



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

VALIDADO

*Teddy Espejo Terrazas*  
GERENTE DE TESORERÍA a.s.  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE DEL  
ÁREA O  
UNIDAD**

**GERENCIA DE TESORERÍA**

**CÓDIGO**

**G000**


**SIGLA**

**GTES**

## ORGANIGRAMA



Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	1 de 7

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>VALIDADO</b>  <b>TERY ESPINO TERRAZAS</b> GERENTE DE TESORERÍA a.i. BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		<b>NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD</b>	<b>GERENCIA DE TESORERÍA</b>

**1. NIVEL JERÁRQUICO**

Ejecutivo.

**2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL**

Gerencia General.

**3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES**

Subgerencia de Análisis y Operaciones del Material Monetario.

**4. OBJETO**

Administrar el material monetario y realizar la custodia de valores.

**5. FUNCIÓN PRINCIPAL**

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



**6. FUNCIONES GENERALES**

- 6.1. Dirigir la proyección, control de existencias y la emisión del material monetario, así como de los billetes, monedas y medallas conmemorativas.
- 6.2. Dirigir la recepción y registro del material monetario nuevo, así como de los billetes, monedas y medallas conmemorativas.
- 6.3. Dirigir la elaboración de la estrategia de distribución de material monetario y las actividades para su cumplimiento.
- 6.4. Dirigir y coordinar las actividades analíticas y operativas relacionadas con la recepción, almacenamiento, procesamiento y destrucción de material monetario.
- 6.5. Dirigir las acciones necesarias para evitar la falsificación del material monetario, así como las actividades de incautación, análisis y destrucción del material falsificado.
- 6.6. Dirigir y coordinar la aplicación de acciones y mecanismos de custodia de valores depositados en el BCB.
- 6.7. Dirigir y controlar los servicios prestados por la Entidad Bancaria Pública.

**7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES**

Sustantiva.

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	2 de 7

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>VALIDADO</b>  <b>TEDDY ESPEJO TERRAZAS</b> GERENTE DE TESORERÍA BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
<b>NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD</b>	<b>GERENCIA DE TESORERÍA</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>G000</b>
		<b>SIGLA</b>	<b>GTES</b>



### 8. COORDINACIÓN INTERNA

Con áreas y unidades organizacionales del BCB que tengan relación con sus funciones. Integra los Comités establecidos en el Estatuto del BCB y normativa vigente.

### 9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), sector público, entidades financieras y organismos nacionales e internacionales.

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	3 de 7

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>VALIDADO</b>  <b>JUAN ESPEJO TERRAZAS</b> <b>GERENTE DE TESORERÍA a.i.</b> <b>BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	
<b>NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD</b>	<b>SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y OPERACIONES DEL MATERIAL MONETARIO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>G100</b>
		<b>SIGLA</b>	<b>SAOMM</b>

### 1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

### 2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia de Tesorería.

### 3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

- 3.1. Departamento de Operaciones del Material Monetario.
- 3.2. Departamento de Análisis y Programación del Material Monetario.

### 4. OBJETO

Administrar el material monetario y realizar la custodia de valores.

### 5. FUNCIÓN PRINCIPAL

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


### 6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Supervisar, coordinar y programar la proyección, control de existencias y la emisión del material monetario, determinando sustratos y medidas de seguridad, así como de los billetes, monedas y medallas conmemorativas.
- 6.2. Supervisar y controlar la recepción y registro del material monetario nuevo, así como de los billetes, monedas y medallas conmemorativas.
- 6.3. Supervisar la elaboración de la estrategia de distribución de material monetario, y las operaciones de distribución y retiro del material monetario con las instituciones del Sistema Financiero.
- 6.4. Supervisar y controlar las actividades analíticas y operativas relacionadas con la recepción de depósitos, almacenamiento, procesamiento y destrucción de material monetario.
- 6.5. Supervisar y controlar las acciones necesarias para evitar la falsificación del material monetario, así como, las actividades de incautación, análisis y destrucción del mismo.
- 6.6. Supervisar la aplicación de acciones y mecanismos de custodia de valores depositados en el BCB.
- 6.7. Supervisar y controlar los servicios prestados por la Entidad Bancaria Pública.

