



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

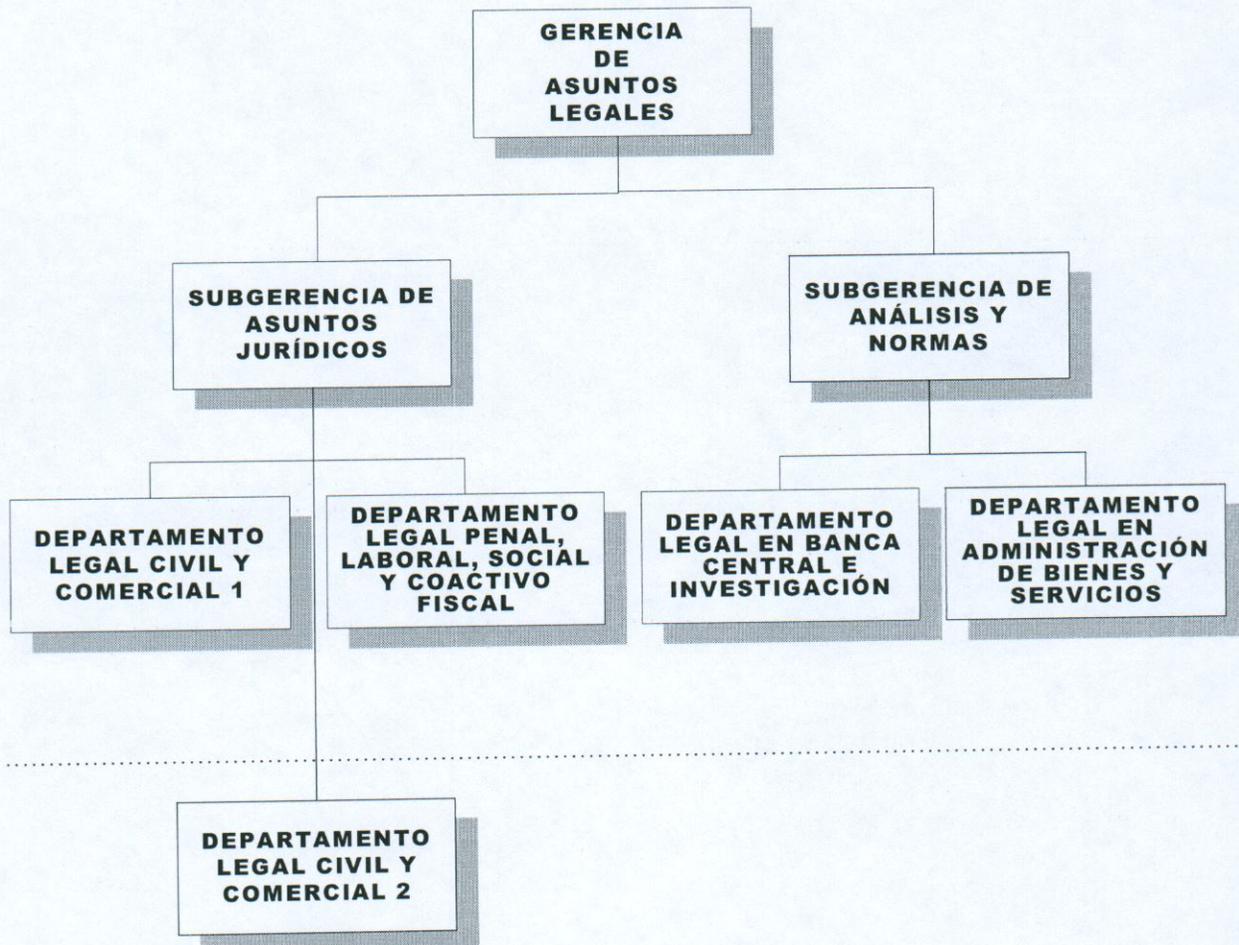
[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.l.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

CÓDIGO
K000

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Versión

2

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja

Fecha

Sept. - 2014



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4296872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

CÓDIGO
K000

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 y 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, y la ejecución de diligencias legales; así como brindar asesoramiento legal al Directorio, Presidencia, Gerencia General y a todas las áreas del BCB.

