



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

VÁLIDADO

Paul Mancilla Quiroga
PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE DEL
ÁREA O
UNIDAD**

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

CODIGO

K000



SIGLA

GAL

ORGANIGRAMA



Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	1 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  RAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia General.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

- 3.1. Subgerencia de Asuntos Jurídicos.
- 3.2. Subgerencia de Análisis y Normas.

4. OBJETO

Defender los derechos e intereses del BCB en las vías administrativa, judicial y arbitral, así como asesorar legalmente al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB, en procura de la seguridad jurídica de la institución.


5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Dirigir y controlar el patrocinio de juicios en defensa de los derechos e intereses del BCB en las vías administrativa, judicial y arbitral; así como brindar asesoramiento legal al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB.

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Dirigir y controlar el patrocinio de juicios en defensa de los derechos e intereses del BCB en las vías administrativa, judicial y arbitral en las materias del derecho que correspondan.
- 6.2. Dirigir y controlar la remisión de información a la Contraloría General del Estado (CGE) sobre los procesos judiciales que patrocina el BCB y contratos en los que sea parte, así como, a la Procuraduría General del Estado.
- 6.3. Brindar asesoramiento legal al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB en las materias del derecho y en los temas de interés de la institución, emitiendo opinión y criterio legal.
- 6.4. Dirigir la elaboración de normativa y la emisión de opinión legal sobre proyectos normativos o instrumentos legales de interés de la institución, planteados por las diferentes áreas organizacionales del BCB u otros externos.
- 6.5. Dirigir y controlar la elaboración de contratos, así como otros documentos contractuales y convenios con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en los que sea parte el BCB.
- 6.6. Dirigir la elaboración de trabajos de investigación relacionados con aspectos legales o jurídicos en temas de banca central, servicios financieros y otros referentes a las funciones del BCB.

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	2 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO <i>Paul Mauricio Mancilla Quiroga</i> PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.



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), Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones. Así como el Tribunal Supremo de Justicia y sus órganos, Tribunal Constitucional Plurinacional, Consejo de la Magistratura; Defensoría del Pueblo; Ministerio Público, Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado (CGE) y Policía Boliviana

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	3 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia de Asuntos Legales.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

- 3.1. Departamento Legal Penal, Laboral, Social y Coactivo Fiscal.
- 3.2. Departamento Legal Civil y Comercial.

4. OBJETO

Defender los derechos e intereses del BCB y asesorar legalmente al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB en las materias de su competencia (civil, comercial, laboral, social, penal, coactiva fiscal y constitucional).



5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar la defensa de los intereses del BCB en las materias de su competencia (civil, comercial, laboral, social, penal, coactiva fiscal y constitucional); así como brindar asesoramiento legal al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB.

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Supervisar el patrocinio de juicios y procesos en defensa de los derechos e intereses del BCB en las vías administrativa y judicial en materia civil, comercial, laboral, social, penal, coactiva fiscal y constitucional, así como, el seguimiento a los juicios en los que participa como demandante, demandado o tercero interesado.
- 6.2. Supervisar el envío de información sobre los procesos judiciales en las materias de su competencia a la Contraloría General del Estado (CGE) y a la Procuraduría General del Estado.
- 6.3. Brindar asesoramiento legal al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB en materia civil, comercial, laboral, social, penal, coactiva fiscal y constitucional, emitiendo opinión y criterio legal.
- 6.4. Supervisar la elaboración de normativa y la emisión de opinión legal sobre proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia.
- 6.5. Supervisar la elaboración de contratos y convenios relacionados con el Sistema de Administración de Personal y otros en el ámbito de su competencia, en los cuales el BCB sea parte.

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	4 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

- 6.6. Supervisar los trámites de perfeccionamiento del derecho propietario de bienes inmuebles y muebles propios sujetos a registro que no sean provenientes de las carteras de crédito administradas por la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos.
- 6.7. Efectuar la representación del Ente Emisor en reuniones técnicas, administrativas, protocolares o de cualquier otra índole, en los temas de su competencia y por instrucción expresa de instancias competentes.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.



8. COORDINACIÓN INTERNA

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

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, el Tribunal Supremo de Justicia y sus órganos, Tribunal Constitucional Plurinacional; Consejo de la Magistratura; Defensoría del Pueblo; Ministerio Público, Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado, Policía Boliviana y otras instituciones públicas y privadas y/o administrativas que tengan relación con sus funciones.

