidades, y Seguro de Salud).	Software_Aplicaciones_Infmáticas	Desarrollo compartido - en casa y otra entidad	Capérmec - Servidor de almacenamiento ubicado en el SIN	Gerencia de Operaciones Monetarias
48	GOM	GOM- DOSP-008	Listados de Ordenes de Transferencia procesadas y contabilizadas a Entidades Publicas Beneficarias	Listados de Ordenes de Transferencia de recursos tributarios procesadas y contabilizadas: * Tesoro General de la Nación * Municipios y Universidades * Gobernaciones Departamentales * Seguro Integral del Estado Plur nacional - SIEP.  NOTA: Esta información esta relacionada con el Sistema de Coparticipación Tributaria	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidores de la GSIS	Gerencia de Operaciones Monetarias
49	GOM	GOM- DOSP-011	Cuentas corrientes fiscales	Información electrónica correspondiente a la administración de la cuenta (concepto de débito, abono, saldo, recaudadora a la CUT, depósitos en tesorería o recepción de cheques).  NOTA: Esta información esta relacionada con el Sistema SACC	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidores de la GSIS	Gerencia de Operaciones Monetarias

//55. R.D. N° 121/2022

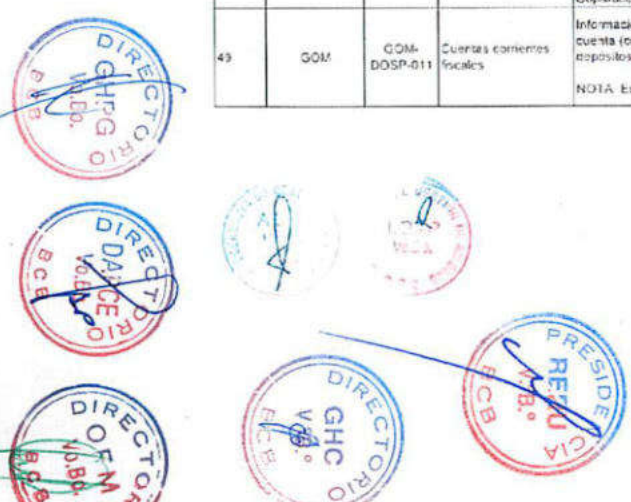


**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**

DIRECTORIO



**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCION: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACION: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022**

50	GOM	GOM-DOSP-012	Archivos bit con cifrado PGP, en ordenes de transferencia, importes recaudados y montos asignados a beneficiarios	Información digital en formato predefinido, estructurado en archivos bit, cifrado PGP de datos en ordenes de transferencia, importes recaudados y montos asignados a los beneficiarios (Tesoro General de la Nación, Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales, Universidades y Seguro de Salud).  NOTA: Esta información este relacionada con el Sistema de Coparticipación Tributaria	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidores de la GSIS	Gerencia de Operaciones Monetarias
51	GOM	SOMA-031	Actualidad informativa internacional	Noticias económicas internacionales y nacionales	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
52	GOM	SOMA-032	Reporte de Costos de OMA	Cuentas relacionadas a OMA	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
53	GOM	SOMA-033	Base histórica de reportes	Información histórica sobre operaciones de reporte	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
54	GOM	SOMA-034	Datos económicos internacionales	Base de datos en Excel, de datos económicos, precios, commodities, tasas, etc.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
55	GOM	SOMA-035	Cuadro 11 Legajo OMA	Información de tasas activas y pasivas promedio	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
56	GOM	SOMA-036	Cuadros 12a y 12b Legajo OMA	Información de tasas activas y pasivas por entidad financiera	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
57	GOM	SOMA-037	Cuadro 4 Legajo OMA	Información sobre créditos con garantía del Fondo RAL, por moneda	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
58	GOM	SOMA-038	Cuadro 5 Legajo OMA	Información sobre indicadores económicos	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
59	GOM	SOMA-039	Cuadro 16a Legajo OMA	Información sobre OMA (oferta, demanda, saldos, colocación límite, vencimientos, tratos y flujos)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
60	GOM	SOMA-040	Cuadro 16b Legajo OMA	Información sobre vencimientos de valores públicos y cartera Fondo RAL	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
61	GOM	SOMA-041	Legajo OMA	Compilado de todos los cuadros del Legajo de OMA	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
62	GOM	SOMA-042	Tasas de adjudicación de valores públicos	Tasas de adjudicación promedio de valores públicos	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
63	GOM	SOMA-043	Información de venta directa de valores para Directorio	Presentación en formato Power Point con información de colocación de valores de venta directa	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
64	GOM	SOMA-045	Colocación y vencimientos de OMA	Información en formato Excel sobre colocaciones y vencimientos de OMA	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
65	GOM	SOMA-046	Tasas OMA	Información sobre tasas determinadas por el COMA	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto

//56. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**



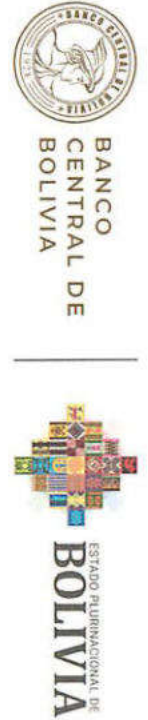


**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACIÓN:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACIÓN:** diciembre de 2022

66	GOM	SOMA-017	Oferta de valores públicos	Información sobre montos ofertados de valores públicos	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
67	GOM	SOMA-018	Operaciones de reporto mensuales	Información en formato Excel sobre operaciones de reporto para envío a la SCR	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
68	GOM	SOMA-019	Bookentry	Información histórica sobre cantidad ofertada de valores públicos y colocaciones	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
69	GOM	SOMA-020	Boletín de Operaciones de Mercado Abierto y Monetario	Información anual de OMA y mercado monetario	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadoras de Analistas del DACOMA	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
70	GOM	SOMA-021	Informe trimestral de OMA	Información trimestral de OMA y mercado monetario, elaborado para presentación en Diapositiva (Documento en PDF y Presentación en Power Point)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadoras de Analistas del DACOMA	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
71	GOM	SOMA-022	Presentación de OMA para el CGMA	Presentación en formato Power Point con información del contexto económico internacional OMA y mercado monetario	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadora de Analista Senior	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
72	GOM	SOMA-023	Antecedentes de valores	Custodia de archivo de Colocación, vencimientos, cancelaciones anticipadas de valores	Datos_Información	Documentos - ficheros	Venta Directa	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
73	GOM	SOMA-024	transferencia de valores a la EDV	Seguimiento y controlar las transferencias de valores a través del SUNCU y MDD	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	SUNCU	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
74	GOM	SOMA-025	Sistema de Venta Directa	Información de la Colocación, pago a vencimiento, pago a unidades, y no cobrados, cancelaciones anticipadas parciales, totales, actualizaciones de datos, reportes y otros.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
75	ISOM	SOMA-026	Sistema de Administración de Valores Público	Extracción de los archivos .TXT y encriptado para su envío a la EDV.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
76	GOM	SOMA-027	Notas de Certificaciones requerimientos de información bloqueos y destiquestos	revisión de Certificaciones de bonos, requerimientos de información detalle de bloqueos y destiquestos	Datos_Información	Documentos - ficheros	archivo de venta directa de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
77	GOM	SOMA-028	Poderes y declaraciones de herederos	Aprobación de los declarantes de los herederos y poderes para la colocación o pago de valores.	Datos_Información	Documentos - ficheros	archivo de venta directa de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
78	GOM	SOMA-030	Modificación de datos en el SEDV	Aprobación de la modificación de datos de las cedulas de los Bultanes en el sistema de la EDV respaldadas con las copias de las cedulas de identidad	Datos_Información	Documentos - ficheros	archivo de venta directa de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
79	GOM	SOMA-031	Revisión de operaciones Contables por muestreo	Revisión por muestreo del cálculo de intereses, fecha de vencimiento y otros de la colocación de valores de Venta Directa	Datos_Información	Documentos - ficheros	archivo de venta directa de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto

//57. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

30	GOM	SOMA-033	Control de Cancelaciones anticipadas de bonos extrabursátiles a personas naturales	Revisión por muestreo del cálculo de intereses, fecha de vencimiento y otros de la cancelación anticipada de valores de Venta Directa	Datos_Información	Documentos - ficheros	archivo de venta directa de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
31	GOM	SOMA-034	Presentación Semanal Mercado Monetario	Información general acerca de las operaciones del Mercado Monetario y el Excedente de Liquidez	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-OMACHICADO	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
32	GOM	SOMA-035	Cuadros 13, 14, 15a, 15b, 15c del Legajo SOMA	Información de Operaciones de Mercado Abierto y Mercado Monetario	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-OMACHICADO	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
33	GOM	SOMA-036	Cuadros Excedente de Encaje Legal y Emisión Monetaria Legajo SOMA	Información del encaje legal y la emisión monetaria diaria	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-OMACHICADO	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
34	GOM	SOMA-037	Base de datos Operaciones de la BBV	Información compilada en base al envío diario realizado por la BBV de las operaciones de compra venta (tanto firme como reportada)	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-OMACHICADO	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
35	GOM	SOMA-038	Base de datos Operaciones Interbancarias	Información en base al envío realizado diariamente a las entidades bancarias sobre las operaciones interbancarias realizadas, tanto en MN como en ME	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-OMACHICADO	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
36	GOM	SOMA-039	Base de datos excedente de liquidez	Información compilada en base al envío diario realizado por la APEC del encaje legal	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-OMACHICADO	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
37	GOM	SOMA-040	Base de datos emisiones primarias BBV	Información compilada en base al envío mensual realizado por la BBV de las emisiones primarias, tanto en MN como en ME	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-OMACHICADO	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
38	GOM	SOMA-041	Informe diario de operaciones del Mercado Monetario	Información de los montos y las tasas pactadas en el mercado monetario	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-OMACHICADO	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
39	GOM	SOMA-042	Operaciones de colocación COIN	Verificar las series, cuentas contables, plazos y los cálculos emergentes de las colocaciones de venta directa	Software_Aplicaciones_Infomaticas	Documentos - ficheros	COIN	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
40	GOM	SOMA-043	Cuadro "Revisión de operaciones contables por miembros"	Reportar diariamente mediante correo electrónico al Supervisor de Venta Directa, el cuadro de la revisión por muestreo de la información de colocaciones de venta directa. Asimismo, debe mantener un archivo de todas las operaciones revisadas	Datos_Información	Documentos - ficheros	SAVP, BVD, COIN y EXCEL	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
41	GOM	SOMA-044	Comprobantes contables del COIN	Revisar, precintarse y firmar comprobantes contables del área general del Sistema de Administración de Valores, Sistema de Venta Directa y del COIN	Software_Aplicaciones_Infomaticas	Documentos - ficheros	COIN	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
42	GOM	SOMA-045	Reportes del Sistema LIP, Sistema de la ACCL y comprobantes contables COIN	Monitorear colocaciones y pagos mediante LIP verificando la existencia de fallos en el reporte "Extracto - Partidas Pendientes de Aplicación". Asimismo, revisar las colocaciones a través de ACCL en el sistema de la ACCL, cruzando información con los reportes y con los comprobantes contables respectivos.	Software_Aplicaciones_Infomaticas	Documentos - ficheros	LIP, Sistema de la ACCL y COIN	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
43	GOM	SOMA-046	Reportes del Sistema LIP, SAVP y comprobantes contables COIN	Monitorear colocaciones realizadas mediante ATC verificando con el reporte "Extracto - Partidas Pendientes de Aplicación ATC" del LIP, reportes del SAVP y con los comprobantes contables.	Software_Aplicaciones_Infomaticas	Documentos - ficheros	LIP, SAVP y COIN	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto

//58. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCION:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACION:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACION:** diciembre de 2022

94	GOM	SOMA-048	Estados de Cuenta	Elaborar Estados de Cuentas de las cuentas de venta directa	Datos_Información	Documentos - ficheros	COIN/EXCEL	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
95	GOM	SOMA-049	Reportes del SAVP SVD y COIN	Conciliar e informar los saldos de los Sistemas que administra la SOMA con los saldos del COIN y con los del SAVP.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	SAVP, SVD y COIN	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
96	GOM	SOMA-050	Reportes semanales de "Colocaciones de títulos realizados al Fondo RAL" y "Colocaciones de títulos realizados al FPAH"	Elaboración de los reportes semanales de "Colocaciones de títulos realizados al Fondo RAL" y "Colocaciones de títulos realizados al FPAH" para su envío al Presidente y Directores del RCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	COIN, SAVP y EXCEL	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
97	GOM	SOMA-051	Registro de Subasta semanal de valores	Información de Operaciones de Mercado Abierto	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema Subasta Electrónica	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
98	GOM	SOMA-052	Adjudicaciones de valores	Información de Operaciones de Mercado Abierto	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
99	GOM	SOMA-053	SAVP	Administración del sistema	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
100	GOM	SOMA-054	Saldo Conciliación	Solitos conciliación de saldos para envío a EDV	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Base de datos saldos EDV	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
101	GOM	SOMA-055	Calculo Cancelación Anticipada bonos Directos	Cancelaciones anticipadas de bonos directos	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de Valores-FC Analista contable	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto
102	GOM	SOMA-056	Controles de operaciones con valores	Registros contables del SAVP	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
103	GOM	SOMA-057	Pruebas de operaciones con valores	Verificación de registros de valores en el SAVP	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de valores	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
104	GOM	SOMA-058	Esquemas de Cuentas	Crear registros para operaciones con valores	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema COIN	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
106	GOM	SOMA-059	Colocaciones de Venta Directa	Envío de colocaciones al Adm. Base de Datos Estadísticas de OMA	Datos_Información	Documentos - ficheros	Base de Datos SAVP	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
108	GOM	SOMA-060	Colocaciones de venta Directa	Constancia de Adquisición de Valores	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
107	GOM	SOMA-061	Pago a Vencimiento	Orden de Pago	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
108	GOM	SOMA-062	Cancelación Anticipada	Orden de Pago	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
109	GOM	SOMA-064	Visita de Valores Públicos Particulares	Información de la cantidad, plazo y fecha de vencimiento de Bencs	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto

//59. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022**

110	GOM	SOMA-065	Actas COMA/CAVT	Información semanal o quincenal de las decisiones adoptadas por el Comité de Operaciones de Mercado Abierto (COMA) y al Consejo de Administración de Valores del TGN (CAVT).	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivos de la SOMA y Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
111	GOM	SOMA-066	Presupuesto anual de gastos e ingresos de la SOMA	Programación presupuestaria elaborada en base a escenarios macroeconómicos, relaciones básicas entre las variables concurrentes e información de ejecución presupuestaria histórica.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivos de la SOMA y Servidor de Almacenamiento	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
112	GOM	SOMA-067	Presentaciones y/o Ayudas Memoria a solicitud de la SOMA y/o del COMA	Información sobre el comportamiento de las operaciones de mercado abierto y sobre medidas propuestas para la toma de decisiones de las autoridades y para la transmisión de señales al sistema financiero	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivos de la SOMA	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
113	GOM	SOMA-068	Informes de traspaso presupuestario intrasistémico e intersistémico	Justificación técnica de modificaciones presupuestarias de gastos y/o ingresos en la SOMA.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivos de la SOMA	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
114	GOM	SOMA-069	Cartas Informes, Referencias, Informes.	Información de OMAS e interacción con la Entidades Financieras	Datos_Información	Documentos - ficheros	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto
115	GOM	SOMA-070	Solicitud Préndas de Material	Para uso en la Subgerencia Jefe Dpto. y Venta Directa de Valores	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto
116	GOM	SOMA-072	Envío información correo electrónico	Personal SOMA y sistema financiero	Datos_Información	Documentos - ficheros	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto
117	GOM	SOMA-074	Citación/Seguimiento de reuniones (interna y Externa)	Personal BCB y Sistema Financiero	Personal	Documentos - ficheros	Subgerencia de Operaciones de Mercado Abierto	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
118	GOM	SOMA-075	Operaciones Contables COIN	Operaciones contables realizadas mediante el sistema COIN (Pagos, Cobros, devengamientos, Colocación de Valores, Vencimientos, etc.)	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	COIN	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
119	GOM	SOMA-078	Monitoreo de la Subasta de Valores Públicos en el SSE	Realizar el Monitoreo de la Subasta Pública de Valores. (verificar su buen funcionamiento e imprimir Resultados preliminares)	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema de Subasta Electrónica	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
120	GOM	SOMA-079	Control y seguimiento del Presupuesto Gasto e Ingresos (Partidas Presupuestarias) en el SP.	Hacer seguimiento y control del Gasto e Ingreso en el Presupuesto de las diferentes Partidas.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema de Presupuesto	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
121	GOM	SOMA-080	Registro y Seguimiento de POA y Presupuesto en el SIPP.	Registrar el seguimiento del POA y Presupuesto mensual (Metas, Objetivos y cumplimiento de los mismos)	Software_Aplicaciones_Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema Informático de POA y presupuesto Plus	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
122	GOM	SOMA-082	Pago Vencimiento y pago vencido no cobrado	Se realiza el pago al cliente generando una orden de pago o constancia de transferencia a entidades financieras. Se adjunta el Certificado de Inscripción de SIN con actividad principal o secundaria de colocación de capitales, para la no retención del 13 % del interés ganado, (si correspondiere)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
123	GOM	SOMA-084	Formulario PCC-02	Con los datos del cliente se registra el origen y destino de recursos correspondientes a la venta y pago de Bonos por un monto mayor o igual a Bs.70.000.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
124	GOM	SOMA-085	Reporte de Venta de Valores Públicos Particulares	Al momento de pago en caso que el cliente no presente su Constancia de Adquisición de Valores.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de Valores Públicos	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto

ANEXO 3  
Página 9

//60. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

125	GOM	SCMA-036	Reporte de Deposito en Cheque a la cuenta 6262B	Modo de pago para la compra de bonos	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de Valores Públicos	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
126	GOM	SCMA-037	Condiciones de Venta Directa	Reporte de Condiciones de Venta Directa, enviada mediante correo electrónico a personal designados de la EDV y SOMA	Datos_información	Documentos - ficheros	Información otorgada después de reunión de COMA	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
127	GOM	SCMA-038	Constancia de Adquisición de Valores del BCB	Generar la Constancia de Adquisición de Valores que registra información de la operación que realiza un cliente	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa (SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
128	GOM	SCMA-039	Pago de Vencidos No Cobrados	Generar la Orden de Pago documento que registra información sobre el pago al momento del cobro por parte de un cliente	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa (SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
129	GOM	SCMA-041	Cancelación Anticipada	Generar el Formulario de Cancelación Anticipada y la Orden de Pago en el caso que el cliente retire su depósito antes de la fecha de vencimiento	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa (SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
130	GOM	SCMA-042	Actualización de Datos - Cliente del BCB	Registrar y actualizar datos de las personas naturales que realicen operaciones en el BCB	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa (SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
131	GOM	SCMA-035	Certificación de Adquisición de Bonos BCB	Comunicación Externa que es entregado al interesado mediante solicitud del mismo (También por medio de una Declaratoria de Herederos o Poder Notarial) que certifica la Adquisición de Valores a nombre del titular de los Bonos	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa (SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
132	GOM	SCMA-046	Bloqueo de Valores del BCB	Bloqueo de valores del BCB según requerimiento de una Autoridad o persona natural que es certificado en una Comunicación Interna o Externa	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa (SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
133	GOM	SCMA-047	Desbloqueo de Valores del BCB	Desbloqueo de valores del BCB según requerimiento de una Autoridad o persona natural que es certificado en una Comunicación Interna o Externa	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa (SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
134	GOM	SCMA-048	Requerimiento de Información de Valores del BCB	Requerimiento de Información de valores del BCB según requerimiento de una Autoridad o persona natural que es certificado en una Comunicación Interna o Externa	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa (SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
135	GOM	SOMA-099	Consulta sobre Información de Operaciones de Venta Directa de Valores del BCB	Recaudar información sobre Colocaciones, Pagos al Vencimiento, Pagos de Vencidos No Cobrados, Cheques Aceptados, Cheque Re rechazados y otros	Datos_información	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de Valores Públicos (SAVP)- Estadística	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
136	GOM	SOMA-100	Reporte de Venta Directa (Informe a Presidencia)	Documento de seguimiento de ventas, número de clientes y saldo de los bonos ofertados por el BCB a nivel nacional	Datos_información	Documentos - ficheros	Microsoft Access	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
137	GOM	SOMA-102	Operaciones Contables SAVP	Revisión y consultas de operaciones contables realizadas mediante el sistema de Administración de Valores Públicos (Colocación de Valores, Vencimientos, Cancelaciones Anticipadas, Colocación de Reportes, Vencimiento de Reportes, etc.) Sistema Financiero Fdo. Ral. FPAH	Software Aplicaciones Informáticas	Documentos - ficheros	Sistema de Administración de Valores Públicos	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
138	GOM	SOMA-103	Elaboración de Estados Financieros	Certificación de Estados Financieros en Archivos Excel	Datos_información	Documentos - ficheros	COINFORM	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto

//61. R.D. Nº 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCION: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACION: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022**