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
SERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

CÓDIGO
K000

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. Remitir información a la Contraloría General del Estado sobre los procesos judiciales que patrocina el BCB y contratos en los que es parte.
- 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.
- 6.4. Proponer normativa y/o emitir 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. Emitir opinión legal referente a Fideicomisos y Mandatos de Administración constituidos por el BCB.
- 6.6. 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 es parte el BCB.
- 6.7. Dirigir y controlar la atención de requerimientos y la ejecución de diligencias legales en las materias del derecho y en los temas de interés de la institución.
- 6.8. 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.
- 6.9. Supervisar la administración y actualización de las bases de datos de disposiciones legales (Leyes, Decretos y Resoluciones Supremas) y reglamentación interna.

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MBSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

CÓDIGO
K000

6.10. Solicitar la contratación de abogados externos, cuando corresponda, según la especialidad y necesidad, conforme a la normativa vigente.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

8. COORDINACIÓN INTERNA

Con Áreas y Unidades del Banco Central de Bolivia que tengan relación con sus funciones. Integra los Comités de: Gerentes, Recuperación y Realización de Activos de Administración Directa y el de Recuperación de Créditos.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, 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 y Policía Boliviana.

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Firma]
MA. RUMIYA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO K100

1. NIVEL JERÁRQUICO

Ejecutivo.

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 1
- 3.3. Departamento Legal Civil y Comercial 2

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 y coordinar la defensa de los intereses del BCB y la ejecución de diligencias legales 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.

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO K100

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Supervisar y coordinar el patrocinio de juicios 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.
- 6.2. Coordinar el seguimiento a los juicios en los que participa el BCB como demandante, demandado y/o tercero interesado en las materias de su competencia.
- 6.3. Proveer información a la Gerencia de Asuntos Legales respecto al estado de los diferentes procesos judiciales que se patrocina en las materias de su competencia.
- 6.4. Coordinar el envío de información sobre los procesos judiciales en las materias de su competencia a la Contraloría General del Estado.
- 6.5. 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.
- 6.6. Proponer normativa y/o emitir opinión legal sobre proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia.
- 6.7. Emitir opinión legal y absolver consultas referentes a Fideicomisos y Mandatos de Administración constituidos por el BCB.
- 6.8. Supervisar y coordinar 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 es parte.
- 6.9. Supervisar y coordinar la atención de requerimientos y la ejecución de diligencias legales en las materias de su competencia.
- 6.10. Supervisar y coordinar los tramites de perfeccionamiento del derecho propietario del BCB respecto a los bienes inmuebles y muebles sujetos a registro.

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Signature]
MA. ROMANA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES s.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO K100

- 6.11. Coordinar las labores judiciales con los abogados de planta en el interior del país así como con los abogados externos contratados por la institución.
- 6.12. 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 del Banco Central de Bolivia que tengan relación con sus funciones. Integra los Comités de Recuperación y Realización de Activos de Administración Directa y de Recuperación de Créditos.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y otras instituciones públicas y privadas, judiciales y/o administrativas que tengan relación con sus funciones.

Así como, con 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 Plurinacional y Policía Boliviana.

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
BPA No. 4286872 MRCM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL PENAL, LABORAL, SOCIAL Y COACTIVO FISCAL

CÓDIGO
K110

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 del BCB en las materias de su competencia (materia laboral relacionada principalmente con el Sistema de Administración de Personal y materias social, penal, coactiva fiscal y constitucional)

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Asumir la defensa de los intereses del BCB, brindar asesoramiento legal y ejecutar diligencias legales en las materias de su competencia (materia laboral relacionada principalmente con el Sistema de Administración de Personal y materias social, penal, coactiva fiscal y constitucional).

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.j.
RPA No. 4280872 MRCM A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL PENAL, LABORAL, SOCIAL Y COACTIVO FISCAL

CÓDIGO
K110

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Patrocinar todos los juicios 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.
- 6.2. Realizar el seguimiento a los juicios en los que participa el BCB como parte y/o tercero interesado en las materias de su competencia, y efectuar el respectivo registro en el Sistema de Seguimiento de Juicios
- 6.3. Proveer información a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos respecto al estado de los diferentes procesos judiciales que se patrocinan en las materias de su competencia.
- 6.4. Consolidar información sobre los procesos judiciales en las materias de su competencia y gestionar su envío a la Contraloría General del Estado.
- 6.5. 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.
- 6.6. Elaborar y/o evaluar proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia y generar informes de opinión legal al respecto.
- 6.7. 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 es parte.
- 6.8. Atender requerimientos y ejecutar diligencias legales en las materias de su competencia.
- 6.9. Efectuar la legalización de documentos y la emisión de certificaciones según el Reglamento de Firmas del BCB, en las materias de su competencia.

