

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 137/2005

ASUNTO: GERENCIA GENERAL – APRUEBA EL PLAN DE CONTINGENCIAS OPERATIVO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.

VISTOS:

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

La Resolución de Directorio N° 044/2004 de 6 de abril de 2004.

La Resolución de Directorio N° 093/2005 de 9 de agosto de 2005.

El Informe de la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión SPCG N° 071/2005 de 1 de noviembre de 2005.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 257/2005 de 3 de noviembre de 2005.

CONSIDERANDO:

Que la Resolución de Directorio N° 040/2004 aprueba el Plan de Contingencias Operativo del BCB.

Que la Resolución de Directorio N° 093/2005 modifica el concepto de “Contingencia Operativa”

Que la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión mediante Informe N° 071/2005, recomienda efectuar algunas modificaciones al Plan de Contingencias Operativo del BCB, a objeto de adecuarlo a las actuales condiciones del país.

Que la Gerencia de Asuntos Legales, mediante informe SANO N° 257/2005, señala el nuevo Plan de Contingencias Operativo no infringe disposición legal alguna, por lo que es atribución del Directorio del Ente Emisor considerar su aprobación.

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

Artículo 1.- Aprobar el nuevo Plan de Contingencias Operativo del Banco Central de Bolivia, que en anexo, forma parte de la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 2.- Quedan sin efecto las Resoluciones de Directorio Nos. 044/2004 y 093/2005 y todas las disposiciones contrarias a la presente.

Artículo 3.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 3 de noviembre de 2005.

Juan Antonio Morales A.

Enrique Ackermann A.

Fernando Paz B.

Jaime Apt B.

ANEXO

PLAN DE CONTINGENCIAS OPERATIVO

1. ANTECEDENTES

Las funciones y operaciones específicas del Banco Central de Bolivia, establecidas en la Ley N° 1670 y la importancia de las mismas para ejecutar las políticas monetaria y cambiaria, la Administración de las Reservas Internacionales, el Sistema de Pagos y las Operaciones solicitadas por el Sector Público y el Sistema Financiero Nacional, generan la necesidad de que el Ente Emisor cuente con un Plan de Contingencias Operativo que asegure la continuidad de sus principales operaciones.

El presente Plan de Contingencias Operativo complementa el Plan de Contingencias del BCB aprobado mediante Resolución de Directorio N° 060/2003 que incluye contingencias de origen técnico, social y natural.

2. CONCEPTO DE CONTINGENCIA OPERATIVA

Se entiende por contingencia operativa todo evento que al presentarse, provoque la interrupción de las operaciones normales del Banco Central de Bolivia con el Ministerio de Hacienda y el Sector Financiero o genere la necesidad de realizar operaciones críticas en días sábado, domingo o feriados.

3. PLAN DE CONTINGENCIAS OPERATIVO

El Plan de Contingencias Operativo contempla los aspectos de organización, etapas y responsabilidades, que le permita al BCB proseguir con sus operaciones más importantes.

El Plan de Contingencias Operativo desarrolla los siguientes aspectos:

- Etapas del Plan
- Operaciones Críticas
- Operaciones de Apoyo
- Personal
- Informe de Ejecución del Plan

4. ETAPAS DEL PLAN

Se han definido dos etapas:

- A. Evaluación de la contingencia
- B. Aplicación del Plan de Contingencia

4.1 Evaluación de la contingencia

El Presidente del Banco Central evaluará y declarará la existencia de la contingencia.

La Gerencia General instruirá en forma escrita o verbal, específicamente, las operaciones críticas que se procesarán y si las mismas se realizarán en el edificio Central o en el Sitio Alternativo de Procesamiento (SAP) ubicado en los predios del BCB en Cota Cota.

En caso de instrucciones verbales, las mismas serán formalizadas el primer día hábil después de concluida la contingencia.

El Gerente General definirá los horarios de las operaciones y el cierre diario del Balance.

Toda operación no incluida en el presente Plan deberá ser autorizada expresamente por el Directorio de la Institución.