### 7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Sustantiva.

Versión	Fecha	Página
1	Febrero 2026	4 de 7

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>VALIDADO</b> <i>[Firma]</i> <b>TERESA ESPINO TERRAZAS</b> GERENTE DE TESORERÍA a.i. BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
<b>NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD</b>	<b>SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y OPERACIONES DEL MATERIAL MONETARIO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>G100</b>
		<b>SIGLA</b>	<b>SAOMM</b>



**8. COORDINACIÓN INTERNA**

Con áreas y unidades organizacionales del BCB que tengan relación con sus funciones.

**9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Con instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.

Versión	Fecha	Página
1	Febrero 2026	5 de 7

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>VALIDADO</b>  <b>TEDDY ESPEJO TERRAZAS</b> GERENTE DE TESORERÍA a.i. BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		<b>NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL MATERIAL MONETARIO</b>

**1. NIVEL JERÁRQUICO**

Operativo.

**2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL**

Subgerencia de Análisis y Operaciones del Material Monetario.

**3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES**

Ninguna.

**4. OBJETO**

Gestionar el material monetario y realizar las operaciones de tesorería y custodia de valores.

**5. FUNCIÓN PRINCIPAL**

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



**6. FUNCIONES GENERALES**

- 6.1. Realizar la recepción, registro y almacenamiento del material monetario nuevo.
- 6.2. Realizar la emisión y registro del material monetario monetizado.
- 6.3. Realizar la recepción, registro, almacenamiento y venta de billetes, monedas y medallas conmemorativas.
- 6.4. Ejecutar las operaciones de distribución y retiro del material monetario con las instituciones del Sistema Financiero.
- 6.5. Recibir depósitos de las entidades financieras, del Sector Público y público en general.
- 6.6. Realizar el almacenamiento y procesamiento del material monetario hábil e inhábil.
- 6.7. Realizar la inutilización del material monetario inhábil y programar y ejecutar su destrucción.
- 6.8. Incautar material falsificado en moneda nacional, en cajas del BCB, según normativa vigente.
- 6.9. Realizar la custodia de valores depositados en el BCB.
- 6.10. Ejecutar las operaciones relacionadas con los servicios prestados por la Entidad Bancaria Pública.

**7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES**

Sustantiva.

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	6 de 7

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>VALIDADO</b>  <b>FERNANDO FERRAZAS</b> <b>GERENTE DE TESORERÍA a.i.</b> <b>BANCO CENTRAL DE BOLIVIA</b>	
		<b>NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DEL MATERIAL MONETARIO</b>

**1. NIVEL JERÁRQUICO**

Operativo.

**2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL**

Subgerencia de Análisis y Operaciones del Material Monetario.

**3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES**

Ninguna.

**4. OBJETO**

Analizar y proponer estrategias para la gestión del material monetario y prevención de la falsificación de la moneda nacional.

**5. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Analizar y desarrollar propuestas sobre la gestión del material monetario y la prevención de la falsificación de la moneda nacional.

**6. FUNCIONES GENERALES**

- 6.1. Realizar las actividades previas para la adquisición de material monetario (proyecciones de la demanda y estructura de la familia de billetes y monedas, especificaciones técnicas y otros requeridos en el marco de la normativa vigente), así como de billetes, monedas y medallas conmemorativas.
- 6.2. Elaborar la estrategia de distribución de material monetario.
- 6.3. Analizar y certificar la autenticidad o falsedad del material monetario en moneda nacional, así como programar y ejecutar la destrucción del material falsificado.
- 6.4. Gestionar los servicios prestados por la Entidad Bancaria Pública (EBP) y efectuar el seguimiento correspondiente.
- 6.5. Elaborar encuestas y propuestas de campañas sobre el circulante, las medidas de seguridad y otros relacionados con la gestión del material monetario.

**7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES**

Sustantiva.

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	7 de 7