139	GOM	SOMA-104	Reportes por muestreo de información de pagos de operaciones de venta directa	Reportar diariamente mediante correo electrónico al Supervisor de Venta Directa el cuadro de la revisión por muestreo de la información de los pagos a vencimiento, cancelaciones anticipadas y pagos posteriores de venta directa	Datos_Información	Documentos - ficheros	COIN/EXCEL	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
140	GOM	SOMA-105	Monitoreo de pagos vía ach de ventas directas	Monitorear los pagos realizados mediante ACH en el Sistema de la ACCL, verificando su existencia en cada día de la Cámara de compensación, cruzando información con los reportes y comprobantes contables respectivos	Software_Aplicaciones_Infomáticas	Documentos - ficheros	ACCL	Cpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
141	GOM	SOMA-106	Reportes de listado Control de comprobantes Autorizados	Enviar a confiabilidad en forma impresa diariamente los listados de Control de Comprobantes Autorizados en forma comprimida y extendida. Control de Imputación Presupuestaria	Software_Aplicaciones_Infomáticas	Documentos - ficheros	COIN	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
142	GOM	SOMA-107	Colocaciones, Pagos, Transferencias y Actualizaciones	Operaciones generadas a solicitud de clientes	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa(SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
143	GOM	SOMA-108	Reportes IUF, Cancelaciones Anticipadas, Efectivaciones y Consignatarios	Información de Operaciones efectuadas en un rango en fechas determinadas	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Venta Directa(SVD)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
144	GOM	SOMA-109	Reporte de Vencidos no Cobrados(BBX y LTS) y Vencimientos	Información de Operaciones efectuadas en un rango en fechas determinadas	Datos_Información	Documentos - ficheros	Base de Datos Sistema de Administración de Valores Públicos (SAVP) - Mercado Estadístico	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
145	GOM	SOMA-110	Reporte de Colocaciones, Cancelaciones Anticipadas y Vencimientos	Consultación de información BCB - EDV	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema Entidad de Depósito de Valores(EDV)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
146	GOM	SOMA-111	Certificación de datos Persona	Certificación de datos Persona para respaldar Colocaciones por Internet(ACH)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Sistema de Convenio Interinstitucional - Servicio General de Identificación Personal(SFIDP)	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
147	GOM	SOMA-112	Certificaciones Externas, Notas Internas	Solicitud externa por persona natural requerimientos Administrativos, Judiciales o Fiscales	Datos_Información	Documentos - ficheros	Base de Datos SAVP-Módulo Estadístico	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
148	GOM	SOMA-113	Reporte semanal de colocaciones, saldos y vencimientos de OMA	Reporte digital (PDF y Excel) enviado semanalmente por correo electrónico a autoridades y funcionarios del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	PC GOMN-AVALLE	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
149	GOM	SOMA-114	Informe semanal de OMA	Reporte digital (PDF y Excel) enviado semanalmente por correo electrónico a autoridades y funcionarios del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	PC GOMN-AVALLE	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
150	GOM	SOMA-115	Reporte de valores del BCB con opción de rescate anticipado	Reporte digital (PDF) generado a través del Sistema Títulos (Cuadro 2c) enviado semanalmente por correo electrónico a autoridades y funcionarios del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	PC GOMN-AVALLE	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto

//62. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





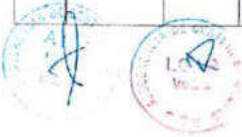
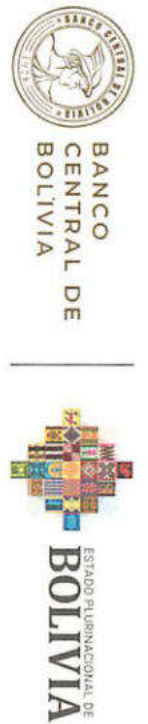
INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

151	GOM	SOMA-115	Tasas de adjudicación en Subasta y Mesa de Dinero	Cuadro 13 del Legajo (PDF) generado a partir de un archivo Excel	Datos_Información	Documentos - ficheros	PC GOMN-AVALLE	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
152	GOM	SOMA-117	Presentación de CMA para Directorio	Presentación (Power Point y Excel) generada a partir de información de la Base de Datos SAVP	Datos_Información	Documentos - ficheros	PC GOMN-AVALLE	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
153	GOM	SOMA-118	Presentación de Regulación Monetaria y Valores del TGN para CMA-CAVI	Presentación (Power Point y Excel) generada a partir de información de la Base de Datos SAVP	Datos_Información	Documentos - ficheros	PC GOMN-AVALLE	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
154	GOM	SOMA-119	Presentación APEC	Presentación (Power Point y Excel) generada a partir de información de la Base de Datos SAVP y enviada a funcionarios de la APEC del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	PC GOMN-AVALLE	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
155	GOM	SOMA-120	Tasas de adjudicación	Archivo Excel con información de tasas de adjudicación de valores públicos colocados en Subasta y Mesa de Dinero	Datos_Información	Documentos - ficheros	PC GOMN-AVALLE	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
156	GOM	SOMA-121	Certificación de tenencia de Valores	Solicitud externa realizada por una persona natural, requerimientos legales	Datos_Información	Documentos - ficheros	Base de Datos SAVP	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
157	GOM	SOMA-122	Adjudicaciones de valores	Envío de adjudicaciones a la Entidad de Depósito de Valores (EDV)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Base de Datos SAVP	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
158	GOM	SOMA-123	Colocaciones de Venta Directa	Envío de colocaciones a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Base de Datos SAVP	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
159	GOM	SOMA-124	Cuadros Legajo SOMA	Información de Operaciones de Mercado Abierto y Mercado Monetario	Datos_Información	Documentos - ficheros	Base de Datos SAVP	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
160	GOM	SOMA-125	Base de Datos Estadísticas de la SOMA	Información de Operaciones de Mercado Abierto y Mercado Monetario	Software_Aplicaciones_informáticas	Documentos - ficheros	Base de Datos Estadísticas de la SOMA	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
161	GOM	SOMA-126	Venta de Valores Públicos en Mercado Dinero	Venta de Letras, Certificados de Depósitos, Bonos del BCB y/o del TGN a través de Mesa de Dinero	Servicios	Usuarios externos	Base de Datos SAVP	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
162	GOM	SOMA-127	Liquidaciones de Valores Públicos - por operaciones de venta en mesa de dinero y/o subasta.	Liquidaciones resultadas de las operaciones realizadas en Mesa de Dinero o Subasta remitidas vía correo electrónico o física a la entidad financiera participante	Servicios	Usuarios externos	Base de Datos SAVP	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
163	GOM	SOMA-128	Informes de CMA y Monetario Diario y Semanal	Información de Operaciones de Mercado Abierto y Mercado Monetario transmitida a entidades financieras, y otros beneficiarios.	Datos_Información	Documentos - ficheros	GOMN-JARNEZ 2 Comparador/Resultados Subasta Historia 2 Comparador/M&M DIARIO O&M_2018 2 Comparador/M&M SEMANAL O&M_2018	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto

ANEXO 3  
 Página 12

//63. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCION:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACION:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACION:** diciembre de 2022

164	GOM	SOMA-129	Reportes de Emisión de Valores Públicos Desmaterializados para la Entidad de Depósito de Valores (EDV)	Información de la emisión y colocación de valores públicos serados según el instrumento financiero vendido a través de los mecanismos de venta (subasta y/o mesa de dinero), remitidos a la EDV para su registro electrónico en anotación en cuenta - desmaterializados por entidad financiera acreedora.	Datos_Información	Código Ejecutable	GOMN-JARNEZ D. ACCES programa espejo	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
165	GOM	SOMA-130	Publicación - Convocatoria Pública de la Oferta en Subasta y en Mesa de Dinero	Documento de Convocatoria Pública, publicada en prensa escrita a través de instituto de circulación nacional.	Datos_Información	Registro de actividad	GOMN-JARNEZ D. Computado/Publicación	Dpto. de Análisis y Control de Operaciones de Mercado Abierto
166	GTES	GTES-031	Material monetario billetes y monedas (monetizado)	Existencia física de billetes y monedas	Material_Monetario	Material Monetario Monetizado	Bóveda central sótanos 2 y 3	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
167	GTES	GTES-002	Material monetario billetes y monedas (no monetizado)	Existencia física de billetes y monedas	Material_Monetario	Material Monetario No Monetizado	Bóveda central sótanos 2 y 3	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
168	GTES	GTES-003	Material monetario billetes inutilizados	Existencia física de billetes inhábiles ya inutilizados y preparados para retiro de circulación	Material_Monetario	Material Monetario Inutilizado	Bóveda central sótano 3	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
169	GTES	GTES-004	Información de la disponibilidad del material monetario	Registros contables de la existencia física de billetes y monedas	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo del Departamento de Administración del Sistema Contable	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
170	GTES	GTES-005	Monedas conmemorativas de oro, plata y otros metales	Existencia física de monedas conmemorativas y valores en custodia de propiedad del BCB	Valores_en_Custodia	Monedas y metales de oro, plata y otros metales	Tesoro Auxiliar - Cajas Fraccionadas, Bóveda Central	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
171	GTES	GTES-006	Valores en Custodia	Existencia física de valores en custodia depositados por instituciones públicas	Valores_en_Custodia	Documentos históricos y valores financieros	Sótano 3 - bóveda central	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
172	GTES	GTES-007	Valores en Custodia	Existencia física de bienes incautados que han sido depositados en valores en custodia por instituciones públicas	Valores_en_Custodia	Bienes incautados, muestras de droga	Sótano 3 - bóveda central	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
173	GTES	GTES-026	Valores en Custodia	Existencias de valores en custodia que son propiedad del BCB	Valores_en_Custodia	Muestras, especímenes materiales de impresión de billetes y anotación de monedas	Sótano 3 - bóveda central	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
174	GTES	GTES-009	Valores en Custodia	Existencia física de maquinaria y equipo depositados en valores en custodia	Valores_en_Custodia	Smart Bunker	Sótano 3 - bóveda central	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario

ANEXO 3  
Página 13

//64. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLANEACIONAL DE  
BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

175	GTES	GTES-019	Información de valores en custodia	Registros contables de la existencia física de valores en custodia de propiedad del BCB, depositados por instituciones públicas, otras áreas del BCB y otros bancos centrales	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo del Departamento de Administración del Sistema Contable	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
176	GTES	GTES-011	Información del cuadro general de saldos de cierre de los días de tesorería	Información del cuadro diario de saldos del sistema de tesorería y COIN	Datos_Información	Datos de gestión interna	PG - Departamento de operaciones del material monetario	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
177	GTES	GTES-012	Información sobre contratos de impresión de billetes y acuñación de monedas y otros servicios.	Contratos, cartas internas y memorias	Datos_Información	Documentos - ficheros	PG - Departamento de operaciones del material monetario	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
179	GTES	GTES-013	Reglamentos	Normas que regulan las operaciones de la Gerencia de Tesorería	Datos_Información	Documentos - ficheros	Página Web del BCB	Subgerencia de Análisis y Programación del Material Monetario
179	GTES	GTES-014	Manual de Organización y Funciones	Información sobre las funciones y organización de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Intranet - Archivo de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario	Subgerencia de Operaciones del Material Monetario
180	GTES	GTES-015	Manuales de Procedimientos	Información sobre los procedimientos operativos que realiza la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario que se encuentran clasificados como confidenciales y son entregados únicamente a los funcionarios que intervienen en cada uno de los procedimientos.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo de la Gerencia de Tesorería - Archivo de la Subgerencia de Operaciones del Material Monetario - Archivo personal de cada uno de los funcionarios de la SOMM	Gerencia de Tesorería
181	GOI	GOI-016	Sistema AXIOM (WILSHIRE)	Tasas de interés, calificación de monedas, y precios de mercado de instrumentos financieros. Métricas de riesgo de mercado de los portafolios de inversión del BCB.	Software_Aplicaciones_Infomáticas	Desarrollo a medida - subcontratado	Servidor en el piso 11 del BCB	Dpto. de Control de Inversiones
182	GOI	GOI-017	Sistema Bloomberg-Gateway	Interfaz que transforma la información de las transacciones generadas en el Sistema Bloomberg y la transmite a los Sistemas ABACUS, COIN y SWIFT.	Software_Aplicaciones_Infomáticas	Desarrollo a medida - subcontratado	Servidor en el piso 11 del BCB	Dpto. de Control de Inversiones
183	GOI	GOI-018	Sistema de Listado de Debito	Lista de personas y entidades sancionadas a nivel internacional - Mensajes swift recibidos y escaneados.	Software_Aplicaciones_Infomáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor en el piso 11 del BCB	Dpto. de Control de Inversiones
184	GOI	GOI-019	Reportes de desempeño	Reportes de desempeño (retorno e ingresos) por portafolio y del total de las reservas internacionales.	Datos_Información	Datos de gestión interna	Servidor en el piso 11 del BCB	Dpto. de Control de Inversiones
185	GOI	GOI-020	Reportes de riesgo	Calculo y serie historica del VaR crediticio - Reporte de posiciones y de riesgo de mercado de los portafolios de inversión y del total de reservas internacionales - Fichas técnicas de habilitación de contrapartes. Listas de instituciones autorizadas para la inversión de las reservas.	Datos_Información	Datos de gestión interna	- Página web del BCB - Servidor en el piso 11 del BCB.	Dpto. de Control de Inversiones

ANEXO 3  
 Página 14

//65. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCION: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACION: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022**

186	GOI	GOI-021	Informes y documentos de trabajo	- Informes de riesgo y cumplimiento - Documentos de trabajo y de analisis	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Servidor en el piso 11 del BCB	Dpto. de Control de Inversiones
187	GOI	GOI-022	Carpeta de antecedentes de contratación	Carpeta con los antecedentes de contratación, ejecución y pago correspondiente a la contratación de servicios para el área	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Archivos del área en el piso 17	Dpto. de Control de Inversiones
188	GOI	GOI-030	SIGADE	Base de datos que registra las desembolsos, pagos de capital, intereses y comisiones que se realizan por concepto de deuda externa.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Documentos - ficheros	Servidor del piso 11	Dpto. de Deuda Externa
189	GOI	GOI-032	Sistema de Operaciones de Deuda Externa (SIODEX)	Sistema que permite a los clientes externos (deudores) autorizar los pagos de las obligaciones por deuda externa en entorno WEB. Adicionalmente permite generar comprobantes contables y mensajes SWIFT para el pago de la deuda externa pública y generar un reporte de confirmación de pago	Software_Aplicaciones_Informaticas	Documentos - ficheros	Servidor del piso 11	Dpto. de Deuda Externa
190	GOI	GOI-033	Sistema de Fideicomisos (SISFD)	Sistema que permite realizar comprobantes contables de cobro pago y devengados adicionalmente genera Balances Generales, Estado de Resultados de los préstamos otorgados en fideicomiso a instituciones del sector público.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Documentos - ficheros	Servidor del piso 11	Dpto. de Deuda Externa
191	GOI	GOI-034	Página WEB de Deuda Externa	Sistema que permite publicar la información relacionada a la Deuda Externa Pública	Software_Aplicaciones_Informaticas	Documentos - ficheros	Servidor del piso 11	Dpto. de Deuda Externa
192	GOI	GOI-036	Actos de Conciliación de Saldos, Adeudados y Desembolsos Externos	Actas que contienen información de los pagos y desembolsos recibidos por deudores y ejecutores	Datos_Informacion	Datos de gestión interna	Archivo DDE	Dpto. de Deuda Externa
193	GOI	GOI-037	Informes relacionados a Deuda Externa que son enviados a diferentes instituciones	Información de la gestión de deuda externa que se generan a raíz de diferentes solicitudes de entidades del sector público	Datos_Informacion	Datos de gestión interna	Archivo DDE	Dpto. de Deuda Externa
194	GOI	GOI-038	Información de préstamos externos que tienen características especiales	Archivos excel que contienen información de préstamos especiales	Datos_Informacion	Datos de gestión interna	Maquinas de los Operadores de Créditos Externos	Dpto. de Deuda Externa
195	GOI	GOI-003	Bolsin	Tabla de cotizaciones del BCB que proporciona información sobre tipos de cambio con relación al Bolíviano de diferentes monedas, cotización de metales preciosos y tasas de interés.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Desarrollo propio - en línea	Servidor de Almacenamiento del Piso 11 y página web	Dpto. de Negociaciones de Inversión
196	GOI	GOI-009	Presentación Semanal sobre Reservas Internacionales	Presentación en Power Point donde se realiza el seguimiento al mercado, portafolios y se establece propuesta de inversión además de observar el flujo de fondos.	Datos_Informacion	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento del Piso 11	Dpto. de Negociaciones de Inversión
197	GOI	GOI-010	Trade Tickets de negociaciones de inversión	Contingencia de negociaciones de inversiones en los diferentes portafolios y monedas	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento del Piso 11	Dpto. de Negociaciones de Inversión
198	GOI	GOI-011	Elementos, lineamientos de inversión y Estructura Estratégica de Activos	Establecer las estrategias de inversión del trimestre para presentar y definir del perfil de riesgo del BCB	Datos_Informacion	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento del Piso 11	Dpto. de Negociaciones de Inversión

ANEXO 3  
Página 15

//66. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**





BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DIRECTORIO

//67. R.D. N° 121/2022

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

199	GOI	GCI-012	Información de Portafolios de Inversión	Archivos excel con información sobre posiciones y rendimientos de los portafolios de inversión del BCB	Datos_Información	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento gs-filerserver del Piso 11	Oficina de Negociaciones de Inversión
200	GOI	GCI-013	Informe de la administración de reservas	Informe trimestral, semestral y anual sobre la administración de las reservas internacionales del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento gs-filerserver Página web del BCB	Gerencia de Operaciones Internacionales
201	GOI	GCI-014	Reporte a Comité de Reservas	Reporte con información sobre el seguimiento y evolución de las inversiones de las reservas	Datos_Información	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento gs-filerserver	Subgerencia de Reservas
202	GOI	GCI-023	Sistema de Operaciones Cambiarias (SIOC)	Procesa la venta y transferencias de USD al exterior para el sistema financiero. - Genera reportes de la venta de USD por bancos a consulta - Genera reportes de las transferencias al exterior por bancos a consulta	Software_Aplicaciones_Infórmáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor piso 11	Oficina de Operaciones Cambiarias y Convenios
203	GOI	GCI-026	Sistema de Información y Registro - ALADI (SIR-ALADI)	Procesa el registro de las operaciones de comercio exterior del sistema financiero y sector público canalizados a través del Convenio ALADI - Genera reporte de importaciones y exportaciones - Genera reporte de la cantidad de operaciones efectuadas - Genera reporte del endeudamiento por banco	Software_Aplicaciones_Infórmáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor piso 11	Oficina de Operaciones Cambiarias y Convenios
204	GOI	GCI-028	Sistema de Información y Registro - SUCRE (SIR-SUCRE)	Procesa el registro de las operaciones de comercio exterior del sistema financiero y sector público canalizados mediante el SUCRE. - Genera reporte de importaciones y exportaciones por barco - Genera reporte de la cantidad de operaciones efectuadas. - Genera Estado de partidas arancelarias	Software_Aplicaciones_Infórmáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor piso 11	Oficina de Operaciones Cambiarias y Convenios
205	GOI	GCI-029	Operaciones de Comercio exterior	Documentación de las Carta de Crédito, de importación (emitidos), de exportación (recibidos), Boletas de Garantía emitidas, Cartas de Crédito Standby y Garantías Documentarias solicitadas por las entidades del sector público.	Servicios	Interno	En archivos del DCCC, piso 18 y archivo central del BCB	Oficina de Operaciones Cambiarias y Convenios
206	GOI	GCI-001	Interfaz ABACUS CON SWIFT	Sistema de genera automáticamente comprobantes contables y mensajes SWIFT	Software_Aplicaciones_Infórmáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor de Almacenamiento en el Centro de Computo	Oficina de Operaciones de Inversión
207	GOI	GCI-002	Estados de Reservas Internacionales	Reporte diario que expone la posición de los Portafolios de Inversión de las Reservas Internacionales	Datos_Información	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento en el Centro de Computo	Oficina de Operaciones de Inversión
208	GOI	GCI-003	Flujo de Fondos del Capital de Trabajo	Reporte diario que muestra el detalle del flujo de fondos del capital de trabajo	Datos_Información	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento en el Centro de Computo	Oficina de Operaciones de Inversión
209	GOI	GCI-004	Proyección de las Reservas Internacionales	Reporte diario que explica las variaciones y la proyección de las Reservas Internacionales	Datos_Información	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento en el Centro de Computo	Oficina de Operaciones de Inversión
210	GOI	GCI-005	Movimiento de USD en Boveda	Reporte diario que muestra información del movimiento de dólares nacionales en Bovedas del BCB	Datos_Información	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento en el Centro de Computo	Oficina de Operaciones de Inversión





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACIÓN:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACIÓN:** diciembre de 2022