4.2 Aplicación del Plan de Contingencias

Comprende la ejecución de procesos y procedimientos para el funcionamiento de operaciones consideradas críticas.

5. OPERACIONES CRITICAS

Se han definido las siguientes operaciones críticas por área, considerando su prioridad (A: mayor prioridad, B: menor prioridad):

ÁREA	NRO	PROCEDIMIENTO	PRIORIDAD
OPERACIONES MONETARIAS	1	REPORTO	A
	2	PAGO DE TITULOS	A
	3	OPERACIONES SPT	B
	4	PROVISIÓN DE EFECTIVO	A
OPERACIONES INTERNACIONALES	5	IMPORTACION DE DOLARES EN EFECTIVO	A
	6	INVERSIONES DE LAS RIN	A
	7	PAGO DE DEUDA EXTERNA	B
	8	BOLSIN	B
	9	TRANSFERENCIAS AL Y DEL EXTERIOR	A
ENTIDADES FINANCIERAS	10	CREDITOS DE LIQUIDEZ AL SISTEMA FINANCIERO	A
	11	CONTABILIZACION DE FONDOS EN CUSTODIA	A
	12	OPERACIONES SIPAV Y ORDENES DE PAGO	A
	13	CAMARA DE COMPENSACION DE CHEQUES (PRIMERA Y SEGUNDA)	A

5.1 Condiciones de Operabilidad:

5.1.1 Personal de apoyo

Asistencia de personal operativo de las Gerencias de Administración y Sistemas.

5.1.2 Servicios básicos

Provisión de servicios básicos: Energía eléctrica y Comunicación.

5.1.3 Seguridad

Adecuada seguridad para el personal.

5.2 Requerimientos Específicos por Operación

Operaciones Monetarias

5.2.1. Reporto

Concepto: Procesar solicitudes de reporto de las entidades financieras autorizadas, así como sus vencimientos y renovaciones. Las condiciones de los reportos son definidas por los mecanismos en actual vigencia (Comité de Operaciones de Mercado Abierto (COMA) y Presidencia).

- a) **Sistemas:** COIN, Sistema de Títulos, Módulo de Subastas, Módulo de Firmas Autorizadas.
- b) **Requisitos:** Formulario de Solicitud físico o electrónico y títulos físicos. Cuando estén desmaterializados, acceso a la EDV a través del Sistema de Registro de Transferencias Extrabursátiles (SIRTEX).
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Operaciones de Mercado Abierto, Supervisor Mesa de Dinero y Operadores Contables (2).

5.2.2. Pago de Títulos

Concepto: Procesar el pago a vencimiento de los títulos públicos, emitidos tanto por el BCB como por el TGN.

- a) **Sistemas:** COIN, Sistema de Títulos, Módulo de Firmas Autorizadas.
- b) **Requisitos:** Títulos físicos. Cuando estén desmaterializados, acceso a la EDV a través del SIRTEX.

c) **Personal:**

- i. Títulos emitidos por o a través del BCB: Gerente de Área o Subgerente de Operaciones de Mercado Abierto y Operadores Contables (2)
- ii. Títulos emitidos directamente por el TGN: Gerente de Área o Subgerente de Operaciones del Sector Público, Jefe de Departamento y Operadores Contables (2)

5.2.3. Operaciones SPT

Concepto: Procesar las instrucciones remitidas por medios electrónicos por el TGN a través del Sistema de Pagos del Tesoro, según lo determinado en el Contrato SPT.

- a) **Sistemas:** Comunicaciones Internet HHS, SPT, COIN
- b) **Requisitos:** Funcionamiento del Sistema de Pagos del Tesoro (SPT) y que el sistema financiero se encuentre funcionando.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente Operaciones del Sector Público, Jefe de Departamento de Operaciones del Sector Público, Supervisor de Cuentas Corrientes Fiscales, Encargado Sistema de Pagos Tesoro (SPT) y Operador Sistema de Pagos Tesoro (SPT).