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE CUENTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872-MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL PENAL, LABORAL, SOCIAL
Y COACTIVO FISCAL

CODIGO
K110

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL CIVIL Y COMERCIAL 1

CÓDIGO K120

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 en los Departamentos bajo su alcance (La Paz, Oruro, Tarija, Potosí y Chuquisaca) y asesorar legalmente a todas las áreas del BCB en las materias de su competencia (civil y comercial).

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Asumir la defensa de los intereses del BCB en los Departamentos bajo su alcance (La Paz, Oruro, Tarija, Potosí y Chuquisaca), brindar asesoramiento legal y ejecutar diligencias legales en las materias de su competencia (civil y comercial).

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL CIVIL Y COMERCIAL 1

CÓDIGO
K120

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Patrocinar todos los juicios en defensa de los derechos e intereses del BCB en las vías administrativa y judicial en materia civil y comercial (bancos en liquidación, venta forzosa, bienes realizables u otros) en los Departamentos bajo su alcance (La Paz, Oruro, Tarija, Potosí y Chuquisaca).
- 6.2. Realizar el seguimiento a los juicios en los que participa el BCB como demandante, demandado y/o tercero interesado en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance, y efectuar el respectivo registro en el Sistema de Seguimiento de Juicios.
- 6.3. Proveer información a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos respecto al estado de los diferentes procesos judiciales que se patrocinan en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance.
- 6.4. Consolidar información sobre los procesos judiciales en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance, y gestionar su envío a la Contraloría General del Estado.
- 6.5. Brindar asesoramiento legal a todas las áreas del BCB en materia civil y comercial (bancos en liquidación, venta forzosa y bienes realizables u otros)
- 6.6. Elaborar y/o evaluar proyectos de normativa o instrumentos legales en las materias de su competencia y generar informes de opinión legal al respecto.
- 6.7. Elaborar informes de opinión legal o respuestas a consultas referentes a Fideicomisos y Mandatos de Administración constituidos por el BCB en el ámbito de su competencia.
- 6.8. Atender requerimientos y ejecutar diligencias legales en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance.

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Firma]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MISM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL CIVIL Y COMERCIAL 1

CÓDIGO
K120

- 6.9. Efectuar la legalización de documentos, el visado de poderes y la emisión de certificaciones según el Reglamento de Firmas del BCB, en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance.
- 6.10. Realizar los trámites que correspondan para el perfeccionamiento del derecho propietario del BCB respecto a los bienes inmuebles y muebles sujetos a registro en el ámbito de su competencia.
- 6.11. Elaborar minutas de contratos en el ámbito de su competencia.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA NO. 4206872 MBSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL CIVIL Y COMERCIAL 2

CÓDIGO
K130

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 en los Departamentos bajo su alcance (Santa Cruz, Beni, Pando y Cochabamba) en las materias de su competencia (civil y comercial).

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Asumir la defensa de los intereses del BCB en los Departamentos bajo su alcance (Santa Cruz, Beni, Pando y Cochabamba) y ejecutar diligencias legales en las materias de su competencia (civil y comercial).

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GAL	Hoja	
Fecha	Sept. - 2014				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Signature]
MA. ROMINA GARCERAN MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL CIVIL Y COMERCIAL 2

CÓDIGO
K130

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Patrocinar todos los juicios en defensa de los derechos e intereses del BCB en las vías administrativa y judicial en materia civil y comercial (bancos en liquidación, venta forzosa, bienes realizables u otros) y otros procesos que se tramiten en los Departamentos de Santa Cruz, Beni, Pando y Cochabamba.
- 6.2. Realizar el seguimiento a los juicios en los que participa el BCB como demandante, demandado y/o tercero interesado en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance, y efectuar el respectivo registro en el Sistema de Seguimiento de Juicios.
- 6.3. Proveer información a la Subgerencia de Asuntos Jurídicos respecto al estado de los diferentes procesos judiciales que se patrocinan en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance.
- 6.4. Consolidar información sobre los procesos judiciales en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance, y gestionar su envío a la Contraloría General del Estado.
- 6.5. Atender requerimientos y ejecutar diligencias legales en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance.
- 6.6. Efectuar la legalización de documentos, el visado de poderes y la emisión de certificaciones según el Reglamento de Firmas del BCB, en las materias de su competencia y Departamentos bajo su alcance.
- 6.7. Realizar los trámites que correspondan para el perfeccionamiento del derecho propietario del BCB respecto a los bienes inmuebles y muebles sujetos a registro en el ámbito de su competencia.
- 6.8. Elaborar minutas de contratos en el ámbito de su competencia.