211	GOI	GOI-005	Información para la Página Web del BCB	Reporte mensual que expone la evolución de las Reservas Internacionales clasificado por monedas.	Datos_Información	Datos de gestión interna	Servidor de Almacenamiento en el Centro de Cómputo	Dpto. de Cooperaciones de Inversión
212	GOI	GOI-007	Remesas de Importación y Exportación de USD en efectivo	Información de las remesas de USD en efectivo que se importan y exportan del y al Federal Reserve Bank de Miami.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpetas en el Archivo del Departamento de Cooperaciones de Inversión	Dpto. de Operaciones de Inversión
213	GEF	GEF-001	Tasas promedio ponderadas.	Información digital (pdf, excel, word) recibida de entidades financieras agrupadas y procesadas bajo conceptos y requerimientos del solicitante.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento de la Gerencia de Sistemas	Gerencia de Entidades Financieras
214	GEF	GEF-002	Informe de Estabilidad Financiera	Reporte periódico de la explicación del sistema financiero	Datos_Información	Documentos - ficheros	*) Página web del BCB *) GEF *) SCRI	Dpto. de Análisis
215	GEF	GEF-001	Informe de Vigilancia de Sistema de Pagos	Reporte anual público sobre el desempeño de la actividad del sistema de pagos nacional y los avances en materia de vigilancia que realiza el BCB. Consta de archivos de texto y planillas de Excel para su elaboración.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Medio físico, digital y página Web del BCB	Dpto. de Vigilancia de Sistema de Pagos
216	GEF	GEF-002	Investigaciones y estudios relacionados con sistemas de pagos y el sistema financiero (publicaciones internas y externas)	Documentos de trabajo producidos por el área con el objeto de analizar fenómenos y eventos económicos-financieros. Consta de archivos de texto, de software especializados, y planillas de Excel para su elaboración.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Medio físico, digital y página Web del BCB	Dpto. de Vigilancia de Sistema de Pagos
217	GEF	GEF-003	Reportes de información y análisis de sistema de pagos (reporte y boletín)	Informes mensuales que refleja un análisis de tendencia y escala de la evolución de las operaciones del sistema de pagos nacional. Consta de archivos de texto y planillas de Excel para su elaboración.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Medio físico, digital y página Web del BCB	Dpto. de Vigilancia de Sistema de Pagos
218	GEF	GEF-004	Reglamentos y normativa de regulación de sistema de pagos	Normas elaboradas con el objeto de regular el sistema de pagos nacional. Consta de un conjunto de archivos de texto para su elaboración.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Medio físico, digital y página Web del BCB	Dpto. de Vigilancia de Sistema de Pagos
219	GEF	GEF-005	Sistema CIEC	Aplicación informática que permite la captura y compilación de información de operaciones realizadas con instrumentos de pagos y valores en el sistema financiero.	Software_Aplicaciones_Infomáticas	Documentos - ficheros	Servidor de base de datos	Dpto. de Vigilancia de Sistema de Pagos

//68. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

220	GEF	GEF-006	Sistema Fondo RAL	Aplicación informática que permite administrar, procesar conciliaciones (compra y reservas de factos) y generar información del Fondo RAL.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor de base de datos	Dpto. de Servicios Financieros
221	GEF	GEF-007	Sistema Compensa transmisión de cheques	Información diaria digital (archivo escaneado pdf) que presenta datos del procesamiento de cheques ajenos recibidos en Golia, de Tesorería mediante el Sistema de la Administradora de Cámaras de Compensación y Liquidación S.A.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo externo - otra entidad	Medio físico y digital	Dpto. de Servicios Financieros
222	GEF	GEF-008	Sistema de Reporte de Extractos Diarios	Aplicación informática que permite generar información de extractos de movimientos diarios y facturas mensuales, así como su envío a las entidades de intermediación financiera.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor de base de datos	Dpto. de Servicios Financieros
223	GEF	GEF-009	Informes FPAH, FPA y FRAL	Información digital (Archivos Word, Excel, Power Point) generada con datos de información mensuales y trimestrales del Sistema COIN y reportes recibidos del Departamento de Información Financiera y la Gerencia de Operaciones Internacionales.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Medio físico y digital	Dpto. de Servicios Financieros
224	GEF	GEF-010	Registros de atención de Mesa de Ayuda (parámetros y configurables)	Información generada a partir de contactos telefónicos, correos electrónicos y monitoreo de operaciones del sistema LIP que alimenta MMA.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo mixto - en casa y subcontrato	Medio físico y digital	Dpto. de Servicios Financieros
225	GEF	GEF-011	Sistema LIP (MLH)	Sistema de Pagos de Alto Valor transaccional entre entidades financieras.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor de base de datos	Dpto. de Servicios Financieros
226	GEF	GEF-012	Presentación y reportes para autoridades y Comites del BCB	Presentación del COMA, Reportes para el COASIF, de variables del Sistema Financiero y para el CCPOMYC.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en computador de Analista de Información Financiera - Impresos y PDF si son requeridos	Dpto. de Información Financiera
227	GEF	GEF-013	Reportes de información financiera para uso externo	Reportes de operaciones cambiarias, créditos de liquidez, diferencial cambiario, estratificación, encaje legal, tasas interbancarias, tasas para encaje legal, estadísticas de operaciones de encaje legal.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en computador de Analista de Información Financiera. - Página Web del BCB si corresponde - Península Cambio si corresponde - Correo electrónico o servidor FTP para el MCFP si corresponde	Dpto. de Información Financiera

//69. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACIÓN:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACIÓN:** diciembre de 2022

228	GEF	GEF-014	Reporte PPAH	Reporte de los reportes a constituir por entidades financieras con el objeto de constituir un fondo de protección de ahorros de las personas naturales y jurídicas. La información proviene de los datos diarios encaje legal y se emite de forma trimestral, mismo que es remitido a la Subgerencia de Sistema de Pagos y Servicios Financieros para su aplicación contable.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en computador de Analista de Información Financiera - Impreso Subgerencia de Sistema de Pagos y Servicios Financieros	Dpto. de Información Financiera
229	GEF	GEF-015	Reporte de la TRE y de la TARR	TRE Reporte de cálculo por moneda y denominación basado en información de encaje legal y balances que, mismo que se publica mensualmente en la página web, WebServices del Banco Central de Bolivia y además envía el MEFP, TARR Reporte del cálculo que se publica mensualmente en la página web y WebServices del Banco Central de Bolivia. Su cálculo se basa en información de tasas del BCB e información del Índice de Precios al Consumidor a 12 meses publicado por el Instituto Nacional de Estadística. La confidencialidad es media hasta que son publicados.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en computador de Analista de Información Financiera - Página Web del BCB - WebServices del BCB - Servidor FTP que el BCB mantiene para dar información al MEFP para la TRE	Dpto. de Información Financiera
230	GEF	GEF-016	Reportes de Tasas de Interés	Reportes basados en la información de tasas, de interés enviada por las entidades financieras, conformada por tasas de interés pactadas con el público para operaciones activas y pasivas. Estos reportes tienen periodicidad diaria, semanal, mensual, anual y se publican en prensa escrita, página web del banco y enviada al MEFP. La confidencialidad es media hasta que son publicados.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en computador de Analista de Información Financiera - Página Web del BCB - WebServices del BCB - Servidor FTP que el BCB mantiene para dar información al MEFP.	Dpto. de Información Financiera
231	GEF	GEF-017	variaciones de Depósitos	Reporte que se realiza en base a la investigación que realiza todo el personal del DIF, al mismo está basado en la información de encaje legal y se hace efectivo cuando la diferencia de saldos de las cuentas de depósitos es mayor a 100 millones de bolivianos de un día con respecto al anterior. Para este reporte se investiga con las entidades financieras que sectores de la economía realizan movimientos de dinero de gran magnitud, esta información se presenta a la Gerencia de Entidades Financieras, a la Subgerencia de Análisis además de otras áreas del BCB.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en los computadores del Personal del Departamento de Información Financiera	Dpto. de Información Financiera
232	GEF	GEF-018	Reporte de transferencias al/por Fondo RAL	Reporte semanal del cálculo realizado mediante el sistema ACEL de los fondos de las entidades que deben transferirse al Fondo RAL o volver a sus cuentas de Encaje Legal en el BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en el sistema ADEL y reportes en físico.	Dpto. de Información Financiera
233	GEF	GEF-019	Bases de Datos del DIF	Bases de datos que contienen información principalmente de Entidades Financieras concerniente a Tasas de Interés activas y pasivas, Balances diarios y mensuales, créditos de liquidez, operaciones de tipos de cambio, posición cambiaria, salidas, transferencias al y del exterior, dividendos, depósitos, además de todos los parámetros relacionados. También información de balances de empresas de seguros, negociaciones, compra y venta de valores y fondos de inversión de la Bolsa Boliviana de Valores. La información contenida en esta base para realizar reportes, informes, cuadros, archivos de datos, listados, procesos, cálculos tanto para el Departamento de Información Financiera como para otras áreas de la Gerencia de Entidades Financieras, otras dependencias del BCB e instituciones externas como al MEFP entre otras. La confidencialidad es alta, hasta que deben ser publicados los datos en reportes o enviada a determinadas áreas e instituciones.	Software_Aplicaciones_Infomaticas	Sistema de gestión de base de datos	Servidor de Datos BCB04 administrado por la GSIS	Dpto. de Información Financiera

//70. R.D. N° 121/2022

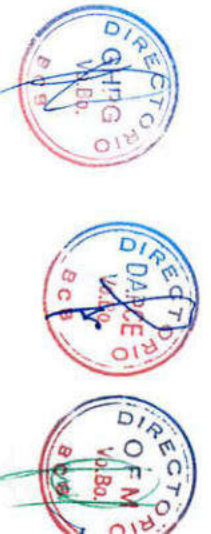
DIRECTORIO



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

234	GEF	GEF-020	ADEI (Administración de Encaje Legal)	Aplicación desarrollada para realizar el cálculo de Encaje Legal, cálculo y contabilización de traspasos Fondo RAL, cálculo del Diferencial cambiario, consulta y extracción de saldos de los entes, financieros y cálculo de posición cambiaria, además de la emisión de reportes para emisión de sanciones y planillas para la remisión a otra área y su procesamiento.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollado propio - en casa	Sistema instalado en el personal del Departamento de Información Financiera, de personal del Departamento Servicios Financieros encargado de la contabilización y personal de otras áreas del BCB que precisan reportes de este.	Dpto. de Información Financiera
235	GEF	GEF-021	SICOR	Sistema desarrollado para la carga de información a las Bases de Datos del Departamento de Información Financiera y a EDO del DVSP que llega en diferentes formatos (archivos planos, archivos Excel, archivos pdf, archivos impresos) obtenidos de diferentes medios (servidores ftp ASFL, cd's, WebService ASFL, consulta a otras bases de datos).	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollado propio - en casa	Servidor de Datos BCB04 administrado por la CSIS	Dpto. de Información Financiera
236	GEF	GEF-022	BI de Información Financiera	Entwarehouse de información Financiera (base de datos SAIF y base de datos Western)	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollado propio - en casa	Servidor de base de datos gsis-bcb04 administrado por la CSIS Servidor Analysis Services gsis-bcb03 administrado por la CSIS	Dpto. de Información Financiera
237	GEF	GEF-023	Sistemas de Captura de Información	Sistema desarrollado para captar información de tasas de interés, operaciones de tipos de cambio y vivecía de las entidades financieras.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollado propio - en casa	Computador del administrador de base de datos del DIF	Dpto. de Información Financiera
238	GEF	GEF-024	Archivos de datos recibidos y resguardados en el DIF	Archivos que contienen información que reportan las entidades financieras concernientes a tasas de interés, operaciones de tipos de cambio, vivecía, encaje legal, balances, mismo que se ven como respaldo de la información enviada por las entidades.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Disco duro exclusivo instalado en el computador del administrador de base de datos del DIF, esto a sugerencia de la CSIS debido a que el tamaño en GB (información financiera) es demasiado para el Meserver o la nube del BCB.	Dpto. de Información Financiera
239	GEF	GEF-025	informes, presentaciones, reportes metodologías de seguimiento y análisis del sistema financiero	Documentos en los que se analizan la estabilidad del Sistema Financiero nacional, mismo que se basa en información de cartera depósitos del DIF además de datos de: ACCL S.A., LINKSER S.A., ATC S.A., EFECTIVO ESPU S.A., MEFP, ASFL, APS, INF, BRV, EIF, FMI, EDV, SERVIRED, CPSS-IGSCO, Bicontary	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en los computadores del Personal del Departamento de Análisis y el Jefe del Departamento de Análisis	Dpto. de Análisis
240	GEF	GEF-026	investigaciones o estudios relacionados al Sistema Financiero	Presentaciones y documentos que se realizan a requerimiento basados en información de tasas, cartera, depósitos del DIF además publicaciones de datos de ASFL, APS, INE, que sirven para realizar documentos de trabajo e investigación sobre temas relacionados a la estabilidad del Sistema Financiero	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en los computadores de los Analistas del DAN encargados de la investigación y el Jefe del Departamento de Análisis.	Dpto. de Análisis
241	GEF	GEF-027	Programa de educación económica y financiera	Informe y presentaciones que se realiza a requerimiento basadas en la información de las áreas económicas del BCB en la que se presenta el diseño curricular y realización de cursos, talleres y/o materiales sobre la educación económica y financiera.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivos digitales en los computadores del Personal del Departamento de Análisis y Gerente de Análisis y Gerente de Entidades Financieras	Dpto. de Análisis

ANEXO 3  
 Pagina 20

//71. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

242	GEF	GEF-028	Sistema Administrador de Cartera de Créditos	Aplicación informática que permite la administración, control sobre de cartera y generación de reportes operativos	Software_Aplicaciones_informaticas	Desarrollo propio - en casa	Servidores de la Gerencia de Sistemas	Dpto. de Recuperación de Activos
243	GEF	GEF-029	Central de Información Crediticia	Aplicación informática de la ASFI que permite reportar a los cededores de la cartera administrada por el BCB e la CIC.	Software_Aplicaciones_informaticas	Desarrollo externo - otra entidad	Servidores de la ASFI	Dpto. de Recuperación de Activos
244	GEF	GEF-031	Estados de cuentas contables y reportes varios	Registro de los saldos de movimientos de cuentas contables, gastos judiciales por crédito de la Cartera Antigua en Mora, registro de las recuperaciones de las carteras administradas por el BCB, registro de las adjudicaciones judiciales por la recuperación de cartera, en hojas de cálculo Excel	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Carpetas conpa tidas en equipos PC del Departamento	Dpto. de Recuperación de Activos
245	GEF	GEF-032	Reportes de la Central de Información Crediticia	Información consolidada de deudores de las carteras administradas por el BCB, proporcionada por la ASFI (hoja de cálculo Excel)	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Equipo PC del Departamento	Dpto. de Recuperación de Activos
246	GEF	GEF-033	Carpetas de Crédito carpeta del BCB por crédito y documentos de transferencia de la cartera	Documentación física de los créditos de la cartera transferida al BCB, documentación generada en la administración del BCB y documentación física de la entrega y recepción de cartera al BCB	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Archivo de la SRRA y archivo central	Dpto. de Recuperación de Activos
247	GEF	GEF-034	Otros formularios y documentos que respaldan las actividades realizadas para la administración de la cartera	Documentación física que respalda las modificaciones de datos de deudores en el sistema SACC, formularios de liquidación de deuda, copias de los comprobantes de contabilidad, certificados de no deudor emitidos a solicitud de los deudores por cancelación de deuda	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Archivo de la SRRA	Dpto. de Recuperación de Activos
248	GEF	GEF-035	Correspondencia del DRCA, Actas de Comité y Actas de Directorio	Correspondencia generada por el área, actas de Comité y Directorio (documentación física)	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Archivo - secretaría de la SRRA	Dpto. de Recuperación de Activos
249	GEF	GEF-036	Documentación de Acreencias	Documentación relacionada a las acreencias concursales y extrajudiciales autorizadas al BCB de Bancos liquidados.	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Archivo Físico, en los ambientes de la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos	Dpto. de Realización de Activos
250	GEF	GEF-037	Carpetas de documentación de bienes realizables.	Compendio documental (físico) de toda la documentación que forma parte de los antecedentes de cada uno de los bienes realizables del BCB, los mismos que son administrados y administrados por la Subgerencia de Gestión Documental y Biblioteca de la GADM, en un archivo ubicado en ambientes del GEF. En estas carpetas -dependiendo del tipo de bien- se almacenarán los Formularios de Inspecciones y la documentación generada por otras áreas sobre el mismo bien.	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Archivo Físico, en los ambientes de la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos	Dpto. de Realización de Activos

//72. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION diciembre de 2022

251	CEF	CEF-028	Base de Datos elaborada por el DRLA (en formato MS-Excel) para identificación de bienes realizables	Información digital (pdf, excel, word) recibida, agrupada y ordenando a los bienes realizables por cada entidad financiera que lo transfirió, por tipo de bien, por ubicación y otros criterios relevantes para su identificación.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- File Server del BCB - Computador personal de los funcionarios del DRLA	Dpto. de Realización de Activos
252	GEF	GEF-029	Comunicaciones Internas, Externas, Informes y Actas generadas por el área	Información generada por el DRLA y derivada a usuarios internos y externos de BCB, por la que se responde a solicitudes de información y también se requiere información de interés y necesidad del DRLA para la administración y/o disposición de bienes realizables	Datos_Información	Documentos - ficheros	- File Server del BCB (en Digital) - Computador personal de los funcionarios del DRLA (en Digital) - Carpeta de Archivo por tipo de documentos del DRLA (en Física)	Dpto. de Realización de Activos
253	GGRAL	SPCG-01	POA Y PPTO ANUAL	CARPETA DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO ANUAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA. Contiene informes, Resolución de Director de Aprobación, Comunicaciones Internas y Externas, Ley de Aprobación del PGE.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Gestión de Formulación y Aprobación del POA y PPTO anual ubicado en el Archivo Físico de Secretaría de la SPCG	SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION
254	GGRAL	SPCG-02	POA Y PPTO ANUAL (CON RESPALDOS)	FORMULACION DEL POA Y PRESUPUESTO ANUAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA (1 ORIGINAL MEF-1 ORIGINAL BCB)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Gestión de Formulación, que contiene Informe de Formulación, Resolución de Director de Aprobación, Ejecución Presupuestaria por Cestones, Memoria sin Cálculo, Transferencias, Proyectos de Inversión Presupuesto Plurianual, Ley de Aprobación PGE	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

//73. R.D. N° 121/2022

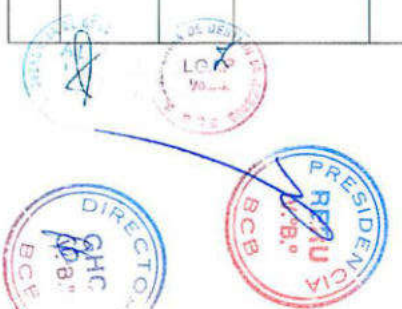
DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURIANUAL DE BOLIVIA



//74. R.D. N° 121/2022



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DIRECTORIO

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: de mayo de 2022

255	GGRAL	SPOG-03	SISTEMA SIPP	SISTEMA INFORMÁTICO DEL BCB DONDE SE GESTIONA INFORMACION DEL POA Y PPTO INSTITUCIONAL	Software_Aplicaciones_Informaticas	Desarrollo propio - en casa	El Sistema SIPP se encuentra en los servidores que administra la GSSIS	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
256	GGRAL	SPOG-34	GUIAS PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y AJUSTE DEL POA Y PPTO ANUAL	DOCUMENTO IMPRESO DE LAS METODOLOGIAS PARA LA FORMULACION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y AJUSTE QUE SE APLICAN ANUALMENTE	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Archivo de oficina DPP	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
257	GGRAL	SPOG-05	INFORMACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	CARPETA DE ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. Contiene informes, Resoluciones de Directorio comunicaciones internas y externas.	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de Elaboración y Aprobación del PCI, ubicado en el Archivo Físico de Secretaría de la SPOG	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
258	GGRAL	SPOG-09	PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS	CARPETA DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS NUEVOS, MODIFICADOS, ELIMINADOS. (Incluyen Informes, Cartas Internas, Resoluciones Conjuntas de Aprobación de Procedimientos y Resoluciones conjuntas de Gerencia General y Subgerencia de Planificación y Control de Gestión que aprueban procedimientos nuevos, modificaciones o eliminaciones)	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de Gestión de Procedimientos y Formularios ubicado en el Archivo Físico de Secretaría de la SPOG	SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION
259	GGRAL	SPOG-07	PROCEDIMIENTOS CONFIDENCIALES	PROCEDIMIENTOS CONFIDENCIALES NUEVOS, MODIFICADOS, ELIMINADOS. (Incluyen informes, cartas internas, Resoluciones Conjuntas de Gerencia General y Subgerencia de Planificación y Control de Gestión que aprueban procedimientos nuevos, modificaciones o eliminaciones)	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta por Área de Procedimientos y Formularios ubicado en el Archivo Físico de Secretaría de la SPOG	SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION
260	GGRAL	SPOG-08	PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS (AREAS) NO CONFIDENCIALES	CARPETA DE FORMULARIOS, PROCEDIMIENTOS, NO CONFIDENCIALES NUEVOS, MODIFICACIONES, ELIMINACION Que además contiene Circulares y Resoluciones de Aprobación en originales.	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpetas por Área que contienen Formularios y Procedimientos, no Confidenciales, nuevos y modificados, ubicado en el Archivo Físico de la SPOG	DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA
261	GGRAL	SPOG-06	INFORMACION DEL ANALISIS Y REDISEÑO ORGANIZACIONAL	CARPETA DE ANALISIS Y REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DEL BCB E INFORME DE ANALISIS ORGANIZACIONAL ANUAL DEL BCB (Incluye Informes, Cuestionarios para el Analisis Organizacional Anual, Comunicaciones Internas, Resoluciones de Directorio que aprueban rediseños, Organigramas y Manuales de Organización y Funciones de Áreas relacionadas)	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de Gestión de Análisis y Rediseño Organizacional, ubicado en el archivo físico de la SPOG	SUBGERENCIA DE PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION
262	GGRAL	SPOG-10	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL BCB	CARPETA DE MANIFIESTOS Y DE LAS DIFERENTES GERENCIAS.	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de elaboración y modificación del MOF del BCB y las diferentes Gerencias.	DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA
263	GGRAL	SPOG-11	MANUAL DE PROCESOS DEL BCB	CARPETILLA, que contiene el Manual de Procesos del BCB.	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta archivo de oficina del DOA	DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ANEXO 3  
Página 23