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	5 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	DEPARTAMENTO LEGAL PENAL, LABORAL, SOCIAL Y COACTIVO FISCAL
		SIGLA	DLPLS

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Asuntos Jurídicos.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Defender los derechos e intereses del BCB y asesorar legalmente a todas las áreas en materia laboral (relacionada principalmente con el Sistema de Administración de Personal), social, penal, coactiva fiscal y constitucional.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Asumir defensa de los derechos e intereses del BCB, patrocinando y gestionando los juicios y procesos a su cargo en materia laboral (relacionada principalmente con el Sistema de Administración de Personal), social, penal, coactiva fiscal y constitucional.



6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Patrocinar los juicios y procesos en defensa de los derechos e intereses del BCB en las vías administrativa y judicial en materia laboral relacionada principalmente con el Sistema de Administración de Personal y materias social, penal, coactiva fiscal y constitucional, así como, realizar el seguimiento a los juicios en los que participa el BCB como parte o tercero interesado en las materias de su competencia.
- 6.2. Enviar la información sobre los procesos judiciales en las materias de su competencia a la Contraloría General del Estado (CGE), a la Procuraduría General del Estado, así como actualizar el sistema de procesos judiciales del BCB.
- 6.3. Brindar asesoramiento legal a todas las áreas del BCB en materia laboral (relacionada principalmente con el Sistema de Administración de Personal), social, penal coactiva fiscal y constitucional, emitiendo opinión y criterio legal.
- 6.4. Elaborar normativa y emitir opinión legal sobre proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia.
- 6.5. Elaborar contratos y convenios relacionados con el Sistema de Administración de Personal y otros en el ámbito de su competencia, en los cuales el BCB sea parte.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	Fecha	Página
2	Febrero 2026	6 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	DEPARTAMENTO LEGAL CIVIL Y COMERCIAL
		SIGLA	DLCC

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Asuntos Jurídicos.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Defender los derechos e intereses del BCB y asesorar legalmente a todas las áreas en materia civil y comercial.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Asumir defensa de los derechos e intereses del BCB, patrocinando y gestionando los juicios y procesos a su cargo en materia civil y comercial.



6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Patrocinar los juicios en defensa de los derechos e intereses del BCB en las vías administrativa y judicial en materia civil y comercial, así como, realizar el seguimiento a los juicios en los que participa el BCB como demandante, demandado o tercero interesado.
- 6.2. Enviar la información sobre los procesos judiciales en las materias de su competencia a la Contraloría General del Estado (CGE), a la Procuraduría General del Estado, así como actualizar el sistema de procesos judiciales del BCB.
- 6.3. Brindar asesoramiento legal a todas las áreas del BCB en materia civil y comercial, emitiendo opinión y criterio legal.
- 6.4. Elaborar normativa y emitir opinión legal sobre proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia.
- 6.5. Realizar los trámites de perfeccionamiento del derecho propietario de bienes inmuebles y muebles propios sujetos a registro que no sean provenientes de las carteras de crédito administradas por la Subgerencia de Recuperación y Realización de Activos.
- 6.6. Elaborar documentos y minutas de contratos, en el ámbito de su competencia.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	Fecha	Página
2	Febrero 2026	7 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y NORMAS
		SIGLA	SANO

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia de Asuntos Legales.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

- 3.1. Departamento Legal en Banca Central e Investigación.
- 3.2. Departamento Legal en Administración de Bienes y Servicios.

4. OBJETO

Asesorar legalmente al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB, en temas de su competencia (banca central, sistema financiero y regulatorio, derecho internacional público y privado, derecho tributario y gestión institucional relacionada con los sistemas de administración y control gubernamentales, excepto el Sistema de Administración de Personal).



5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Supervisar el asesoramiento legal en temas de banca central, sistema financiero y regulatorio, derecho internacional público y privado, derecho tributario y gestión institucional relacionada con los sistemas de administración y control gubernamentales, excepto el Sistema de Administración de Personal; y la atención de requerimientos legales en sede administrativa y arbitral.