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GAL	Hoja	
Fecha	Sept. - 2014				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Handwritten Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.
RPA No. 42868/2 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL CIVIL Y COMERCIAL 2

CÓDIGO
K130

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y NORMAS

CÓDIGO
K200

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, así como defender sus derechos e intereses en sede administrativa y arbitral 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 y coordinar el asesoramiento legal, la ejecución de diligencias legales y la defensa de los intereses del BCB en sede administrativa y arbitral en temas de su competencia (Banca Central, Sistema Financiero y Regulatorio, Derecho Internacional

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Firma]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y NORMAS

CÓDIGO K200

Público y Privado, Derecho Tributario y gestión institucional relacionada con los sistemas de administración y control gubernamentales, excepto el Sistema de Administración de Personal).

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.
- 6.2. Proponer normativa y/o emitir opinión legal sobre proyectos de normativa o instrumentos legales en temas de su competencia.
- 6.3. Supervisar y coordinar la elaboración de contratos de bienes y servicios, de banca central, internacionales, así como otros documentos contractuales y convenios en los cuales el BCB es parte.
- 6.4. Coordinar el envío de información a la Contraloría General del Estado sobre los contratos suscritos por el BCB en temas de su competencia.
- 6.5. Supervisar y coordinar la elaboración de proyectos de resoluciones relativas al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 6.6. Supervisar y coordinar la atención de requerimientos y la ejecución de diligencias legales en las materias de su competencia.
- 6.7. Supervisar y coordinar el patrocinio de procesos en defensa de los derechos e intereses del BCB en sede administrativa y arbitral 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

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Firma]
M.A. ROMINO SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4280672 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y NORMAS

CÓDIGO
K200

administración y control gubernamentales, excepto el Sistema de Administración de Personal.

- 6.8. Coordinar el seguimiento a los procesos en sede administrativa y arbitral, en los que participa el BCB como demandante, demandado y/o tercero interesado en temas de su competencia.
- 6.9. Proveer información a la Gerencia de Asuntos Legales respecto al estado de los diferentes procesos que se patrocina en temas de su competencia en sede administrativa y arbitral.
- 6.10. Supervisar el archivo y custodia de los contratos y otros documentos generados en el ámbito de su competencia.
- 6.11. Coordinar la actualización de las bases de datos de disposiciones legales (Leyes, Decretos y Resoluciones Supremas) y reglamentación interna.
- 6.12. Supervisar la solicitud de compra de material bibliográfico jurídico para el fortalecimiento de la biblioteca de la Gerencia de Asuntos Legales.
- 6.13. Coordinar la participación en los actos de apertura de propuestas en procesos de contratación de bienes y servicios que correspondan.
- 6.14. Analizar y proponer la contratación de abogados externos, cuando corresponda, según la especialidad y necesidad, conforme a la normativa vigente y su ámbito de competencia.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y NORMAS

CÓDIGO
K200

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

8. COORDINACIÓN INTERNA

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

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

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

Versión	2
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
BPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL EN BANCA CENTRAL E INVESTIGACIÓN

CÓDIGO K210

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, realizar investigaciones en temas de banca central, servicios financieros y otros relativos a las funciones del BCB, así como defender sus derechos e intereses en sede administrativa y arbitral 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 y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios).

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Brindar asesoramiento legal, ejecutar diligencias legales y asumir la defensa de los intereses del BCB en sede administrativa y arbitral, en temas de su competencia (Banca Central, Sistema Financiero y Regulatorio, Derecho Internacional Público y Privado, Derecho

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO LEGAL EN BANCA CENTRAL E
INVESTIGACIÓN**

**CÓDIGO
K210**

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); así como realizar trabajos de investigación en temas de banca central, servicios financieros y otros relativos a las funciones del BCB.