//75. R.D. N° 121/2022

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

264	GGRAL	SPCG-12	DOCUMENTOS DIGITALES DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMULARIOS, PLANES, POA, PRESUPUESTO, DISEÑO ORGANIZACIONAL	Archivos digitales de procesos, procedimientos, formularios, planes, POA, Presupuesto o sobre organizacional excel, word, power point, pdf, j	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	GPU personal en cada funcionario de la SPCG	SPCG COA DPP
265	GGRAL	SPCG-13	PROCEDIMIENTOS NO CONFIDENCIALES, FORMULARIOS, FORMULACION POA Y PPTO ANUAL, GUÍAS, SEGUIMIENTOS, AJUSTES, MODIFICACIONES Y REFORMAS DE POA Y PPTO ANUAL	Archivos digitales de procedimientos no confidenciales, formularios formulacion del POA y PPTO anual, guías, seguimiento, ajustes, modificaciones y reformas del POA y PPTO anual	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Espacio File Server BCB	SPCG COA DPP
266	GRH	GRH-001	Historial Médico	Recopilación de información de un servicio público que se utiliza para comprender mejor cualquier problema de salud que pueda sufrir la persona.	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta personal en servidores almacenados en el computador del Médico del SUB. Y en archivos binarios de computación móvil.	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
267	GRH	GRH-002	Sistema Integrado de Recursos Humanos	Conjunto de procesos que centran toda la información del servicio público en la institución.	Software, Aplicaciones, Informaticas	Desarrollo a medida - subcontratado	Arrojado en la red	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
268	GRH	DAE-032	Carpeta de actas de reuniones de dirección	Conjunto de documentos generados durante el proceso para contar con un servidor público idoneo para el cargo.	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta custodiada en estantes personales de los servidores públicos de los departamentos de DAE (cuando se finaliza el proceso es entregado al DCR para archivar en files personal y al archivería del área para su custodia en ambiente electrónico)	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION
269	GRH	DAE-033	Carpeta de Actas de Comité de Administración de Recursos Humanos	Contiene Actas del Comité de Administración de Recursos Humanos por número correlativo.	Datos_Informacion	Documentos - ficheros	Carpeta almacenada en estantes del Departamento de Admisión y Evaluación (finalizada la sesión la carpeta es entregada al archivería del área para su custodia en el espacio electrónico)	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DIRECTORIO



*[Handwritten signature]*





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

270	GRH	DAE-004	Exámenes psicométricos	Contiene Pruebas psicométricas aplicadas por el psicólogo interno de la institución	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta almacenada en estantes del Departamento de Admisiones y Evaluación. (Finalizada la gestión la carpeta es entregada al archivo del área para su custodia en depósito establecido)	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION
271	GRH	DAE-005	Carpeta de Clima y Cultura	Contiene los evaluaciones realizadas al personal de la institución acerca del clima organizacional y el programa de clima	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta almacenada en estantes del Departamento de Admisiones y Evaluación. (Finalizada la gestión la carpeta es entregada al archivo del área para su custodia en depósito establecido)	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION
272	GRH	DAE-007	Evaluaciones de Confirmación	Contiene carpetas con las evaluaciones de confirmación desempeña de todo el personal	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta almacenada en estantes del Departamento de Admisiones y Evaluación. (Finalizada la gestión la carpeta es entregada al archivo del área para su custodia en depósito establecido)	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION
273	GRH	GRH-DCR-001	File y/o Carpeta Personal	administrativa y personal de los servidores públicos del BCB y que se hallan clasificados de la siguiente manera:  * Datos Personales  * Ingreso al BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo Departamento de Compensaciones y Registro - DCR de la Gerencia de Recursos Humanos	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
274	GRH	GRH-DCR-002	Calificación de Años de Servicio (CAS)	Certificado de Calificación de Años de Servicio emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta Personal de los servidores públicos - Archivo DCR	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
275	GRH	GRH-DCR-003	Formulario de Registro y Control de Personal	Registro impresos y salidas (matrícula y foto) de los servidores públicos del BCB e el reloj biométrico.	Datos_Información	Base de Datos	Bases de datos del Sistema de RRHH, almacenados en los servidores públicos que administra la GIS	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
276	GRH	GRH-DCR-004	Formulario de Viajes Oficiales	Registro físico de permisos oficiales consumidos por los servidores públicos del BCB	Datos_Información	Copias de respaldo	Carpeta Personal de los servidores públicos - Archivo DCR y Comprobantes de Pago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
277	GRH	GRH-DCR-005	Formulario de Viajes	Registro físico (en original) de los permisos oficiales consumidos por los servidores públicos del BCB	Datos_Información	Copias de respaldo	Comprobantes de Pago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
278	GRH	GRH-DCR-006	Planillas de Sueldos y Salarios	Registro de pagos mensuales por concepto de salarios realizados a los servidores públicos del BCB	Datos_Información	Base de Datos	Carpeta de archivo de las planillas de sueldos y salarios	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 3  
 Página 25

//76. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

279	GRH	GRH-DCR-007	Planillas de pago de dietas	Registro de pagos mensuales por concepto de dietas realizados a los Directores del BCB	Datos_Información	Base de Datos	Carpeta de archivo de las planillas de pago de dietas	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
280	GRH	GRH-DCR-008	Planillas de Refrigeros	Registro de pagos mensuales por concepto de refrigerio realizados a los servidores públicos del BCB	Datos_Información	Base de Datos	Carpeta de archivo de planillas de pago de refrigerio	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
281	GRH	GRH-DCR-009	Planillas de Multas	Registro de descuentos por concepto de Multas realizadas a los servidores públicos del BCB por diferentes motivos	Datos_Información	Base de Datos	Comprobantes de pago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
282	GRH	GRH-DCR-010	Planillas de Subsidios	Registro de pago por concepto de subsidios de pre-natal-natalidad-post natal a los servidores públicos del BCB	Datos_Información	Base de Datos	Comprobantes de pago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
283	GRH	GRH-DCR-011	Planillas por Retenciones Judiciales	Registro de Retenciones Judiciales por diferentes motivos	Datos_Información	Copias de respaldo	Comprobantes de Pago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
284	GRH	GRH-DCR-012	Planillas de descuentos por conceptos varios	Registro de descuentos a los servidores públicos del BCB por diferentes motivos	Datos_Información	Copias de respaldo	Comprobantes de Pago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
285	GRH	GRH-DCR-013	Planillas de pagos a las AFP S - Seguro a Largo Plazo	Registro de pagos mensuales por concepto de Aportes	Datos_Información	Copias de respaldo	Comprobantes de Pago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
286	GRH	GRH-DCR-014	Planillas de pagos a los centros productores de salud - Seguro a Corto Plazo	Registro de pagos mensuales por concepto de atención médica a los asegurados y beneficiarios	Datos_Información	Copias de respaldo	Comprobantes de Pago	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
287	GRH	GRH-DCR-015	Asedios de Personal	Registro físico (en original)	Datos_Información	Base de Datos	Carpeta Personal de los servidores públicos - Archivo DCR	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
288	GRH	GRH-DCR-016	Karex de Vacaciones	Registro físico (en original)	Datos_Información	Base de Datos	Carpeta Personal de los servidores públicos - Archivos DCR	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
289	GRH	GRH-DCR-017	Programación de Vacaciones	Registro físico (en original)	Datos_Información	Base de Datos	Archivo Departamento de Compensaciones y Registro - DCR de la Gerencia de Recursos Humanos	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
290	GRH	GRH-DCR-018	Servicio de Guardería	Registro físico (en fotocopias)	Datos_Información	Documentos - físicos	Archivo Departamento de Compensaciones y Registro - DCR de la Gerencia de Recursos Humanos	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
291	GRH	GRH-DCR-019	Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas	Registro físico (en fotocopias)	Datos_Información	Documentos - físicos	Archivo Departamento de Compensaciones y Registro - DCR de la Gerencia de Recursos Humanos	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
292	GRH	GRH-DCR-020	Registro de Abogados del Estado	Registro físico (en original)	Datos_Información	Base de Datos	Carpeta Personal de los servidores públicos - Archivos DCR	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

//77. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

293	GRH	GRH-CCR-021	Registro de RC-IVA	Registro físico (en original)	Datos_Información	Base de Datos	Archivo Departamento de Compensaciones y Registro - DCR de la Gerencia de Recursos Humanos	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
294	GRH	DAE-031	Manuales de Puestos	Conjunto de funciones, actividades, perfiles, que el servidor público necesita para el desarrollo de sus funciones.	Datos_Información	Documentos - ficheros	carpetas personales almacenados en el computador del servidor público carpetas archivadas en archivo físico de la subgerencia de recursos	CERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
295	GRH	DAE-003	Documentos por internatos de servidores públicos	Conjunta de etapas de un proceso para contar con un servidor público idóneo para el cargo	Datos_Información	Documentos - ficheros	carpetas personales almacenados en el computador del servidor público carpetas archivadas en file de personal	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
296	GRH	DAE-005	Carpets de cartas internas recibidas	Contiene cartas internas recibidas de las áreas internas del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpets almacenadas en estantes del Departamento de Admisión y Evaluación	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACIÓN
297	GRH	DAE-006	Carpets de cartas externas emitidas	Contiene cartas externas remitidas a entidades o personas externas	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpets almacenadas en estantes del Departamento de Admisión y Evaluación	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACIÓN
298	GRH	DAE-008	Carpets de Informes Emisicos	Contiene informes remitidos a las áreas del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpets almacenadas en estantes del Departamento de Admisión y Evaluación	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACIÓN
299	GRH	DAE-010	Información en Computadores	Contiene: Documentos del proceso de reclutamiento y selección del personal. Cartas de correspondencia general. Documentos referentes al Desempeño de los servidores públicos.	Datos_Información	Equipamiento de respaldo	CPU de cada servidor público	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACIÓN

ANEXO 3  
 Página 27

//78. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACIÓN:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACIÓN:** diciembre de 2022

300	GRH	DAE-012	Evaluaciones de Clima	Contiene las evaluaciones realizadas al personal de la institución acerca del clima organizacional	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpetas almacenadas en estantes del Departamento de Admisiones y Evaluación	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION
301	GRH	DAE-013	Programa de Cultura	Contiene documentos acerca del programa de clima organizacional	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpetas almacenadas en estantes del Departamento de Admisiones y Evaluación	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION
302	GRH	DAE-014	Programa de Clima	Contiene documentos acerca del programa de clima organizacional	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpetas almacenadas en estantes del Departamento de Admisiones y Evaluación	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION
303	GRH	DAE-015	Evaluaciones de Desempeño	Contiene carpetas con las evaluaciones del desempeño de todo el personal	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpetas almacenadas en estantes del Departamento de Admisiones y Evaluación	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y EVALUACION
304	GGRAL	SGR-001	Procedimientos internos de Riesgo Operativo	Lineamientos que norman la operativa y gestión de la función de riesgo operativo	Datos_Información	Documentos - ficheros	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA
305	GGRAL	SGR-002	Procedimientos internos de Continuidad Operativa	Lineamientos que norman la operativa y gestión de la función de continuidad operativa	Datos_Información	Documentos - ficheros	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA
306	GGRAL	SGR-003	Informes de Gestión de Riesgo Operativo	Evaluación y resultados en la gestión de riesgos operativos	Datos_Información	Datos de gestión interna	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA
307	GGRAL	SGR-004	Inventario de Riesgos Operativos	Estado clasificado de los riesgos operativos identificados	Datos_Información	Base de Datos	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA
308	GGRAL	SGR-005	Plan de Continuidad Operativa	Las estrategias y las respuestas ante los eventos de interrupción que afectan ala comunidad Operativa del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA
309	GGRAL	SGR-006	Plan de Pruebas de Continuidad Operativa	Cronograma oficial de pruebas y ejercicios de Continuidad Operativa del RCR	Datos_Información	Datos de gestión interna	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA
310	GGRAL	SGR-007	Informes de Gestión de Continuidad Operativa	Evaluación y resultados de la gestión de continuidad operativa	Datos_Información	Datos de gestión interna	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA
311	GGRAL	SGR-008	Actas de Comité de Riesgos	Relación de hechos de lo acontecido en las sesiones del Comité de Riesgos	Datos_Información	Documentos - ficheros	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA
312	GGRAL	SGR-009	Respuestas y respaldos a Auditorías Internas		Datos_Información	Documentos - ficheros	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA

//79. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

313	GGRAL	SGR-010	Estudios Técnicos y de Investigación		Datos_informacion	Documentos - ficheros	SGR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS
314	GGRAL	SGR-011	Reportes Damos de monitoria	Reporte diario de comora de seguridad	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de archivo de Reportes Damos en Consola	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
315	GGRAL	SGR-012	Reporte Mensual de Backups	Reporte mensual de las grabaciones de videovigilancia	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de archivo de Reporte mensual de Back Up	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
316	GGRAL	SGR-013	Copias de Respaldo (Backups)	Cintas, blue Ray, DVD de las cámaras de videovigilancia	Datos_informacion	Equipamiento de respaldo	Sala de documentación de videoteca y SAP	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
317	GGRAL	SGR-014	Network Video Recorder (NVR)	Equipo de almacenamiento de imágenes de videovigilancia	Hardware_Equipamiento_informático	Equipos medios	Centro de Procesamiento de datos del P-5	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
318	GGRAL	SGR-015	Informe mensual de mantenimiento correctivo y preventivo	Documento que informa respecto al cumplimiento del cronograma de mantenimiento de los sistemas, dispositivos de seguridad	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de informes mensuales de mantenimiento de la SGR	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
319	GGRAL	SGR-016	Convenio Interinstitucional con la Policía Boliviana	Documento de carácter legal que elabora el BCB en convenio con la Policía Boliviana para el servicio de seguridad física de personas, patrimonio institucional, material monetario y valores en custodia	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de Convenios de la Policía Boliviana	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
320	GGRAL	SGR-017	Protocolos de Ingresos y salidas de áreas restringidas de Tesorería	Documento que norma los ingresos y egresos a áreas restringidas de Tesorería	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de protocolo de Tesorería	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE TESORERÍA
321	GGRAL	SGR-018	Parte Diario de Seguridad Física Policial	Parte de novedades de seguridad física policial, registro de novedades de importancia y movimiento de personas y motorizados en las instalaciones del BCB	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Archivo de Partes diarios de Seguridad Física	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
322	GGRAL	SGR-019	Autorizaciones diarias de ingreso a áreas restringidas de Tesorería	Correos electrónicos con autorización para el ingreso a áreas restringidas de Tesorería	Datos_informacion	Datos de control de accesos	Correo institucional del Analista de Seguridad	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE TESORERÍA
323	GGRAL	SGR-020	Autorizaciones mensuales de ingreso a áreas restringidas de Tesorería	Autorizaciones de ingreso escritas solicitadas por la Entidades de Intermediación Financiera y otras empresas (Junta Monetaria, etc.)	Datos_informacion	Datos de control de accesos	Carpeta de autorizaciones de ingreso mensuales	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE TESORERÍA
324	GGRAL	SGR-021	Formulario de solicitud de dotación de Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal (EPP)	Formulario de solicitud de ropa de trabajo y EPP realizado por las áreas solicitantes en el cual justifican la necesidad de la dotación de acuerdo a sus funciones	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Carpeta de solicitudes de dotación de Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS

//80. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ANEXO 3  
 Pagina 29





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

325	GGRAL	SGR-022	Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER)	Documento de análisis de los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los trabajadores que refuerza la evaluación amplia el análisis de tareas que desarrollan los trabajadores.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Estudios IPER	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
326	GGRAL	SGR-023	Protocolo de Atención de Emergencias	Documento que establece la forma de evacuación ordenada y planificada ante una emergencia que amenace la integridad de las personas.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Intra BCB	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
327	GGRAL	SGR-024	Registro anual de siniestros del BCB	Recopilación y registro de siniestros sucedidos durante la gestión.	Datos_Información	Base de Datos	Archivo digital del Analista Senior de Seguros	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
328	GGRAL	SGR-025	Registro anual de inclusiones y exclusiones del BCB	Recopilación y registro de inclusiones y exclusiones durante la gestión.	Datos_Información	Base de Datos	Archivo digital del Analista Senior de Seguros	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS
329	GAL	GAL-001	Informes legales	Informes sobre asesoramiento en materia legal civil comercial o requerimiento del Directorio, Presidencia y Gerencias del BCB.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Informes en la Gestión en los archivos de la SAJU	SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
330	GAL	GAL-002	Comunicaciones externas	Respuesta o solicitud dirigida a personas naturales o jurídicas con relación a asuntos relacionados a materia legal civil comercial.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Comunicaciones Externas de la Gestión en los archivos de SAJU	SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
331	GAL	GAL-003	Comunicaciones internas	Respuesta o solicitud dirigida al Directorio, Presidencia o Gerencias del BCB.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Comunicaciones Externas de la Gestión en los archivos de SAJU	SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
332	GAL	GAL-005	Sistema de Seguimiento a Promovidos Judiciales	Sistema en el cual se registran procesos judiciales de recuperación de cartera de propiedad y administrada por el BCB, el cual es actualizado por cada abogado patrocinante de las acciones judiciales, pueden ser verificado por Directorio, Presidencia y Gerencias de la GAL del BCB.	Software, Aplicaciones, Informaciones	Entornos medios	Carpeta de Comunicaciones Externas de la Gestión en los archivos de SAJU	SUBGERENCIA DE ANALISIS Y NOTIAS
333	GAL	GAL-009	Contratos de capacitación	Elaboración de contratos de capacitación con funcionarios del BCB.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Minutas de la Gestión en los archivos de SAJU	SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
334	GAL	GAL-313	Minutas	Elaboración de minutas de transacción de bienes muebles e inmuebles, liberación de gravámenes, igualas con abogados externos y otros relacionadas a asuntos legales civiles.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Minutas de la Gestión en los archivos de SAJU	DEPARTAMENTO LEGAL CIVIL Y COMERCIAL 2
335	PRESIDENCIA	DTLC-001	Denuncias y quejas	Documentos que llegan al DTLC de denuncias y quejas.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta resguardada en un mundo específico.	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
336	PRESIDENCIA	DTLC-002	Revisión de procesos derivados de la Gerencia de Asuntos Legales	Documentos procesos que sugiere una revisión o seguimiento de parte del DTLC a solicitud de la GAL.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema.	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES
337	PRESIDENCIA	DTLC-003	Revisión Proceso de contratación derivados de Gerencia de Administración	Registro de las horas de ingresos y salidas (mañana y tarde) de los funcionarios del BCB.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