5.2.4. Provisión de Efectivo

5.2.4.1 Entidades del Sistema Financiero:

Concepto: Entregar efectivo en moneda nacional o moneda extranjera a las entidades autorizadas con cuenta en el BCB. La provisión en el interior corresponde únicamente a moneda nacional.

- a) **Sistemas:** COIN, Módulo de Tesorería, Módulo Firmas Autorizadas.
- b) **Requisitos:** Cheque BCB girado por el titular de la cuenta u Orden de Pago emitida por la GEF a solicitud del titular de la cuenta, empresa transportadora.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Tesorería, Cajero y Personal Autorizado (2).

5.2.4.2 Ministerio de Hacienda:

Concepto: Entregar efectivo en La Paz, en moneda nacional o moneda extranjera, al Ministerio de Hacienda con cargo a la CUT (Cuenta Única del Tesoro).

- a) **Sistemas:** COIN, Módulo de Tesorería

- b) **Requisitos:** Carta suscrita por Ministro de Hacienda y Viceministro de Tesoro y Crédito Público y acreditación del personal autorizado para el retiro y Orden de Pago.
- c) **Personal:**
 - i) Orden de pago: Gerente de Área o Subgerente de Operaciones del Sector Público, Jefe de Departamento de Operaciones del Sector Público, Operadores Contables (2).
 - ii) Entrega efectivo: Gerente de Área o Subgerente de Tesorería, Cajero y personal autorizado (2).

Operaciones Internacionales

5.3. Importación de dólares en efectivo

Concepto: Procesar la importación de efectivo desde el FED – USA a bóvedas del BCB.

- a) **Sistemas:** SWIFT, COIN.
- b) **Requisitos:** Autorización escrita de la Gerencia General, Fax, Líneas DDI.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Reservas, Jefe del Departamento de Operaciones de Inversión, Administrador Sistema WITF y Operador DOI.

5.4. Inversiones de las RIN

Concepto: Efectuar inversión de las RIN por vencimiento o para la importación de remesas.

- a) **Sistemas:** SWIFT, Bloomberg, COIN.
- b) **Requisitos:** Líneas DDI.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Reservas, Jefe Departamento de Negociaciones de Inversión, Trader y Administrador SWIFT.

5.5. Pago de deuda externa

Concepto: Procesar pago a acreedores externos en las fechas de vencimiento.

- a) **Sistemas:** SWIFT, COIN.
- b) **Requisitos:** Nota de autorización de pago del deudor.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Operaciones Externas, Jefe Departamento Deuda Externa, Supervisor Departamento Deuda Externa y Administrador SWIFT.

5.6. Bolsín

Concepto: Procesar venta de dólares al sistema financiero.

- a) **Sistemas:** COIN, Módulo Bolsín.
- b) **Requisitos:** Solicitudes del Sistema Financiero.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Operaciones Externas, Jefe Departamento Operaciones Cambiarias y Convenios, Supervisor y Operador Contable.

5.7. Transferencias al y del exterior

Concepto: Procesar las transferencias de divisas al y del exterior solicitadas por el Ministerio de Hacienda o el sistema financiero.

- a) **Sistemas:** SWIFT, COIN.
- b) **Requisitos:** Solicitud del Ministerio de Hacienda o del Sistema Financiero.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Operaciones Externas, Jefe Departamento Operaciones Cambiarias y Convenios, Supervisor y Operador Contable.

Entidades Financieras

5.8. Créditos de Liquidez al Sistema Financiero

Concepto: Otorgar créditos en moneda nacional o en moneda extranjera al sistema financiero.

- a) **Sistemas:** COIN, SIPAV, Módulo de Firmas Autorizadas.
- b) **Requisitos:** Solicitud electrónica o física de Créditos de liquidez por parte del sistema financiero.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Operaciones, Jefe de Departamento de Operaciones, Jefe de Departamento o Administrador del Sistema de Pagos, Supervisor de Operaciones Contables y Operador Contable.

5.9. Contabilización de Fondos en Custodia

Concepto: Registrar los movimientos en Cuenta Corriente y de Encaje legal en MN ejecutados por los corresponsales del BCB.