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Patrocinar procesos en defensa de los derechos e intereses del BCB en sede administrativa y arbitral 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 y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 6.2. Realizar el seguimiento a los procesos en sede administrativa y arbitral, en los que participa el BCB como demandante, demandado y/o tercero interesado en temas de su competencia.
- 6.3. 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 y doctrina.
- 6.4. Proveer información a la Subgerencia de Análisis y Normas respecto al estado de los diferentes procesos que se patrocinan en temas de su competencia en sede administrativa y arbitral.
- 6.5. Consolidar información sobre los contratos suscritos por el BCB en temas de su competencia y gestionar su envío a la Contraloría General del Estado.

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por	SPCG - GAL
---------------	------------

Hoja	
------	--



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL EN BANCA CENTRAL E INVESTIGACIÓN

CÓDIGO
K210

- 6.6. 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 gubernamentales excepto el Sistema de Administración de Personal y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 6.7. Elaborar y/o evaluar proyectos de normativa o instrumentos legales planteados en temas de su competencia y elaborar informes de opinión legal al respecto.
- 6.8. Elaborar contratos y convenios de Banca Central, internacionales y otros de su competencia, en los cuales el BCB es parte.
- 6.9. Atender requerimientos y ejecutar diligencias legales en las materias de su competencia.
- 6.10. Efectuar la legalización de documentos según el Reglamento de Firmas del BCB, en las materias de su competencia.
- 6.11. Administrar y actualizar las bases de datos de disposiciones legales y reglamentación interna.
- 6.12. Gestionar la compra del material bibliográfico jurídico para el fortalecimiento de la biblioteca de la Gerencia de Asuntos Legales.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	1
Fecha	Sept. - 2014

Elaborado por

SPCG - GAL

Hoja



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Signature]
MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO K220

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, así como defender los derechos e intereses del BCB en sede administrativa en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Brindar asesoramiento legal, ejecutar diligencias legales y asumir la defensa de los intereses del BCB en sede administrativa, en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GAL	Hoja	
Fecha	Sept. - 2014				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO
[Firma]
MA. RUMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4286872 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO K220

6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Patrocinar procesos en defensa de los derechos e intereses del BCB en sede administrativa en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 6.2. Realizar el seguimiento a los procesos en sede administrativa, en los que participa el BCB como demandante, demandado y/o tercero interesado en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 6.3. Proveer información a la Subgerencia de Análisis y Normas respecto al estado de los diferentes procesos que se patrocinan en temas de su competencia en sede administrativa.
- 6.4. Consolidar información sobre los contratos suscritos por el BCB relacionados con Bienes y Servicios y gestionar su envío a la Contraloría General del Estado.
- 6.5. Brindar asesoramiento legal a todas las áreas del BCB en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 6.6. Elaborar y/o evaluar proyectos de normativa o instrumentos legales planteados en temas referentes al Sistema de Administración de Bienes y Servicios, y elaborar informes de opinión legal al respecto.
- 6.7. Elaborar contratos y otros documentos contractuales relacionados con el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en los cuales el BCB es parte.
- 6.8. Proyectar y gestionar la emisión de resoluciones relativas al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 6.9. Atender requerimientos y ejecutar diligencias legales en las materias de su competencia.
- 6.10. Efectuar la legalización de documentos según el Reglamento de Firmas del BCB, en las materias de su competencia.

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GAL	Hoja	
Fecha	Sept. - 2014				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

APROBADO

MA. ROMINA SALAZAR MERCADO
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES a.i.
RPA No. 4280072 MRSM-A
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

NOMBRE
DEL ÁREA
O UNIDAD

DEPARTAMENTO LEGAL EN ADMINISTRACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO
K220

- 6.11. Efectuar el archivo y custodia de los contratos y otros documentos generados en el ámbito de su competencia; así como mantener actualizada la Base de Datos referente a esta información.
- 6.12. Participar de los actos de apertura de propuestas en procesos de contratación de bienes y servicios que correspondan.
- 6.13. Gestionar la solicitud de contratación de abogados externos, cuando corresponda, según la especialidad y necesidad, conforme a la normativa vigente y su ámbito de competencia.

7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	1	Elaborado por	SPCG - GAL	Hoja	
Fecha	Sept. - 2014				