//81. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

338	PRESIDENCIA	DTLC-004	Informes del personal DTLC	Seguimiento a los viajes realizados por el personal del DTLC y que son plasmados en un informe	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
339	PRESIDENCIA	DTLC-005	Notas internas del DTLC	Notas internas regulares que se cumple según la normativa	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
340	PRESIDENCIA	DTLC-006	Notas externas del DTLC (externas)	Notas externas regulares que se cumple según la normativa	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
341	PRESIDENCIA	DTLC-007	Informes de Rendición Pública de Cuentas	Documento que describe las evidencias de la Rendición Pública de Cuentas que realiza el BCB a nivel nacional	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
342	PRESIDENCIA	DTLC-008	PCAs y reporte trimestrales	Documento de PCAs y reportes trimestrales que es facilitado por el área de planificación y en base a este se realizan las actividades	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
343	PRESIDENCIA	DTLC-009	Informes de seguimiento de páginas web del BCB y ventanillas de información, línea gratuita	Documento que indica en cuadros y estadísticas la información más recurrente que recibe la encargada de la ventanilla de informaciones, línea gratuita y el interco y de la página web del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
344	PRESIDENCIA	DTLC-010	Formularios DTLC	Formularios del DTLC que deben ser llenados para diferentes requerimientos	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
345	PRESIDENCIA	DTLC-011	Procesos de Bienes y servicios	Documentos que alberga todo el proceso que sigue la contratación de bienes o servicios	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
346	PRESIDENCIA	DTLC-012	Informes y Registros (Pasantes)	Documento que registra el avance de actividades que realiza los pasantes	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
347	PRESIDENCIA	DTLC-013	Circulares y Actas de Directorio	Documentos que llegan al DTLC de parte de diferentes áreas del BCB (No se entiende la descripción)	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
348	PRESIDENCIA	DTLC-014	Formularios de permisos/comisiones DTLC	Documentos que son llenados por los servidores públicos del DTLC en base a un formato y a requerimiento (¿en que se diferencia con DTLC-010?)	Personal	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
349	PRESIDENCIA	DTLC-015	Mencionamientos	Documento (memorandos) que emite por la jefe de departamento del DTLC	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta específica para este tema	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
350	GADM	GADM-001	Hoja de trabajo de emisión de EIFF e información financiera	Hoja de trabajo en formato excel que permite la emisión de EIFF e información financiera para Directorio y usuarios del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadoras Personales de los Analistas Financieros	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS FINANCIERO

ANEXO 3  
 Página 31

//82. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

351	GADM	GADM-002	EEFF	Estados Financieros Firmados por las autoridades	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadoras Personales y Estantes del piso 10	DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO
352	CADM	GADM-003	INFORMACION FINANCIERA	boletines de informacion con vistos buenos	Datos_Información	Documentos - ficheros	ESTANTES DEL PISO 10	DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO
353	GADM	GADM-004	Ferroleros COIN	diferentes formularios para respaldo de las operaciones	Datos_Información	Documentos - ficheros	ESTANTES DEL PISO 10	DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO
354	GADM	GADM-005	Formularios presupuesto	diferentes formularios para respaldo de las operaciones del presupuesto	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadoras Personales y Estantes del piso 10	DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO
355	GADM	GADM-006	informacion impositiva	Meses de compras y ventas, declaraciones juradas, conciliacion y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadoras Personales y Estantes del piso 10	DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO
356	GADM	GADM-007	Informacion Monetaria	Balances Monetarios	Datos_Información	Documentos - ficheros	Computadoras Personales y Estantes del piso 10	DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO
357	GADM	DBB-001	Inventarios valorado de Libros	Inventario de las Unidades Bibliograficas que conforman las Colecciones Nacional, Extranjera, Referencia, BCD, las mismas proceden a diferentes formas de adquisición: compra, donación, y donarje	Datos_Información	Documentos - ficheros	Oficina de Jefe DBB	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
358	GADM	DBB-002	Actas de Comité Selección y Adquisición Bibliográfica y Hemerográfica y Electrónica	Actas de Comité SABHE, en las que se registran los reportes de los requerimientos de material bibliográfico de los diferentes Áreas organizacionales del BCB para las nuevas compras de Unidades Bibliográficas	Datos_Información	Documentos - ficheros	Oficina de Jefe DBB	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
359	GAOM	DBB-003	Colecciones de Libros: Extranjera, Nacional, Referencia y BCB	Unidades Bibliograficas - Libros e impresos impresos, de diferentes volúmenes y precios, para el servicio de préstamo y consulta a usuarios internos y externos de la Biblioteca del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	Salas de estanterías de la Biblioteca del BCB, así como en diferentes Áreas del Edificio Principal	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
360	GAOM	DBB-004	Hemeroteca - Publicaciones Periódicas en formato impresa	Unidades hemerográficas - Revistas nacionales y extranjeras y periódicos para el servicio de préstamo y consulta de los usuarios internos y externos de la Biblioteca del BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	Diferentes Áreas del BCB y Hemeroteca de la Biblioteca "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
361	GAOM	DBB-005	Bases de Datos de las Colecciones Nacional, Extranjera, Referencia, BCB (General), HEMEROTECA (Copase, Legal, Revis)	Registro de las unidades bibliograficas, hemerográficas y Recursos Electronicos de las diferentes Colecciones de la Biblioteca "Casto Rojas", para la búsqueda de informacion Colecciones de Libros: "General" Hemeroteca: "Copase", "Legal" y "Revis"	Datos_Información	Base de Datos	Computadores de Acceso a los Usuarios y Funcionarios de la Biblioteca "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
362	GAOM	DBB-006	Bases de Datos Nacionales y Extranjeras de publicaciones especializadas en Economía y Finanzas	Bases de Datos por suscripción requeridos por las diferentes Áreas Organizacionales del BCB como la Biblioteca Bases de Datos - Catálogo Electrónico Especializados en el Área Económica y Financiera: Elsevier, Jstor, Springer, Elseco, Financial Times, Questelnet	Datos_Información	Base de Datos	Diferentes Áreas del BCB y Hemeroteca de la Biblioteca "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
363	GAOM	DBB-007	Repositorio de Publicaciones Históricas editadas por el BCB	En el Repositorio de Publicaciones Históricas editadas por el BCB, son copias digitalizadas de aquellas publicaciones de carácter histórico.	Intangibles	Imagen	Biblioteca del BCB "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

//83. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACIÓN:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACIÓN:** diciembre de 2022

364	GADM	DBR-008	Repositorio de Publicaciones especializadas en Economía y Finanzas y Legislativo	En el Repositorio de Publicaciones Especializadas en Economía y Finanzas son aquellas que son recibidas por el servicio de suscripción y resguardadas en repositorio, así como el Material Legislativo - son digitalizadas de la Gaceta Jurídica y difundidas en el Intranet del BCB	Intangibles	Imagen	Biblioteca del BCB "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
365	GADM	DBB-009	Servicio de Información - préstamo de material Bibliográfico y Hemerográfico	El servicio de Información consiste Préstamo y Consulta de los materiales bibliográficos y hemerográficos que son registrados en Formularios de Préstamo y Consulta tanto a usuarios internos y externos del BCB	Servicios	Público en general	Biblioteca del BCB "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
366	GADM	DBB-010	Servicio de Visitas guiadas	Las Visitas Guiadas es un servicio que ofrece la Biblioteca "Casto Rojas" y la cantidad de visitantes se registran en formularios de visitas.	Servicios	Público en general	Biblioteca del BCB "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
367	GADM	DIR-011	Alertas Bibliográficas y Hemerográficas	Las Alertas Bibliográficas y Hemerográficas es el medio por el cual donde se da a conocer a los usuarios las nuevas unidades bibliográficas y hemerográficas que fueron adquiridas y son difundidas por Intranet y Correo masivo para funcionarios del BCB	Datos_información	Registro de actividad	Biblioteca del BCB "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
368	GADM	DBB-012	Boletines Informativos Semestrales de la Biblioteca	Los Boletines Informativos Semestrales de la Biblioteca es el medio de difusión donde se compilán las principales actividades realizadas durante el semestre así como también se publican los datos estadísticos de los servicios prestados por la Biblioteca "Casto Rojas"	Datos_información	Registro de actividad	Biblioteca del BCB "Casto Rojas"	DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA
369	GADM	DASC-001	Documentos Contables	Archivo de documentación contable, Comprobantes contables con antecedentes originales, Estados de Cuenta, Libros Contables Diarios, Mayores, Apertura y Cierre, y otros Reportes Contables.	Datos_información	Documentos - ficheros	Archivo Piso 10	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA CONTABLE
370	GADM	DASC-002	Estados de Conciliación de cuentas del BCR en el exterior	Conciliación de operaciones entre los Bancos del Exterior y el BCB	Datos_información	Documentos - ficheros	Unidad de Conciliación, DASC	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA CONTABLE
371	GADM	DASC-003	Verificación de saldos en cuentas del Sistema Financiero Nacional	Verificación de saldos en estados de conciliación remitidos por el Sistema Financiero Nacional	Datos_información	Documentos - ficheros	Unidad de Conciliación, DASC	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA CONTABLE
372	GADM	DASC-004	Unidades Operativas	Unidades dependientes o Gerencias que utilizan el sistema contable para realizar operaciones, consulta, control y seguimiento.	Datos_información	Base de Datos	Servicios CSIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
373	GADM	DASC-005	Cuentas Contables	Medio a través del cual se registran las operaciones contables identificadas en el sistema mediante con códigos clasificados en Cuentas de Mayor, Tipo de Cuenta, Cuenta de Movimiento y Cuenta Afectable.	Datos_información	Base de Datos	Servicios CSIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
374	GADM	DASC-006	Tipos de Comprobantes	Códigos que registran operaciones contables de acuerdo al proceso que se genera por medio de módulos periféricos que impactan al COIN así como también con operaciones internas del mismo.	Datos_información	Base de Datos	Servicios CSIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

ANEXO 3  
Página 33

//84. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACIÓN diciembre de 2022**

375	GADM	DASC-007	Perfiles	Definición de accesos al sistema COIN según las funciones del usuario. Pueden ser perfiles operativos, de consulta, de control y de administración y control.	Datos_Información	Base de Datos	Servidores GISIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
376	GADM	DASC-008	Usuarios	<b>Regulares:</b> Son servidores públicos del BCB autorizados por cada Gerente y/o Subgerente de Área para acceder al sistema COIN. <b>Genéricos:</b> Son Gerencias de Área y/o personas jurídicas autorizados por una sigla autorizados para cursar operaciones automáticas en el COIN a través de los módulos perifericos.	Datos_Información	Base de Datos	Servidores GISIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
377	GADM	DASC-009	Centros de Administración	Registro de operaciones signadas según el Centro de Administración correspondiente. Centro 1 Operaciones propias del BCB. Centros del 2 adelante operaciones de Terceros. Fideicomiso y Administración.	Datos_Información	Base de Datos	Servidores GISIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
378	GADM	DASC-010	Esquemas Contables	Son formatos de asientos definidos para operaciones específicas que describen las operaciones para las cuales han sido creadas y permiten la información que se integra a la base de datos del sistema Coar.	Datos_Información	Base de Datos	Servidores GISIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
379	GADM	DASC-011	Habilitación de Esquemas a los perfiles de autorización y preautorización.	Altas, bajas y modificaciones a instancias de autorización de esquemas contables según formulario de solicitud remitido por el área operativa para perfiles de Autorizador y Revisor.	Datos_Información	Base de Datos	Servidores GISIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
380	GADM	DMM-001	PLANES DE MANTENIMIENTO EJECUTADOS	Control y registro de todas las actividades realizadas dentro de los planes de mantenimiento anuales.	Datos_Información	Registro de actividad	Ordenadores del departamento	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
381	GADM	DMM-002	PLANILLA DE TRABAJOS EJECUTADOS POR MANTENIMIENTO INTEGRAL	Recopilación de datos del uso de recursos, materiales, tiempo y tipo de mano de obra, en el ejercicio o aplicación de la función de mantenimiento, por once especialidades definidas, por técnico operador y por periodo mensual de aplicación.	Datos_Información	Base de Datos	PC asignada a Profesional en mantenimiento de maquinaria y equipo.	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
382	GADM	DMM-003	REGISTRO ACCESORIOS REEMPLAZADOS	Registro de todos los accesorios, terminales, periféricos y/o componentes de los distintos sistemas de la infraestructura existente.	Datos_Información	Base de Datos	Ordenador de la Empresa de Mantenimiento	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
383	GADM	DMM-004	PLANILLA DE MATERIALES EN PODER DE EMPRESA CONTRATADA PARA CUMPLIR LA PROGRAMACION DE MANTENIMIENTO INTEGRAL EN EL BCB	Resultado de la asignación de recursos materiales y suministros a empresa contratada, menos lo utilizado o consumido en periodo mensual de control de la aplicación de la función de mantenimiento.	Datos_Información	Base de Datos	Ordenadores del departamento	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
384	GADM	DMM-005	PLANOS AS BUILT MEJORAMIENTOS	Registro gráfico de las modificaciones realizadas en los inmuebles del BCB.	Datos_Información	Copias de respaldo	Ordenadores del departamento	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
385	GADM	DMM-006	MODELOS VIRTUALES	Modelos tridimensionales de las mejoras realizadas en los inmuebles del BCB.	Datos_Información	Copias de respaldo	Ordenadores del departamento	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 3  
Página 34

//85. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

385	GADM	DMMI-067	REGISTRO SUMINISTROS EMPLEADOS	Registro de todos los materiales, herramientas, y/o suministros utilizados en la ejecución de los planes de mantenimiento anual	Datos_Información	Base de Datos	Ordenadores del departamento	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
387	GADM	DMMI-068	MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL EDIFICIO	Registro del mantenimiento de la maquinaria y equipos del Edificio Principal del BCB	Datos_Información	Base de Datos	Ordenadores del departamento	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
388	GADM	DMMI-069	HISTORIAL DE OBRAS EJECUTADAS POR EL DMMI	Registro de todas las obras principales ejecutadas por el DMMI	Datos_Información	Base de Datos	Ordenadores del departamento	DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
389	GADM	DCC-01	Procesos de Contratación	Archivo Físico de Procesos de Contratación	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo del Departamento de Compras y Contrataciones - Piso 7	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y BIBLIOTECA
390	GADM	DCC-02	Base de Datos de Procesos de Contratación (por gestiones)	Seguimiento al estado de los Procesos de Contratación hasta su conclusión	Datos_Información	Base de Datos	Computadora PC del Supervisor de Compras y Contrataciones	DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
391	GADM	DCC-03	Correspondencia Despachada	Correspondencia Interna y Externa despachada	Datos_Información	Documentos - ficheros	Estante del DCC	DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
392	GADM	DCC-04	Garantías	Archivo de Boletas o Polizas de Garantía de Seriedad de Proponentes, de Cumplimiento de Contratos, Correcta Inversión de Anticipo, Funcionamiento de Maquinaria y Equipo y otras garantías técnicas	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico y lógico (base de datos excel) de los Boleteros y Polizas de Garantía. Las boletas/polizas están custodiadas en un gavetero	DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
393	GADM	DCC-05	Procesos de Contratación mayores a Bs70 000 en todas las modalidades	Sistema de Información de Contrataciones Estatales SICOES	Datos_Información	Base de Datos	Servidores de datos del Ministerio de Economía y Finanzas	DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
394	GADM	DCC-06	Contratos, Ordenes de Compra y Servicios firmados por Contrataciones Directas	Sistema de Registro de Contratos - Contraloría General del Estado	Datos_Información	Base de Datos	Servidores de datos de la Contraloría General del Estado	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES
395	GADM	DCC-07	PAC, Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio	Sistema SIABS - Emisión de Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio y Programa Anual de Contrataciones (PAC)	Datos_Información	Base de Datos	Servidores de datos del Banco Central de Bolivia	GERENCIA DE SISTEMAS
396	GADM	DGD-001	BCBTRAMPLUS	Aplicación informática de Registro y Gestión de Trámites del BCB	Software, Aplicaciones, Informáticas	Datos de control de accesos	Servidores administrado por la G.SIS	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
397	GADM	DGD-002	Servidor BCBTRAMPLUS	Repositorio lógico que almacena la información	Datos_Información	Base de Datos	Servidores administrado por la G.SIS	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
398	GADM	DGD-003	Telefono IP Soporte BCBtram plus	Medio de comunicación para la atención de solicitudes del soporte de BCBTRAMPLUS	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
399	GADM	DGD-004	Correa electrónica Soporte BCBtram plus	Medio de comunicación para la atención de solicitudes del soporte de BCBTRAMPLUS	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
400	GADM	DGD-005	Expediente BCBTRAM Administración del Sistema 2014 - 2019	Antecedentes documental o Físicos	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ANEXO 3  
 Pagina 35

//86. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION diciembre de 2022

401	GADM	DCD-006	Gestión de Trámites Formularios de Registro Manual de Trámites por Contingencias 2015-2017	Antecedentes documentario Físicos	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
402	GADM	DGD-007	GESTOR DOCUMENTAL - ADMINISTRADOR DEL SISTEMA BCBTRAM Plus	Personal de Planta Responsable de la operación del Sistema BCBTRAM Plus	Personal	Administradores de sistemas	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
403	GADM	DGD-008	Software DSPACE	Repositorio de documentos Electronicos y Digitales	Software_Aplicaciones_informáticas	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
404	GADM	DGD-009	BCBSAF	Aplicación informática de Firmas Autorizadas.	Software_Aplicaciones_informáticas	Base de Datos	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
405	GADM	DGD-010	Servidor BCBSAF	Repositorio logico que almacena la información.	Datos_Información	Base de Datos	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
406	GADM	DCD-011	Reportes de Firmas Autorizadas	Información de la cuantificación de Firmas Autorizadas.	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
407	GADM	DGD-012	Historia de las Firmas Autorizadas	Antecedentes Historicos de Firmas Autorizadas.	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
408	GADM	DGD-013	Validación de acreditaciones de Firmas Autorizadas	Información documental que reporta los Abas y Bajos de Cuentas Vigentes de Firmas Autorizadas.	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
409	GADM	DGD-014	Carpeta de Cuentas Fiscales	Información Documental de Cuentas del estado Fiscales y Especiales	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
410	GADM	DGD-015	Carpeta de Acreditación de Firmas Autorizadas	Información Documental de Acreditación de Firmas Autorizadas	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
411	GADM	DGD-016	Carpeta de Cuentas Cerradas	Información Documental externa de Firmas Autorizadas Cerradas y bajo en firma	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
412	GADM	DCD-017	GESTOR DE CORRESPONDENCIA Y FIRMAS AUTORIZADAS	Operador de las funciones y actividades del subproceso de Firmas Autorizadas	Personal	Operadores	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
413	GADM	DGD-019	Circulares Externas	Documento normativo para el sector externo que da a conocer instrucciones, disposiciones, normas, lineamientos, asuntos internos de carácter administrativo y/o técnico para la atención de diferentes temas. de obligatorio cumplimiento en el sector externo	Datos_Información	Datos de gestión interna	Carpeta de Circulares Internas Generales se encuentra en el Archivo de Oficina de la Ventanilla Unida de Correspondencia de las dos últimas gestiones. la colección se encuentra en los Archivos del BCB	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL
414	GADM	DGD-020	Circulares Internas Generales	Documento normativo que da a conocer instrucciones, disposiciones, normas, lineamientos, asuntos internos de carácter administrativo y/o técnico para la atención de diferentes temas, de obligatorio cumplimiento por todas las servidoras y servidores públicos del BCB.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Carpeta de Circulares Externas se encuentra en el Archivo de Oficina de la Ventanilla Unica de Correspondencia de las dos últimas gestiones. la colección se encuentra en los Archivos del BCB	DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL

//87. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2019  
 FECHA ACTUALIZACIÓN diciembre de 2022

415	GADM	DGD-021	Circuitos de Aprobación de Procedimientos y Formularios	Documento normativo que da a conocer instrucciones, disposiciones, normas, lineamientos, asuntos internos de carácter administrativo y/o técnico para la atención de diferentes temas de obligatorio cumplimiento por todos sus destinatarios	Datos_Información	Documentos - ficheros	Ventana Única de Correspondencia	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
416	GADM	DGD-022	Trámites Generales (TGL)	Solicitudes externas con información de tipo administrativo, comercial, técnica, legal y judicial.	Intangibles	Imagen	Ventana Única de Correspondencia	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
417	GADM	DGD-023	Trámites de Solicitudes de Operaciones (TSO)	Solicitudes proveniente de Entidades Públicas y Financieras, que deben incluir las correspondientes Firmas Autorizadas	Intangibles	Imagen	Ventana Única de Correspondencia	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
418	GADM	DGD-024	Trámites Digital General Externo (TGG)	Solicitudes proveniente de clientes externos por vía electrónica con firma digital, respaldada por un certificado digital emitido por la entidad certificadora Autorizada (ADSB)	Intangibles	Imagen	Ventana Única de Correspondencia	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
419	GADM	DGD-025	Trámites Digital de Solicitudes de Operaciones (TDO)	Solicitudes proveniente de entidades públicas y financieras, por vía electrónica y con firma digital, respaldada por un certificado digital emitido por la Entidad Certificadora Autorizada (ADSB)	Intangibles	Imagen	Ventana Única de Correspondencia	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
420	GADM	DGD-029	Certificados Digital	Sistemas para agilizar sus trámites y ahorrar tiempo gracias a los sistemas que implementan el uso de Firma Digital	Claves_criptográficas	Clave privada firmada	Ventana Única de Correspondencia	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
421	GADM	DGD-027	Sobres cerrados con documentos confidenciales	Documentación confidencial	Datos_Información	Datos de gestión interna	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
422	GADM	DGD-028	Reportes de Registro B	Información documental que reportada	Intangibles	Imagen	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
423	GADM	DGD-029	Repositorio Servidor Local de la VUC	Repositorio de documentos Electrónicos y Digitales	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
424	GADM	DGD-030	Reportes de Despacho de Documentos	Información documental que reportada	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
425	GADM	DGD-031	Adjuntos de Recibo	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
426	GADM	DGD-032	Expediente de TGL	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
427	GADM	DGD-033	Expedientes de Firmas Autorizadas	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
428	GADM	DGD-034	Administración de Trámites Recibidos y Despachados	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
429	GADM	DGD-035	Informe seguimiento al PQA VUC	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
430	GADM	DGD-036	Informes mensuales Gestor de correspondencia y Firmas Autorizadas	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
431	GADM	DGD-037	Listado de comprobantes Contables	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
432	GADM	DGD-038	Comprobantes Contables	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
433	GADM	DGD-039	Extractos de Cuentas para entidades del Sector Público	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