- a) **Sistemas:** COIN, Módulo de Firmas Autorizadas.
- b) **Requisitos:** Reportes Fondos en Custodia de Corresponsales del BCB.

- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Operaciones, Jefe de Departamento de Operaciones, Supervisor de Operaciones Contables y Operador Contable.

5.10. Operaciones SIPAV y Ordenes de Pago (excepto recaudaciones tributarias y aduaneras, y transferencias con glosa).

Concepto: Procesar las operaciones SIPAV y Ordenes de Pago, excepto las recaudaciones tributarias, recaudaciones aduaneras y transferencias con glosa.

- a) **Sistemas:** COIN, SIPAV, Módulo de Firmas Autorizadas.
- b) **Requisitos:** Solicitudes de transferencias de fondos del Sistema de Intermediación Financiera, documental o por medios electrónicos.
- c) **Personal:** Para transferencias documentales (las transferencias electrónicas son efectuadas directamente por los Bancos): Gerente de Área o Subgerente de Operaciones, Jefe de Departamento de Operaciones, Jefe de Departamento o Administrador del Sistema de Pagos, Supervisor de Operaciones Contables y Operador Contable.

5.11. Cámara de Compensación de Cheques (Primera y Segunda)

Condición: Imposibilidad que la ACCL pueda liquidar la Cámara a través del SIPAV.

Concepto: Contabilizar el primer y segundo canje consolidado de cheques a nivel nacional en MN y ME debitando o acreditando las cuentas corrientes y de encaje de los bancos del sistema.

- a) **Sistema:** COIN, Módulo de Firmas Autorizadas.
- b) **Requisitos:** Reportes consolidados de Cámara de Compensación de Cheques de ASOBAN por medios documentales.
- c) **Personal:** Gerente de Área o Subgerente de Operaciones, Jefe de Departamento de Operaciones, Jefe de Departamento o Administrador del Sistema de Pagos, Supervisor de Operaciones Contables y Operador

6. OPERACIONES DE APOYO

6.1 Responsabilidades de la Gerencia de Sistemas

La Gerencia de Sistemas será responsable de garantizar el funcionamiento del COIN, SIPAV y los Sistemas requeridos por las áreas operativas definidas en este Plan.

Durante el desarrollo de las contingencias, deberá mantener al menos cuatro

funcionarios de apoyo a las áreas operativas:

Gerente de Área o Jefe de Departamento de Desarrollo, Operador de centro de cómputo (servidores), funcionario de seguridad informática, funcionario con conocimiento de las aplicaciones y las bases de datos.

La Gerencia de Sistemas deberá asegurar la comunicación con los Jefes de los Departamentos de Producción, Desarrollo, Bases de Datos y Seguridad Informática, quienes deberán solucionar los problemas que se presenten en los sistemas en operación.

6.2 Responsabilidades de la Gerencia de Administración

La Gerencia de Administración deberá:

- a) Habilitar el COIN y Ordenes de Pago.
- b) Apoyar a las áreas operativas para el proceso de las operaciones contables.
- c) Facilitar transporte para el traslado al BCB de funcionarios de las áreas operativas.
- d) Proveer los servicios de seguridad para que los funcionarios puedan permanecer en el BCB.
- e) Proveer servicios básicos a las áreas operativas

Personal:

Gerente de Administración, Subgerente de Contabilidad, Jefe de Departamento de Bienes y Servicios, Jefe Departamento Análisis Financiero o Jefe Departamento Administración del Sistema Contable, Chofer, Sereno, Encargado de seguridad integral, técnicos de SION (2) (Energía eléctrica y agua).

7. PERSONAL

Cada Gerente de Área debe mantener actualizada información de su personal operativo de emergencia que sea requerido.

8. INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN

Concluida la contingencia las Gerencias involucradas prepararán un informe de evaluación dirigido a la Gerencia General, hasta el quinto día hábil posterior a la contingencia.

La Gerencia General presentará a Directorio un informe de lo sucedido durante el periodo de contingencia en la primera reunión ordinaria posterior a la presentación de los informes de los Gerentes.