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Brindar asesoramiento legal al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB en temas referentes a banca central, sistema financiero y regulatorio, derecho internacional público y privado, derecho tributario y gestión institucional relacionada con los sistemas de administración y control gubernamentales excepto el Sistema de Administración de Personal, emitiendo opinión y criterio legal; así como supervisar la atención de requerimientos legales en sede administrativa y arbitral.
- 6.2. Supervisar la elaboración de normativa y la emisión de opinión legal sobre proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia.
- 6.3. Supervisar la elaboración de contratos de bienes y servicios, de banca central, internacionales, así como otros documentos contractuales y convenios en los cuales el BCB sea parte, incluyendo proyectos de resoluciones relativas al Sistema de Administración de Bienes y Servicios y otras en materia de su competencia.
- 6.4. Supervisar el envío de información a la Contraloría General del Estado (CGE) sobre los contratos suscritos por el BCB en temas de su competencia.

Versión	Fecha	Página
3	Febrero 2026	8 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y NORMAS

6.5. Supervisar la elaboración de trabajos de investigación relacionados con aspectos legales o jurídicos en temas de banca central, servicios financieros y otros referentes a las funciones del BCB.

6.6. Efectuar la representación del Ente Emisor en reuniones técnicas, administrativas, protocolares o de cualquier otra índole, en los temas de su competencia y por instrucción expresa de instancias competentes.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.



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
3	Febrero 2026	9 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	DEPARTAMENTO LEGAL EN BANCA CENTRAL E INVESTIGACIÓN

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Análisis y Normas.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Asesorar legalmente a las áreas del BCB y realizar investigaciones en temas de banca central, sistema financiero y regulatorio, derecho internacional público y privado, derecho tributario y gestión institucional relacionada con los sistemas de administración y control gubernamentales, excepto el Sistema de Administración de Personal y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, y otros relativos a las funciones del BCB.



5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Brindar asesoramiento legal en temas de banca central, sistema financiero y regulatorio, derecho internacional público y privado, derecho tributario y gestión institucional relacionada con los sistemas de administración y control gubernamentales, excepto el Sistema de Administración de Personal y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, realizar trabajos de investigación en el marco de su competencia; así como, atender requerimientos legales en sede administrativa y arbitral.

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Brindar asesoramiento legal a todas las áreas del BCB en temas referentes a banca central, sistema financiero y regulatorio, derecho internacional público y privado, derecho tributario y gestión institucional relacionada con los sistemas de administración y control gubernamental excepto el Sistema de Administración de Personal y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, emitiendo opinión y criterio legal; así como atender requerimientos legales en sede administrativa y arbitral.
- 6.2. Elaborar trabajos de investigación relacionados con aspectos legales o jurídicos en temas de banca central, servicios financieros y otros referentes a las funciones del BCB que sean sometidos a su conocimiento, contemplando legislación comparada, jurisprudencia y doctrina.
- 6.3. Consolidar información sobre los contratos suscritos por el BCB en temas de su competencia y gestionar su registro y remisión respectiva a la Contraloría General del Estado (CGE).
- 6.4. Elaborar normativa y emitir opinión legal sobre proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia.

Versión	Fecha	Página
2	Febrero 2026	10 de 12



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	DEPARTAMENTO LEGAL EN BANCA CENTRAL E INVESTIGACIÓN
		SIGLA	DLBCI

6.5. Elaborar contratos y convenios de banca central, internacionales y otros de su competencia, en los cuales el BCB sea parte.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	Fecha	Página
2	Febrero 2026	11 de 12

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VALIDADO  PAUL MAURICIO MANCILLA QUIROGA GERENTE DE ASUNTOS LEGALES	
		NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD	DEPARTAMENTO LEGAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Análisis y Normas.

3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

4. OBJETO

Asesorar legalmente a las áreas del BCB en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Brindar asesoramiento legal en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios; y atender requerimientos legales en sede administrativa.

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Brindar asesoramiento legal a todas las áreas del BCB en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios, emitiendo opinión y criterio legal; así como atender requerimientos legales en sede administrativa.
- 6.2. Registrar y consolidar información sobre los contratos suscritos por el BCB relacionados con Bienes y Servicios y gestionar su envío a la Contraloría General del Estado (CGE).
- 6.3. Elaborar normativa y emitir opinión legal sobre proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia.
- 6.4. Elaborar contratos y otros documentos contractuales, proyectar y gestionar la emisión de resoluciones relacionados con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en los cuales el BCB sea parte.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	Fecha	Página
2	Febrero 2026	12 de 12