//88. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

434	GADM	DGD-640	Comunicaciones Internas de devolución de Comarabantes Contables y/o extractos de cuentas no recogidos por las Entidades del Sector Público y/o el Sistema Financiero	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
435	GADM	DGD-641	Detalle de Comarabantes Contables y Extractos de cuentas que fueron entregados en la VUC y devueltos a la SPSF	Documentos de información	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
436	GADM	DGD-642	Servidor Archivo Central	Repositorio de documentos Electrónicos y Digitales	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
437	GADM	DGD-643	Servidor AO CASC	Repositorio de documentos Electrónicos y Digitales	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
438	GADM	DGD-644	Servidor OS/SPACE	Repositorio de documentos Electrónicos y Digitales	Datos_Información	Registro de actividad	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
439	GADM	DGD-645	Aplicación Omni Page Profesional v18 Centro de Documentos Digitalizados	Programa que se utiliza para convertir las imágenes de textos	Datos_Información	Bases de Datos	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
440	GADM	DGD-650	Licencias de Acobe photoshop CS6	Edición de fotografías	Soportes_de_Información	Microfilm	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
441	GADM	DGD-651	Licencias de Acobe photoshop CS7	Edición de fotografías	Soportes_de_Información	Microfilm	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
442	GADM	DGD-652	Licencias de Acobe photoshop CS8	Edición de fotografías	Soportes_de_Información	Microfilm	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
443	GADM	DGD-653	Licencias de Acobe photoshop CS9	Edición de fotografías	Soportes_de_Información	Microfilm	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
444	GADM	DGD-654	Licencias de Acobe photoshop CS10	Edición de fotografías	Soportes_de_Información	Microfilm	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
445	GADM	DGD-655	Licencias de Acobe photoshop CS11	Edición de fotografías	Soportes_de_Información	Microfilm	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
446	GADM	DGD-656	Camaras fotograficas Nikon	Equipos para la Digitalización de documentos de amplio espectro	Soportes_de_Información	Microfilm	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
447	GADM	DGD-657	BIBLIOTECA DE HEMEROTECA	Jefe de Departamento de Gestión Documental	Personal	Operadores	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
448	GADM	DGD-658	ARCHIVISTA	Personal responsable Tratamiento Archivístico	Personal	Operadores	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
449	GADM	DGD-659	Archivo intermedio	Repositorio físico de los documentos	Instalaciones	Edificio	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
450	GADM	DGD-660	Archivo Central 1911 - 2019	Repositorio físico de los documentos	Instalaciones	Edificio	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
451	GADM	DGD-661	Documentos históricos 1911 - 2019	Datos_Información responsable de valoración de documentos	Datos_Información	Datos de gestión interna	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

//89. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

452	GADM	DGD- 070	Archivos de Oficina	Repositorio Físico de los documentos	Datos_ Información	Datos de gestión interna	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
453	GADM	DGD- 071	Inventarios 1911 - 2016	Instrumentos de Control de documentos	Datos_ Información	Datos de gestión interna	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
454	GADM	DGD- 072	Relaciones de Entrega de Documentos	Instrumentos de Control de documentos	Datos_ Información	Datos de gestión interna	Departamento de Gestión Documental	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
455	GADM	SGDB-001	Reglamentos de la SGDB	Reglamentos de los subprocesos de Firmas Autorizadas y Biblioteca	Datos_ Información	Documentos - ficheros	Archivos de Oficina del Departamento de Gestión Documental y del Departamento de Biblioteca	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y BIBLIOTECA
456	CADM	SGDB-002	Procedimientos de la SGDB	Procedimientos que norman e instrumentan las funciones de los Departamentos de Biblioteca y de Gestión Documental como también de la Subgerencia de Gestión Documental y Biblioteca	Datos_ Información	Documentos - ficheros	Archivos de Oficina del Departamento de Gestión Documental y del Departamento de Biblioteca y de la Subgerencia de Gestión Documental y Biblioteca	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y BIBLIOTECA
457	GADM	SGDB-003	Informes	Informes de temas específicos que deben ser realizados por la Subgerencia de Gestión Documental y Biblioteca	Datos_ Información	Documentos - ficheros	Archivo de Oficina de la Subgerencia de Gestión Documental y Biblioteca	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y BIBLIOTECA
458	GADM	SCONT-UOC-001	Caja Chica Gerencia de Administración	Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica Resolución de Dirección N° 232-2015 Establece procedimientos necesarios para el funcionamiento y manejo de los fondos de Caja Chica, precautelando el uso racional, eficaz, eficiente y transparente en los recursos asignados.	Valores_m_Custodia	Billetes y monedas nacionales	Piso 10 Unidad de Operaciones Contables (billetes y monedas) Detalle de Operaciones y Comprobante Contable de Cierre y Reconciliación custodiados en los archivos de la SCONT-DASC y Carpeta de la UOC	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
459	GADM	SCONT-UOC-002	Autorización de Pago Form. 2840-002	Documento emitido por la entidad que autoriza el pago por bienes, servicios, obras, consultorías con proceso de contratación y otros.	Datos_ Información	Documentos - ficheros	UOC - PISO 10 para su proceso	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
460	GADM	SCONT-UOC-003	Comprobante Contable	Documento Emitido para registrar contablemente las operaciones comerciales de Bienes, Servicios, Obras, Consultorías con procesos de contratación y otros.	Datos_ Información	Documentos - ficheros	Archivo del Depto. De Administración del Sistema Contable (DASC) Documentación En físico	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
461	GADM	SCONT-UOC-004	Registro de proveedores	Registro de proveedores por la compra de bienes y contratación de servicios para el BCB	Datos_ Información	Base de Datos	Bases de datos en el Sistema Contable CCIN, administrado por la CSIS	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

ANEXO 3  
Página 39

//90. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACIÓN:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACIÓN:** diciembre de 2022

462	DIRECTORIO	DIR-001	Actas de Directorio	Detalle de cada sesión que se realiza en la sala de Directorio a la que asisten el Presidente, los Directores, el Gerente General y el Secretario de Directorio	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo de Secretaría del Directorio	Directorio
463	DIRECTORIO	DIR-002	Resoluciones de Directorio	Documento que resulta de la toma de decisiones en las sesiones de Directorio.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo de Secretaría del Directorio	Directorio
464	DIRECTORIO	DIR-003	Archivo físico	Documentos que fueron tratados, revisados o vistos y que se instruye su clasificación y archivo	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo de Piso	Directorio
465	PRESIDENCIA	PRES-001	COMUNICACIONES INTERNAS	Comunicaciones internas emitidas por Presidencia a las diferentes áreas del Banco Central de Bolivia, atendiendo diferentes trámites de cada repartición, encargos, desgravaciones, etc.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos) - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría) - Base de Datos en el BCB TRAM.	PRESIDENCIA
466	PRESIDENCIA	PRES-002	COMUNICACIONES EXTERNAS	Comunicaciones externas emitidas por Presidencia dando respuesta a trámites externos iniciados en el Banco Central de Bolivia a través de Procuraduría por diferentes instituciones estatales, privadas, y personas particulares, puntualmente derivadas a diferentes gerencias, para ser atendidas por las áreas correspondientes. Agradecimientos, designaciones, felicitaciones, respuesta a solicitudes, remisión de contratos, Patrocinios de Informe Escrito, solicitudes de Estado de Bienes del Tesoro, estado de créditos otorgados por el BCB, comunicación de viaje al interior y exterior, informes de viaje, y otros.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos) - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría) - Base de Datos en el BCB TRAM	PRESIDENCIA
467	PRESIDENCIA	PRES-003	INFORMES	Informes emitidos por el Presidente, personal administrativo dependiente de Presidencia en relación a encargos de viaje, informe de actividades por distribuciones de comisiones, informes de actividades, informes a requerimiento del Presidente y otros.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos) - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría) - Base de Datos en el BCB TRAM	PRESIDENCIA
468	PRESIDENCIA	PRES-004	RESOLUCIONES PRES	Documentos emitidos para resolver recursos jerárquicos interpuesto por ex servidores públicos del Banco Central de Bolivia	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos) - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA

//91. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

466	PRESIDENCIA	PRES-009	RESOLUCIONES PRES-GAL	Documentos elaborados por la Gerencia de Asuntos Legales para atender Resoluciones de Autoridad Sumarior. Adjudicaciones, Resolución de Gastos mayores a un año, Autorizaciones de Inicio de Proceso de contrataciones por excepción, otorgaciones temporales de Comodatos, autorizaciones de disposición temporal de obras de arte, aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la FC BCB y designación del Jefe del Departamento de Transparencia y Lucha contra la Corrupción en la FC BCB	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos). - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA
470	PRESIDENCIA	PRES-005	DECISIONES PRESIDENCIALES	Documentos elaborados por Presidencia a solicitud de las diferentes áreas para resolver tomas que no han podido ser ingresadas para condecoración de Directores	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos). - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA
471	PRESIDENCIA	PRES-007	FORMULARIOS 1 Y 2 DE LA AUTORIDAD GENERAL DEL ESTADO	Trámites que corresponden a la Contraloría General del Estado en relación a los formularios 1 y 2 de la CGE: recepción de acusas de recibo de las diferentes auditorías realizadas por la Gerencia de Auditoría Interna del Banco Central de Bolivia	Datos_Información	Copias de respaldo	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos). - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA
472	PRESIDENCIA	PRES-008	DOCUMENTO DE TRÁMITES CON LA FUNDACIÓN CULTURAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	Trámites diversos de recepción de las diferentes notas de solicitudes, remisión de información, informes de auditoría interna, solicitud de presupuesto parafiscal y temas administrativos de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia	Datos_Información	Copias de respaldo	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos). - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA
473	PRESIDENCIA	PRES-006	DOCUMENTOS DE LAS EPNES: YPFB, EDBH, ENDE, CASDA, YLB (Ex COMBOL)	Notas de solicitud de emisión de bonos para ejecutar desembolsos y otros.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos). - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA
474	PRESIDENCIA	PRES-010	DOCUMENTOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	Invitaciones, notas de remisión de memorias, boletines, información estadística y otros documentos de intercambio que se realizan con Organismos Internacionales (BANCO MUNDIAL, CAF, CEMLA, FIAR, BANDOS DEL EXTRANJERO, OTROS)	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos). - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA
475	PRESIDENCIA	PRES-011	CITACIONES Y ACTAS DE COMITES DE PRESIDENCIA	Citación y Actos correspondientes a: *Comité de Política Monetaria y Cambiaria *Comité de Cooperaciones de Mercado Abierto *Comité de Análisis del Sistema de Intermediación Financiera *Comité de Reservas *Comité de Riesgo Sistemico *Comité de Tecnologías y Seguridad de la Información	Datos_Información	Copias de respaldo	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con correlativos). - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA
476	PRESIDENCIA	PRES-012	INFORMACION DEL GRUPO MACRO	Citación, información estadística, presentaciones y Actos correspondientes a las reuniones del Grupo Macroeconómico (Convoca el MEFP)	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
477	PRESIDENCIA	PRES-013	INFORMACION DEL FONDO DE PROTECCION AL ASEGURADO	Citación, información estadística, presentaciones y Actos correspondientes a las reuniones del Fondo de Protección al Asegurado (Convoca el MEFP/ICEF)	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA

//92. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION diciembre de 2022

478	PRESIDENCIA	PRES-014	INFORMACION DEL FONDO DE PROTECCION AL AHORRISTA	Citación, información estadística, presentaciones y actas correspondientes a las reuniones del Fondo de Protección al Ahorrista (Convoca el MEFP/GCF).	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
479	PRESIDENCIA	PRES-015	INFORMACION DEL COMITÉ DE ESTABILIDAD FINANCIERA (CEF)	Citación, información estadística, presentaciones y actas correspondientes a las reuniones del Comité de Estabilidad Financiera (Convoca la ASFI).	Datos_Información	Copias de respaldo	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
480	PRESIDENCIA	PRES-016	INFORMACION DEL CONSEJO INTERMINISTERIAL DE DEUDA PÚBLICA (CODEP)	Citación, información estadística, presentaciones y actas correspondientes a las reuniones del Consejo de Deuda Pública (Convoca el MEFP).	Datos_Información	Copias de respaldo	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
481	PRESIDENCIA	PRES-017	INFORMACION DEL EJECUTIVO (PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS)	Invitaciones, convocatorias y envío de publicaciones y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
482	PRESIDENCIA	PRES-018	INFORMACION DE LOS MINISTERIOS DEL ESTADO PLURINACIONAL	Invitaciones, convocatorias y envío de publicaciones y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
483	PRESIDENCIA	PRES-019	INFORMACION DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS (VICEMINISTERIOS, DIRECCIONES, AUTORIDADES, Y OTROS)	Invitaciones, convocatorias y envío de publicaciones y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
484	PRESIDENCIA	PRES-020	INFORMACION DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	Invitaciones, convocatorias y envío de publicaciones y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
485	PRESIDENCIA	PRES-021	INFORMACION DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS, BANCOS MUTUALES Y OTROS	Invitaciones, convocatorias y envío de publicaciones y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
486	PRESIDENCIA	PRES-022	INFORMACION DE UNIVERSIDADES, ORGANIZACIONES SOCIALES, FUNDACIONES Y OTROS	Invitaciones, convocatorias y envío de publicaciones y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA
487	PRESIDENCIA	PRES-023	INFORMACION DEL DIRECTORIO	Citación, información estadística, presentaciones, informes y seguimiento semanal correspondientes a las reuniones del Directorio del Banco Central de Bolivia.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia.	PRESIDENCIA

//93. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

488	PRESIDENCIA	PRES-024	INFORMACION DE LA GERENCIA GENERAL (SUBGERENCIAS DE PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION, RIESGOS, PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA)	Circulares, comunicaciones internas, ayudas memoria, informes y otros relacionados a temas administrativos del Banco Central de Bolivia que deben ser de conocimiento de Presidencia	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
489	PRESIDENCIA	PRES-025	INFORMACION DE LA ASESORIA DE POLITICA ECONOMICA (SUBGERENCIAS)	Reportes de información estadística, Indicadores Economicos Clave, informe mensual de inflación, presentaciones, ayudas memorias, informes de viaje del Asesor Principal de Política Económica y otros.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
493	PRESIDENCIA	PRES-028	INFORMACION DE LA GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	Tramites que son ordenados por esta Gerencia (firma de contratos, firma de minutas, firma de protocolos y minutas, poderes, instructivos de poderes, minutos de transferencia, temas legales que tienen relación con la Presidencia del BCB).	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
491	PRESIDENCIA	PRES-027	INFORMACION DE LA GERENCIA DE ENTIDADES FINANCIERAS	Reportes de información estadística, presentaciones, ayudas memorias y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
492	PRESIDENCIA	PRES-028	INFORMACION DE LA GERENCIA DE OPERACIONES MONETARIAS	Reportes de información estadística, diaria, presentaciones, ayudas memorias y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
493	PRESIDENCIA	PRES-025	INFORMACION DE LA GERENCIA DE OPERACIONES INTERNACIONALES	Informes mensuales del estado de Deuda, Estado RIN, Inversión de la RIN, Cooperaciones con SUCRE, ALADI, etc., Reportes de información estadística, presentaciones, ayudas memorias y otros.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
494	PRESIDENCIA	PRES-030	INFORMACION DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION	Balance General, Estado de Resultados por mes, presentaciones, ayudas memorias y otros.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
495	PRESIDENCIA	PRES-031	INFORMACION DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Organograma mensual del personal del BCB, presentaciones, ayudas memorias y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
496	PRESIDENCIA	PRES-032	INFORMACION DE LA GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA	Informes de Auditoria, formularios 1 y 2, remisión de informes a la Contraloría General del Estado y al MEFP.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
497	PRESIDENCIA	PRES-033	INFORMACION DE LA GERENCIA DE TESORERIA	Reportes de información estadística, informes, presentaciones, ayudas memorias y otros	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA

//94. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACION:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACION:** diciembre de 2022

493	PRESIDENCIA	PRES-034	INFORMACION DE LAS REUNIONES DE ÁREAS ECONÓMICAS	Convocatorias a reuniones y agenda de Directorio semanal.	Datos_informacion	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
499	PRESIDENCIA	PRES-035	REPORTES DE INTELIGENCIA	Seguimiento diario a temas de seguridad del Banco Central de Bolivia con su entorno	Datos_informacion	Documentos - ficheros	despacho del Presidente	PRESIDENCIA
500	PRESIDENCIA	PRES-036	INFORMACION DEL POA/PRESUPUESTO C/CAJA CHICA	Comunicaciones internas, formularios y reportes relacionados a la formulación del POA/PRESUPUESTO de la siguientes gestión y reportes de seguimiento mensual de ejecución	Datos_informacion	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia (Carpetas con sobresellos) - Archivo en digital (Carpetas en computadora de Secretaría)	PRESIDENCIA
501	PRESIDENCIA	PRES-037	INFORMACION DE AUTORIZACIONES DE VIAJE	Formularios de Autorización de Viaje Interno y de funcionarios del Banco Central de Bolivia. A nivel nacional del Presidente, Asesor, Asistentes a nivel nacional e internacional	Datos_informacion	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
502	PRESIDENCIA	PRES-038	LIBROS DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	Libros de registro de Hojas interna y Externas. Libro de Registro de Documentación de para Firma del Presidente. Libro de Registro de los Reportes del RCB TRAM	Datos_informacion	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
503	PRESIDENCIA	PRES-039	INFORMACION DE LA SURGERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Monitoreo matinal de noticias, monitoreo vespertino de noticias, ayudas memoriales, informes, comunicaciones internas y otros	Datos_informacion	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
504	PRESIDENCIA	PRES-040	MATRIZ DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	Matriz de registro de Hojas interna y Externas	Datos_informacion	Base de Datos	- Archivo digital de Presidencia	PRESIDENCIA
505	PRESIDENCIA	PRES-041	INFORMACION DE LA AUTORIDAD SUMARIANTE	Designación del Sumariante titular y suplente, solicitud de inicio de acciones, seguimiento y resolución final de procesos administrativos	Datos_informacion	Documentos - ficheros	- Archivo físico de Presidencia	PRESIDENCIA
506	GSIS	GSIS-100	Sistema de Aire Acondicionado de Precisión del CCP	Tres (3) equipos de aire acondicionado de precisión marca STULZ modelo ASD371A de 120 000 BTU/h y sus componentes. Estos equipos de aire acondicionado mantienen la temperatura y humedad del Centro de Computo Principal dentro de rangos adecuados para el funcionamiento de los equipos informáticos instalados en el ambiente	Equipamiento_Auxiliar	Equipos de climatización	Centro de Computo Principal - Piso 11	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
507	GSIS	GSIS-101	Manuales de los equipos de aire acondicionado de precisión del CCP	Manuales de operación y configuración de los equipos de aire acondicionado de precisión marca STULZ modelo ASD371A	Datos_informacion	Documentos - ficheros	Departamento de Soporte Técnico, piso 11	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO

//95. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

508	GSIS	GSIS-192	Password de los equipos de apoyo a la infraestructura informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>Password de acceso al panel de control para configurar los parámetros de funcionamiento y Password de acceso mediante un navegador para acceder al panel de monitoreo y configuración del equipo de los siguientes equipos de apoyo a la infraestructura informática a cargo del Departamento de Soporte Técnico</li> <li>Equipos de aire acondicionado marca STULZ.</li> <li>UPS de alta potencia.</li> <li>Grupo generador</li> </ul>	Claves_criptograficas	Claves de autenticación	Departamento de Soporte Técnico, piso 11	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
509	GSIS	GSIS-103	Aire Acondicionado de Presión del CCP	Un (1) equipos de aire acondicionado de presión, marca STULZ, modelo CGU181A de 60.000 BTU/h y sus componentes, este equipo de aire acondicionado mantiene la temperatura de la sala de energía eléctrica regulada del sótano 2 dentro de los rangos adecuados para el funcionamiento de los equipos instalados en la sala	Equipamiento_Auxiliar	Equipos de climatización	Sala de energía eléctrica regulada, sótano 2 del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
510	GSIS	GSIS-104	Aire Acondicionado de confort del CCP	Un (1) equipo de aire acondicionado de confort marca London de 60.000 BTU/h y sus componente, este equipo de aire acondicionado mantiene la temperatura de la sala de energía eléctrica regulada del sótano 2 dentro de los rangos adecuados para el funcionamiento de los equipos instalados en la sala	Equipamiento_Auxiliar	Equipos de climatización	Sala de energía eléctrica regulada, sótano 2 del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
511	GSIS	GSIS-105	UPS de alta potencia del CCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (3) UPS de alta potencia del Centro de Computo Principal</li> <li>UPS marca Newave de 150 KVA</li> <li>UPS marca Newave de 80KVA</li> <li>UPS marca Emerson APM de 60 KVA</li> <li>Un (1) UPS suministra energía eléctrica regulada a los equipos de usuario final del BCB y dos (2) UPS suministran energía eléctrica regulada a los equipos informáticos del Centro de Computo Principal BCB</li> </ul>	Equipamiento_Auxiliar	Sistema de alimentación ininterrumpida	Sala de energía eléctrica regulada, sótano 2 del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
512	GSIS	GSIS-106	Grupo generador del CCP	Un (1) grupo generador marca FG Wilson, modelo P330E de 230KVA El grupo generador suministra energía eléctrica a los UPS de alta potencia y equipos de aire acondicionado en caso de cortes de la energía eléctrica comercial del edificio del BCB	Equipamiento_Auxiliar	Generadores eléctricos	Sala de energía eléctrica regulada, sótano 2 del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
513	GSIS	GSIS-197	UPS del CCM	Un (1) UPS de alta potencia marca APC Schneider Electric modelo SYMME TRA SYE4K150H y sus componentes, este UPS suministra energía eléctrica regulada a los equipos informáticos instalados en el Centro de Computo Móvil.	Equipamiento_Auxiliar	Sistema de alimentación ininterrumpida	Centro de computo móvil del SAFP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO

//96. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

514	GSIS	GSIS-108	Sistema de Aire Acondicionado de Precisión del CCM	Tres (3) equipos de aire acondicionado de precisión marca APC, modelo ACRP102 y sus componentes, estos equipos de aire acondicionado mantienen la temperatura y humedad del centro de cómputo móvil dentro de los rangos adecuados para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos instalados en el Centro de Computo Móvil	Equipoamiento_Auxiliar	Equipos de climatización	Centro de cómputo móvil del SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
515	GSIS	GSIS-105	UPS del SAP Achumani	Dos (2) UPS marca Secomec, modelo MOP4CP380T-00-A y sus componentes, uno de los UPS alimenta uno de los circuitos del Centro de Cómputo Móvil y el segundo provee energía eléctrica regulada al rack de comunicaciones y a los equipos de usuario final instalados en el SAP de Achumani	Equipoamiento_Auxiliar	Sistema de alimentación ininterrumpida	SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
516	GSIS	GSIS-110	Aire acondicionado de confort del SAP de Achumani	Dos (2) equipos de aire acondicionado confort marca Londen y marca Dacor y sus componentes, estos equipos de aire acondicionado mantienen la temperatura de la sala de UPS dentro de los rangos adecuados para el funcionamiento de los equipos instalados en la sala	Equipoamiento_Auxiliar	Sistema de alimentación ininterrumpida	SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
517	GSIS	GSIS-111	Grupo generador del SAP de Achumani	Un (1) grupo generador marca SDMO, modelo J165K de 330KWVA. El grupo generador suministra energía eléctrica al UPS de alta potencia del CCM, dos UPS en la sala de UPS y a los equipos de aire acondicionado en caso de cortes de la energía eléctrica comercial del SAP de Achumani.	Equipoamiento_Auxiliar	Generadores eléctricos	SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
518	GSIS	GSIS-112	Password DST	Postword para realizar gestión en los siguientes servidores a cargo del Departamento de Soporte Técnico: - Directorio Activo - File Server - Servidor DHCP - Sistema de gestión de colas	Claves_criptográficas	Claves de autenticación		DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
519	GSIS	GSIS-113	Documentos DST	Comunicaciones Internas en procesos de adquisición de bienes y servicios, Informes de evaluación, recepción, y otros documentos generados por los funcionarios del Departamento de Soporte Técnico	Datos_información	Datos de gestión interna	Piso 11	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
520	GSIS	SGSIS-001	Solicitud de mantenimiento de sistemas - Requerimiento de soporte de sistemas	Formulario de solicitud de mantenimiento de sistemas o requerimiento a soporte de sistemas emitido por el área propietaria del sistema.	Datos_información	Documentos - ficheros	- Carpeta individual de los sistemas en archivos de la SGSIS - Registro almacenado en base de datos de herramienta SDAPO/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
521	GSIS	SCSIS-002	Formulario de control de cambios	Formulario con el detalle de cambios en aplicación, base en datos, configuraciones y otros productos de una solicitud de mantenimiento de sistemas, emitido por el DDS	Datos_información	Documentos - Ficheros	- Carpeta individual de los sistemas en archivos de la SGSIS - Registro almacenado en base de datos de herramienta SDAPO/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ANEXO 3  
 Página 46

//97. R.D. N° 121/2022

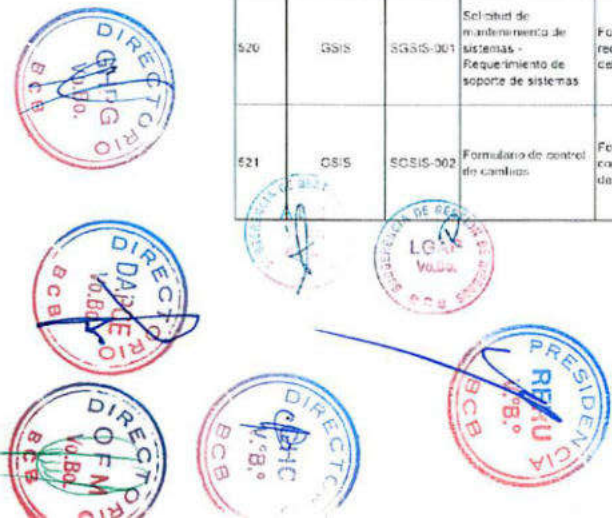
DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

522	GSIS	SGSIS-003	Solicitud de mantenimiento por contingencia	Comunicación interna o por medio electrónico emitida por el área solicitante respecto a un fallo en el funcionamiento de algún sistema.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Carpeta individual de los sistemas en archivos de la SGSIS - Registro almacenado en base de datos de herramienta SDAPO/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
523	GSIS	SGSIS-004	Solicitud formal de nuevo desarrollo	Solicitar para el desarrollo de un nuevo producto software emitido por el área solicitante	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Carpeta individual de los sistemas en archivos de la SGSIS - Registro almacenado en base de datos de herramienta SDAPO/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
524	GSIS	SGSIS-005	Cambios en software base de datos	Cambios en código fuente, scripts de base de datos producto de las atenciones de mantenimientos por el DDS.	Datos_Información	Copias de respaldo	- Archivos almacenados en herramienta TULEAP. - Repositorio SVN del DDS	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
525	GSIS	SGSIS-005	Documentación técnica	Documentación técnica de los productos de software (ERS, manual de análisis y diseño, manual de sistema, manual de instalación, manual de base de datos, manual de usuario), emitida por el DDS.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Archivos almacenados en herramienta TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
526	GSIS	SGSIS-007	Solicitud de pruebas de software	Solicitud para la validación de un producto de software emitida por el DDS.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Registro almacenado en herramienta SDAPO/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
527	GSIS	SGSIS-008	Observaciones/recomendaciones en el proceso de pruebas (bugs)	Detalle de observaciones a un producto software resultado de un determinado ciclo de pruebas (internas o en aceptación) emitidas por el DVS.	Datos_Información	Documentos - ficheros	Registro almacenado en herramienta SDAPO/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
528	GSIS	SGSIS-009	Formulario de pruebas de software	Formulario con el detalle de las operaciones realizadas durante la ejecución de las pruebas de un producto de software, emitido por el DVS.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Carpeta individual de los sistemas en archivos de la SGSIS - Registro almacenado en base de datos de herramienta SDAPO/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
529	GSIS	SGSIS-010	Formulario de puesta en producción de sistemas	Formulario con el detalle de la liberación de nuevas versiones de los productos de software, emitido por el DVS.	Datos_Información	Documentos - ficheros	- Carpeta individual de los sistemas en archivos de la SGSIS - Registro almacenado en base de datos de herramienta SDAPO/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
530	GSIS	SGSIS-011	Repositorio de versiones de código fuente de aplicaciones Power Builder	Repositorio donde se almacena el historial de versiones de los productos de software desarrollados en Power Builder.	Software_Aplicaciones_informaticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN rta #10 3 11 118/svn/gpus/aplicaciones_powerBuilder	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
531	GSIS	SGSIS-012	ABACON - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación ABACON	Software_Aplicaciones_informaticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN rta #10 3 11 118/svn/gpus/aplicaciones_powerBuilder/abacon	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

//98. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCION: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACION: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACION diciembre de 2022**

532	GSIS	SGSIS-013	ADEL - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación ADEL.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/adel">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/adel</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
533	GSIS	SGSIS-014	SAF - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación SAF.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/saf">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/saf</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
534	GSIS	SGSIS-015	SAL - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación SAL.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/salmainmen">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/salmainmen</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
535	GSIS	SGSIS-016	BOLSIN - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación BOLSIN.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/bolsin">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/bolsin</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
536	GSIS	SGSIS-017	CAFCCO - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación CAFCCO.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/cafco">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/cafco</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
537	GSIS	SGSIS-018	CALCULO UFV - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación CALCULO UFV.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/CalculoUFV">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/CalculoUFV</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
538	GSIS	SGSIS-019	SAC - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación SAC.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/cantera">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/cantera</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
539	GSIS	SGSIS-020	CCIN - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación CCIN.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/ccin">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/ccin</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
540	GSIS	SGSIS-021	CONACAD - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación CONACAD.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/conacad">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/conacad</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
541	GSIS	SGSIS-022	CLASIFISCAL - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación CUASIFISCAL.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/clasifiscal">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/clasifiscal</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
542	GSIS	SGSIS-023	EXTRACTOS - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación EXTRACTOS.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/extractos">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/extractos</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
543	GSIS	SGSIS-024	FRAL - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación FRAL.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/fral">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/fral</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
544	GSIS	SGSIS-025	FRALMN - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación FRALMN.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/fralmn">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/fralmn</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION
545	GSIS	SGSIS-026	PLAFIN - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación PLAFIN.	Software_Aplicaciones_Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Server SVN: <a href="http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/plafin">http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/plafin</a>	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

ANEXO 3  
Página 48

//99. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCIÓN:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACIÓN:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACIÓN:** diciembre de 2022

546	GSIS	SGSIS-027	PLANILLAS H - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación PLANILLAS H	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/PlanillasH	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
547	GSIS	SGSIS-028	POAPPTO - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación POAPPTO	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/poappto	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
548	GSIS	SGSIS-029	PRESUPUESTO - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación PRESUPUESTO	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/presupuesto	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
549	GSIS	SGSIS-030	SABYS - Repositorio de código fuente y versiones	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación SABYS	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/sabys	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
550	GSIS	SGSIS-031	SAFI - Repositorio de código fuente y versiones	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación SAFI	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/safi	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
551	GSIS	SGSIS-032	SARH - Repositorio de código fuente y versiones	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación SARH	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/sarh	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
552	GSIS	SGSIS-033	SCS - Repositorio de código fuente y versiones.	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación SCS	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/scs	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
553	GSIS	SGSIS-034	SCS GGIS - Repositorio de código fuente y versiones	Repositorio donde se almacena el código fuente de la aplicación SCS GGIS	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Servidor SVN http://10.3.11.119/svn/gsis/aplicaciones_powerBuilder/scs-ggis	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
554	GSIS	SGSIS-047	Repositorio Cambios en base de datos para puesta en producción	Repositorio donde se almacenan los cambios en base de datos correspondientes a las atenciones de puesta en producción.	Datos_Información	Copias de respaldo	Repositorio SVN del OVS	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
555	GSIS	SGSIS-048	Aplicaciones compiladas para despliegue por el DRDC	Repositorio donde se almacenan los archivos compilados de las aplicaciones web para su despliegue en servidores de producción por parte del DRDC producto de las atenciones en puesta en producción.	Datos_Información	Código Ejecutable	Repositorio SVN del OVS	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
556	GSIS	SGSIS-049	Servidor de actualizaciones Power Builder (GSIS-FSAPP)	Repositorio donde se almacenan los archivos ejecutables compilados producto de la puesta en producción de aplicaciones Power Builder para la actualización en los equipos de los usuarios.	Datos_Información	Código Ejecutable	Servidor GSIS-FSAPP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
557	GSIS	SGSIS-050	Comunicación de puesta en producción de sistemas	Comunicación al área solicitante de la puesta en producción de una nueva versión de sistema, emitida por el OVS.	Datos_Información	Documentos - Ficheros	- Carpeta individual de los sistemas en archivos de la SGSIS - Registro almacenado en base de datos de herramienta SDAP/TULEAP	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

//100.R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**  
**INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACIÓN diciembre de 2022**

558	GSIS	GSIS-001	HSM (Hardware Security Module) - GEMALTO / THALES	Bodega de certificados, custodia certificados digitales	Hardware_Equipamiento Informático	Dispositivos cryptograficos	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
559	GSIS	GSIS-003	SANDBOX - CHECKPOINT	Entorno de pruebas, aislado, que controla el comportamiento de algun ejecutable y/o archivo	Hardware_Equipamiento Informático	Controles	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
560	GSIS	GSIS-004	Agentes Sandbox - CHECKPOINT	Agentes para estaciones de Trabajo SandBox	Software_Aplicaciones Informáticas	Antivirus	Estaciones de Trabajo del BCB	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
561	GSIS	GSIS-005	WAF (Web Application Firewall) - IMPERVA	WAF firewall de aplicaciones web es un tipo de firewall que supervisa, filtra o bloquea el tráfico HTTP hacia y desde una aplicación web. Se diferencia de un firewall normal en que puede filtrar el contenido de aplicaciones web específicas	Hardware_Equipamiento Informático	Controles	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
562	GSIS	GSIS-010	SYSLÓG - TRIPWIRE LOGCENTER	Registro, recopila, retiene e informa sobre datos de registro en innumerables dispositivos de infraestructura de TI. Cuando recibe datos de registro, clasifica los, filtra y aplica una suma de verificación a los datos para garantizar su integridad. Entonces almacena los datos como un archivo plano. Con su indexación rápida y clasificación de eventos basada en estándares.	Software_Aplicaciones Informáticas	Monitor transaccional	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
563	GSIS	GSIS-011	DLP (Data Loss Prevention) MCAFEE	Es un sistema que está diseñado para detectar potenciales brechas de datos/transmisiones de datos y prevenirlos a través de monitoreo, detección y bloqueo de información sensible mientras está en uso (acciones de extremos), en movimiento (tráfico de red) y en reposo (almacenamiento de datos).	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo a medida - subcontratado	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
564	GSIS	GSIS-012	Web Gateway McAfee	Servicio de protección para la navegación en internet. El equipo trabaja sobre un servidor virtual basado en LINUX.	Hardware_Equipamiento Informático	Equipos virtuales	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
565	GSIS	GSIS-013	Monitoreo y Auditoría de Base de Datos - IBM GUARDIUM	Realiza el Monitoreo continuo de las transacciones ejecutadas en las bases de datos de producción mediante la aplicación de reglas y políticas.	Hardware_Equipamiento Informático	Equipos medios	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
566	GSIS	GSIS-015	Modulo seguridad AXESSO	Sistema de Seguridad de Aplicaciones y Usuarios (Internos y Externos)	Software_Aplicaciones Informáticas	Desarrollo propio - en casa	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
567	GSIS	GSIS-010	Procedimientos DSCI (aprobados por CORAL)	Procedimientos vigentes	Intangibles	Imagen		
568	GSIS	GSIS-019	Informe de Seguridad o Análisis de Vulnerabilidades en Servidores		Datos_Información	Documentos - ficheros		
569	GSIS	GSIS-020	Informe de Seguridad o Análisis de Vulnerabilidades en Bases de Datos		Datos_Información	Documentos - ficheros		DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA

//101. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCION: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACION: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022**

570	GSIS	GSIS-021	Informe de Seguridad o Análisis de Vulnerabilidades en Redes	Datos_informacion	Documentos - ficheros		DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMÁTICA
571	GSIS	GSIS-022	Informe de Seguridad o Análisis de Vulnerabilidades en Aplicaciones	Datos_informacion	Documentos - ficheros		DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMÁTICA
572	GSIS	GSIS-023	Informe de Seguridad o Análisis de Vulnerabilidades en Estaciones de Trabajo	Datos_informacion	Documentos - ficheros		DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMÁTICA
573	GSIS	GSIS-025	Cuentas privilegiadas de Sistema Operativo (Windows y Linux)	Datos_informacion			
574	GSIS	GSIS-026	Cuentas privilegiadas de Base de Datos	Datos_informacion			
575	GSIS	GSIS-027	Cuentas de Monitoreo de Seguridad de Sistema Operativo y Bases de Datos	Datos_informacion			
576	GSIS	GSIS-001	Gestor de Base de Datos Principal del BCB	Software_Aplicaciones_informaticas	Sistema de gestión de base de datos	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
577	GSIS	GSIS-002	Gestor de Base de Datos Secundario del BCB	Software_Aplicaciones_informaticas	Sistema de gestión de base de datos	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES

//102.R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACIÓN: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACIÓN: diciembre de 2022

578	GSIS	GSIS-003	Gestor de Base de Datos No crítico del BCB	Gestores de base de datos Oracle, mysql, mairADB y sqlserver. El software de distribución comercial es Oracle, que cuentan con soporte técnico de fábrica, está instalado en una sola instancia. Oracle, mysql y mairADB están instalados cada uno en un servidor virtual CentOS 7. Sqlserver está instalado en un servidor virtual con un sistema operativo Windows Server 2008 R2.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Sistema de gestión de base de datos	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
579	GSIS	GSIS-004	Servidor de aplicación web principal	Para que las aplicaciones web funcionen necesitan de servidores virtuales x86 que para producción cuenta actualmente con 138 servidores virtuales entre ellos un 95% bajo sistema operativo Linux y un 5% con sistema operativo Windows server. Una gran mayoría de los servidores de aplicación son JOSE Tomcat, y apache.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Servidor de aplicaciones	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
580	GSIS	GSIS-005	Nube del BCB	Es un servicio de almacenamiento de archivos via web que se brinda a todos los funcionario internos del BCB	Software_Aplicaciones_Informaticas	Servidor de ficheros	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
581	GSIS	GSIS-006	Servicio de Correo Electrónico	El BCB cuenta con el servicio de correo electrónico que tiene el siguiente detalle: 1 servidor de correo electrónico exchange server 2010. Bajo sistema operativo Windows Server 2008 R2 de Microsoft.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Servidor de correo electrónico	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
582	GSIS	GSIS-007	Servicio de comunicación de telefonía entre usuarios internos y externos del BCB	Es un servicio de Telefonía IP que soporta todo el tráfico de Telefonía del BCB y correo en voz. Para el funcionamiento mínimo del servicio se tiene el siguiente detalle: - 2 servidores Cisco UCS C220 M3 - 2 servidores Cisco UCS C210M2	Redes_de_Comunicaciones	Red telefonica	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
583	GSIS	GSIS-008	Servicio de Directorio (Active Directory)	Es un servicio de administración de inicio de sesión de todos los equipos de computación que están conectados a la red LAN del BCB. Funciona con 2 servidores virtuales Windows Server 2008 R2. Es un servicio web que el BCB utiliza para informar a toda Bolivia y el mundo.	Servicios	Servicio de directorio	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
584	GSIS	GSIS-009	Página web del BCB	Es un servicio web que el BCB utiliza para informar a toda Bolivia y el mundo. Utiliza 2 servidores web apache que corren en cada máquina virtual CentOS 7.	Software_Aplicaciones_Informaticas	World Wide Web	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
585	GSIS	GSIS-010	Servidor de virtualización arquitectura risc	Son servidores que manejan tecnología RISC en sus procesadores, el BCB utiliza este tipo de servidores para el funcionamiento del gestor de base de datos principal como es el Informix, generalmente el Sistema Operativo que albergan estas máquinas virtuales son Unix AIX 7.1 que son las que soportan la tecnología RISC. El sitio principal cuenta con 2 servidores físicos Power 8 de IBM y 2 servidores físicos Power 7 de IBM en el sitio alterno del BCB. Como herramienta de virtualización utiliza PowerVM, propia de los servidores físicos Power IBM.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Gestor de máquinas virtuales	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES

//103. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCION:** Banco Central de Bolivia  
**FECHA ELABORACION:** Julio de 2018  
**FECHA ACTUALIZACION:** diciembre de 2022

566	GSIS	GSIS-011	Servidor de Virtualización arquitectura x86	<p>Son servidores de virtualización que sus procesadores soportan la arquitectura x86, generalmente se utilizan para virtualizar máquinas para servidores de aplicación como JBoss</p> <p>El BCB cuenta actualmente con varios servidores que se encuentran con los sistemas operativos RED HAT 7 CENTOS 7 windows server.</p> <p>Actualmente cuenta con servidores físicos que se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 V200M3 - Cisco UCS</li> <li>- 5 V200M4 - Cisco UCS</li> <li>- 6 V200M5 - Cisco UCS</li> </ul> <p>Su herramienta de virtualización es VMWARE.</p>	Hardware_Equipamiento Informático	Gestor de máquinas virtuales	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
567	GSIS	GSIS-012	Servicio de comunicación LAN	<p>El servicio de comunicación LAN es un servicio que se encarga de la comunicación interna entre todos los equipos de los funcionarios del BCB.</p> <p>Para brindar el servicio de interconectividad se necesita de varios equipos de comunicación como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 switch-core (4 Nexus 7k y 1 Nexus 5k de Cisco).</li> <li>- 4 switch de acceso 5k.</li> <li>- 6 firewalls.</li> <li>- switch's de piso, etc.</li> </ul> <p>Dentro el BCB también se cuenta con el servicio de acceso inalámbrico a los servicios de internet y comunicación LAN. Para brindar este servicio se necesita de Acces Point que actualmente se encuentra instalado en cada piso del edificio principal del BCB se tiene 2 Wireless Lan Controller (WLC) uno en el sitio principal (5520) y otro en el sitio alterno (5508).</p>	Redes_de_Comunicaciones	Red local	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
568	GSIS	GSIS-013	Servicio de comunicación WIFI	<p>Dentro el BCB también se cuenta con el servicio de acceso inalámbrico a los servicios de internet y comunicación LAN. Para brindar este servicio se necesita de Acces Point que actualmente se encuentra instalado en cada piso del edificio principal del BCB se tiene 2 Wireless Lan Controller (WLC) uno en el sitio principal (5520) y otro en el sitio alterno (5508).</p>	Redes_de_Comunicaciones	Red inalámbrica	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
569	GSIS	GSIS-014	Sistema de copia de respaldo.	<p>Es un sistema que tiene como función principal la realización de manera programada la generación de copias de respaldo de base de datos, aplicaciones e información digital relevante para la institución para posteriormente ser resguardadas externamente.</p> <p>Cuenta con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Administrador de Servicio de Cintas virtuales Data Protector de HP que trabaja sobre Windows Server 2008 R2</li> <li>- 2 Servidores físicos HP que manejan las librerías físicas HP MSI 2024</li> <li>- 2 storage - StoreOnce HP 4500</li> </ul>	Software_Aplicaciones_Informaticas	sistema de backup	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
560	GSIS	GSIS-015	Sistema de comunicación externa	<p>Son los servicios que el BCB cuenta para interconectarse con otras entidades externas por medio de enlaces de Internet VPN, punto a punto y md de enlace ASO9AN. Todos estos servicios están basados bajo Mikrotik.</p> <p>Basicamente se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 servidores fortigate</li> <li>- 2 ascendlink</li> <li>- 2 cisco 4100</li> <li>- Servicios de internet Tigo, Enel, Axes</li> </ul>	Redes_de_Comunicaciones	Red metropolitana	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES

ANEXO 3  
 Pagina 53

//104. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCION: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACION: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022**

591	GSIS	GSIS-016	Sistema de Almacenamiento	Es un sistema de almacenamiento conectado a la red (SAN) y que en nuestro caso tenemos un sistema de vectores de disco como ser un STORAGE de 64 Terabytes. El storage IBM STORE WAGE consta de: - 2 IBM Y7000 - 2 IBM Y7606F - 2 IBM FS5200	Soportes_de_Informacion	Almacenamiento en red	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y COMUNICACIONES
592	GSIS	GSIS-001	Dispositivo principal de resguardo de claves criptográficas privadas y certificados digitales	HSM Principal (de la marca GEMALTO - THALES) Boveda donde se almacena y custodian claves criptograficas privadas y certificados digitales. Es un Módulo de Seguridad en Hardware y en donde actualmente se gestionan los certificados digitales de: *) LP (participantes) *) AGH (ACC.) *) DJDiversas	Hardware_Equipamiento_Informaticos	Dispositivo criptografico	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
593	GSIS	GSIS-002	Dispositivo secundario de resguardo de claves criptográficas privadas y certificados digitales	HSM Secundario (de la marca GEMALTO - THALES) Boveda donde se almacena y custodian claves criptograficas privadas y certificados digitales. Es un Módulo de Seguridad en Hardware y en donde actualmente se gestionan los certificados digitales de: *) LP (participantes) *) AGH (ACC.) *) DJDiversas	Hardware_Equipamiento_Informaticos	Dispositivo criptografico	Data Center Secundario	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
594	GSIS	GSIS-003	Dispositivo de encapsulación ensayo y diagnóstico de malware	Sandbox (de la marca Checkpoint). Dispositivo físico de entorno aislado para pruebas de malware, que emula el comportamiento de algún ejecutable y/o archivo antes que llegue a su destino y de esa manera protege a los usuarios de la red interna.	Hardware_Equipamiento_Informaticos	Dispositivo de seguridad	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
595	GSIS	GSIS-005	Firewall principal de aplicaciones web	WAF Principal (Web Application Firewall de la marca IMPERVA). El firewall de aplicaciones web es un tipo de firewall que supervisa, filtra o bloquea el tráfico HTTP hacia y desde una aplicación web. Se diferencia de un firewall normal en que puede filtrar el contenido de aplicaciones web específicas.	Hardware_Equipamiento_Informaticos	Dispositivo de seguridad	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
596	GSIS	GSIS-006	Firewall secundario de aplicaciones web	WAF Secundario (Web Application Firewall de la marca IMPERVA). El firewall de aplicaciones web es un tipo de firewall que supervisa, filtra o bloquea el tráfico HTTP hacia y desde una aplicación web. Se diferencia de un firewall normal en que puede filtrar el contenido de aplicaciones web específicas.	Hardware_Equipamiento_Informaticos	Dispositivo de seguridad	Data Center Secundario	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
597	GSIS	GSIS-007	Antispam	Antispam (de la marca PROOFPOINT) es una solución de software que permite a los usuarios prevenir o restringir la entrega de spam (correos no deseados). Analiza automáticamente todos los correos electrónicos entrantes enviados a un buzón de correo. Aplicación o herramienta informática que se encarga de detectar y eliminar el spam y los correos no deseados.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Antivirus	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
598	GSIS	GSIS-008	Antivirus	Herramienta de gestión corporativa antimaleware (Antivirus de la marca KASPERSKY) cuya misión es la protección de los efectos del malware a las estaciones de trabajo.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Antivirus	Servidor antivirus y Estaciones de Trabajo del BCE	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
599	GSIS	GSIS-009	Módulo de protección de integridad de los sistemas	FIM (File Integrity Monitoring - TRIPWIRE ENTERPRISE) realiza el monitoreo de integridad de archivos de los sistemas. Tecnología de seguridad que monitorea y detecta cambios en su entorno para detectar y remediar las amenazas de ciberseguridad.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Sistema de seguridad	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA

//105. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



**BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA**



**ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA**





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCION: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACION: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022**

600	GSIS	GSIS-010	Sistema de registro de eventos	SYSL0G - TRIPWIRE LOGCENTER, Sistema que registra, recopila, robusto e informa sobre datos de logs (registro de eventos) los dispositivos en infraestructura de TI. Cuando recopila datos de registro, comprime, cifra y aplica una suma de verificación a los datos para garantizar su integridad y almacena los datos en un archivo plano con su indexación rápida y clasificación de eventos basada en estándares.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Sistema de seguridad	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
601	GSIS	GSIS-012	Sistema de filtrado web	Servicio de protección para la navegación en internet (Web Gateway McAfee). El equipo trabaja sobre un servidor virtual basado en LINUX.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Sistema de seguridad	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
602	GSIS	GSIS-013	Dispositivo para monitoreo y auditoria de Base de Datos	Dispositivo (Appliance - IBM GUARDIUM) que realiza el monitoreo y auditoria de las transacciones ejecutadas en las bases de datos en producción, mediante la aplicación de reglas y políticas.	Hardware_Equipamiento_Informatico	Dispositivo de seguridad	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
603	GSIS	GSIS-014	Sistema de doble factor de autenticación	Sistema de doble factor de autenticación (MULTI-OTP). Es una clase PHP de código abierto el cual brinda una herramienta de línea de comandos y una interfaz web que se utiliza para proporcionar un sistema de autenticación fuerte independiente del sistema operativo. multiOTP está certificado por OATH desde la versión 4.1.0 y está desarrollado bajo la licencia LGPL.	Claves_criptograficas	Claves de verificación de autenticación	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
604	GSIS	GSIS-016	Módulo seguridad TCIA	Sistema (Tutor Central de Identificación de Accesos - TCIA) para el control de usuarios internos de aplicaciones desarrolladas en Power Builder.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Desarrollo propio - en casa	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
605	GSIS	GSIS-017	Sistema Integrado de Seguridad Informática (SIS)	Sistema SISI. Contenedor de inventario de contraseñas e inventario de usuarios privilegiados.	Software_Aplicaciones_Informaticas	Sistema de seguridad	Data Center Principal	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
606	GSIS	GSIS-019	Informe de análisis de vulnerabilidades	Informes generados por el DSCI en donde se muestra una lista de vulnerabilidades detectadas (aplicaciones, red, sistema operativo servicios, etc.) para su posterior remoción por el área correspondiente a la GISIS.	Datos_Informacion	Documentales - informes		
607	GSIS	GSIS-024	Certificados Digitales	Certificados Digitales SSL/TSL para la protección del canal de comunicación web, de los sistemas del BCB.	Claves_criptograficas	Claves de crado del canal	Sistemas del BCB	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y CONTINUIDAD INFORMATICA
608	GSIS	GSIS-100	Sistema de Aire Acondicionado de Precisión del CCP	Tres (3) equipos de aire acondicionado de precisión marca STULZ, modelo AS0071A, de 120 360 BTU/h de capacidad y sus componentes. Estos equipos de aire acondicionado mantienen la temperatura y humedad del Centro de Cómputo Principal dentro de rangos adecuados para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos instalados en el ambiente.	Equipamiento_Auxiliar	Equipos de climatización	Centro de Computo Principal - Piso 11, Edificio del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
609	GSIS	GSIS-101	Sistema de Aire Acondicionado de Precisión de la Sala de Energía Regulada del Edificio del BCB	Dos (2) equipos de aire acondicionado de precisión marca STULZ, modelo CCU*81A de 60 360 BTU/h y sus componentes. Estos equipos de aire acondicionado mantienen la temperatura de la sala de energía eléctrica regulada del Sotano 2 del Edificio del BCB dentro de los rangos adecuados para el correcto funcionamiento de los equipos instalados en dicho ambiente (UPS y sus componentes).	Equipamiento_Auxiliar	Equipos de climatización	Sala de Energía Eléctrica Regulada - Sotano 2, Edificio del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO

//106. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO





INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION  
 INSTITUCION: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

610	GSIS	GSIS-102	Sistema de UPS de alta potencia de la Sala de Energia Regulada del Edificio del BCB	Tres (3) UPS de alta potencia instalados en la Sala de Energia Regulada -Un UPS marca Newave de 150 kVA que respalda equipos de usuarios -Un UPS marca Newave de 60 kVA que respalda un circuito independiente del CCP -Un UPS marca Emerson APM de 50 kVA que respalda un circuito independiente del CCP Estos UPS protegen a los equipos informáticos conectados a los mismos ante variaciones y cortes en el suministro de energía eléctrica comercial provisto por DELAPAZ	Equipamiento_Auxiliar	Sistema de alimentación ininterrumpida	Sala de Energia Eléctrica Regulada - Sótano 2, Edificio del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
611	GSIS	GSIS-104	Sistema de Aire Acondicionado de Precisión del CCA	Tres (3) equipos de aire acondicionado de precisión marca APC, modelo ACRP102 y sus componentes. Estos equipos de aire acondicionado mantienen la temperatura y humedad del Centro de Computo Alterno dentro de los rangos adecuados para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos instalados en el dicho ambiente	Equipamiento_Auxiliar	Equipos de climatización	Centro de Computo Alterno, SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
612	GSIS	GSIS-105	UPS de alta potencia del CCA	Un (1) UPS de alta potencia marca APC Schneider Electric, modelo SYMMETRA SY6441601 y sus componentes que respalda uno de los circuitos del Centro de Computo Alterno. Este UPS protege a los equipos informáticos conectados a los mismos ante variaciones y cortes en el suministro de energía eléctrica comercial provisto por DELAPAZ	Equipamiento_Auxiliar	Sistema de alimentación ininterrumpida	Centro de Computo Alterno, SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
613	GSIS	GSIS-106	Sistema de UPS de alta potencia del SAP Achumani	Das (2) UPS marca Socomec, modelo MGP4GP390T-00-A y sus componentes, uno de los UPS respalda uno de los circuitos eléctricos del Centro de Computo Alterno y el segundo respalda el rack de comunicaciones y a los equipos de usuario final instalados en el SAP de Achumani. Estos UPS protegen a los equipos informáticos conectados a los mismos ante variaciones y cortes en el suministro de energía eléctrica comercial provisto por DELAPAZ	Equipamiento_Auxiliar	Sistema de alimentación ininterrumpida	Sala de Energia Eléctrica Regulada Secundaria del SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
614	GSIS	GSIS-107	Sistema de aire acondicionado de confort del SAP de Achumani	Das (2) equipos de aire acondicionado de confort marca Pioneer y marca Daagor de 60 000 BTU/h de capacidad y sus componentes, estos equipos de aire acondicionado mantienen la temperatura de la Sala de Energia Eléctrica Regulada Secundaria del SAP dentro de los rangos adecuados para el correcto funcionamiento de los equipos instalados en el ambiente (UPS)	Equipamiento_Auxiliar	Sistema de alimentación ininterrumpida	Sala de Energia Eléctrica Regulada Secundaria del SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
615	GSIS	GSIS-108	Grupo generador del SAP de Achumani	Un (1) grupo generador marca SDMO, modelo J165K de 155 kVA. El grupo generador suministra energía eléctrica a los UPS de alta potencia y equipos de aire acondicionado en caso de cortes del suministro de energía eléctrica comercial del SAP de Achumani	Equipamiento_Auxiliar	Generadores eléctricos	SAP de Achumani	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
616	GSIS	GSIS-109	Computadores de usuario	Computadoras de escritorio asignadas a los usuarios del BCB para el desempeño de sus actividades diarias (monitor, CPU, teclado mouse)	Hardware_Equipamiento Informático	Informática personal	Diferentes instalaciones del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO

ANEXO 3  
 Página 56

//107. R.D. N° 121/2022



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

DIRECTORIO



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
 INSTITUCIÓN: Banco Central de Bolivia  
 FECHA ELABORACION: Julio de 2018  
 FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022

617	GSIS	GSIS-portátil	Computadores portátiles	Computadores portátiles (laptop, tablet) asignados a los usuarios del BCB para el desempeño de sus actividades.	Hardware_Equipamiento_Informatico	Informática móvil	Diferentes instalaciones del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
618	GSIS	GSIS-110	Periféricos de equipo computacional personal	Impresoras, escáneres, proyectores multimedia, entre otros, asignados a los usuarios del BCB para el desempeño de sus actividades diarias.	Hardware_Equipamiento_Informatico	Informática personal	Diferentes instalaciones del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
619	GSIS	GSIS-111	Mesa de Ayuda	Servicio de la Mesa de Ayuda orientado a atender solicitudes de soporte técnico de los funcionarios del BCB.	Servicios	Público en general	Dpto. de Soporte Técnico - Piso 11	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
620	GSIS	GSIS-112	Servidor de archivos	Servidor de archivos en el cual se asigna carpetas con cuotas de espacio a los diferentes áreas del BCB, dichas áreas determinan quienes y el tipo de acceso que tendrán a las carpetas.	Servicios	Almacenamiento de archivos	Centro de Computo Principal	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
621	GSIS	GSIS-113	Cableado estructurado de red de usuario final	Cableado estructura de red de usuario final implementado en los diferentes ambientes del BCB, se hace notar que este cableado no contempla los Centros de Cómputo Principal y Alterno ni el cableado backbone.	Redes_de_Comunicaciones	Red local	Diferentes instalaciones del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
622	GSIS	GSIS-114	Credenciales de acceso bajo custodia del DST	El DST tiene bajo su custodia y utiliza los siguientes passwords: -Password de configuración del BIOS de los computadores de usuario final del BCB. -Password de administrador local del Sistema Operativo de los equipos de usuario final del BCB. -Password de los equipos de apoyo a la infraestructura informática. -Cuenta de administración del Activo Directory. -Cuenta de administración del Exchange (correo electrónico). -Cuenta de administración del Servidor de Archivos (File Server). -Cuenta de administración del Servidor DHCP. -Cuenta de administración del Sistema de gestión de colas. -Cuenta de configuración técnica del equipo destructor de billetes. -Cuenta de administración del servidor de virtualización Citrix.	Claves_criptograficas	Claves de autenticación	Dispositivos físicos en donde se almacenan las credenciales de acceso.	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO
623	GSIS	GSIS-115	Documentación administrativa del DST	Comunicaciones internas, informes, carpetas de procesos de contratación de bienes y servicios y otros documentos oficiales generados por los funcionarios del Departamento de Soporte Técnico.	Datos_Informacion	Documentos - archivos	Dpto. de Soporte Técnico - Piso 11	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

//108. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA





**INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACION**  
**INSTITUCION: Banco Central de Bolivia**  
**FECHA ELABORACION: Julio de 2018**  
**FECHA ACTUALIZACION: diciembre de 2022**

624	GSIS	GSIS-116	Documentación técnica del DS1	Manuales, planos, esquemas de equipamiento de apoyo a la infraestructura informática, equipo computacional de usuario.	Datos_Infomacion	Documentos - ficheros	Data de Soporte Técnico - Piso 11	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
625	GSIS	GSIS-117	Servidor de archivos del DGD	Servidor de archivos para el Departamento de Gestión Documental del BCB, el (DGD) determinan quienes y el tipo de acceso que tendrán a las carpetas.	Hardware_Equipamiento Informatico	Equipamiento de respaldo	Centro de Computo Principal	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
626	GSIS	GSIS-118	Software Libre para usuario final	Utilitarios (VLC, 7zip, ZIP, RAR, CCleaner...), Facilito, Adobe Reader, PDF24, Chrome, Firefox, PuTTY, KeePass, FFRT, XAMPP, WAMP, Editores de texto (gvim, vim, PHP Designer, NotePad2), LibreOffice, Virtual Box.	Software_Aplicaciones_Infomaticas	Utilitarios o soporte general	PCs, Laptops, Tablets, Móviles asignados a los funcionarios del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
627	GSIS	GSIS-119	Software Proprietario para usuario final	Windows (10 8.7,XP), Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, OneNote), PhotoShop, Cisco Jabber, Internet Explorer, Microsoft Edge, VMWare.	Software_Aplicaciones_Infomaticas	Utilitarios o soporte general	PCs, Laptops, Tablets, Móviles asignados a los funcionarios del BCB	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO
628	GEF	GEF-601	Tasas promedio ponderadas	Información digital (pdf, excel, word) recibida de entidades financieras agrupadas y procesadas bajo criterios y requerimientos del solicitante.	Datos_Infomacion	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento de la Gerencia de Sistemas	Gerencia de Estrategias Financieras
629	GEF	GEF-602	Informe de Estabilidad Financiera	Reporte periódico de la evaluación del sistema financiero	Datos_Infomacion	Documentos - ficheros	*) Pagina web del BCB ) GEF ) SCRI	Dpto. de Analisis
630	CCI	CCI-033	Sistema SWIFT	Sistema provisto por terceros para pagos internacionales.	Software_Aplicaciones_Infomaticas	Sistema provisto por terceros	Servidor de Almacenamiento en el Centro de Computo	Gerencia de Operaciones Internacionales
631	GSIS	GSIS-130	Medios de almacenamiento removibles	Todo dispositivo con capacidad de almacenar información que puede conectarse en puertos de video digital (DVC), ranuras, memorias USB, discos duros externos, unidades de almacenamiento removibles, entre otras.	Soportes de Informacion	Instalaciones	PCs, Laptops, Tablets, Móviles asignados a los funcionarios del BCB	Todas las áreas y unidades organizacionales
632	GSIS	GSIS-131	Ambientes del Equipo generador eléctrico	Ambiente de generador eléctrico, mismo que ubica en el sótano 2 del edificio principal del BCB	Instalaciones	Instalaciones	Edificio BCB	GERENCIA DE SISTEMAS
633	GSIS	GSIS-132	Ambientes de equipos UPS	Ambiente de los equipos UPS, ubicados en el sótano 2 del edificio principal del BCB	Instalaciones	Instalaciones	Edificio BCB	GERENCIA DE SISTEMAS
634	GSIS	GSIS-133	Ambientes de comunicaciones 5-AFT	Ambiente de comunicaciones de piso	Instalaciones	Instalaciones	Edificio BCB	GERENCIA DE SISTEMAS
635	GSIS	GSIS-134	Documento de plan de continuidad de TIC	plan elaborado por la GSIS que documenta los escenarios de contingencias	Infomacion	Documentos - ficheros	Servidor de Almacenamiento de la Gerencia de Sistemas	GERENCIA DE SISTEMAS

//109. R.D. N° 121/2022

DIRECTORIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

