



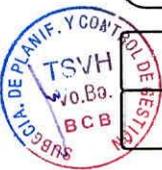
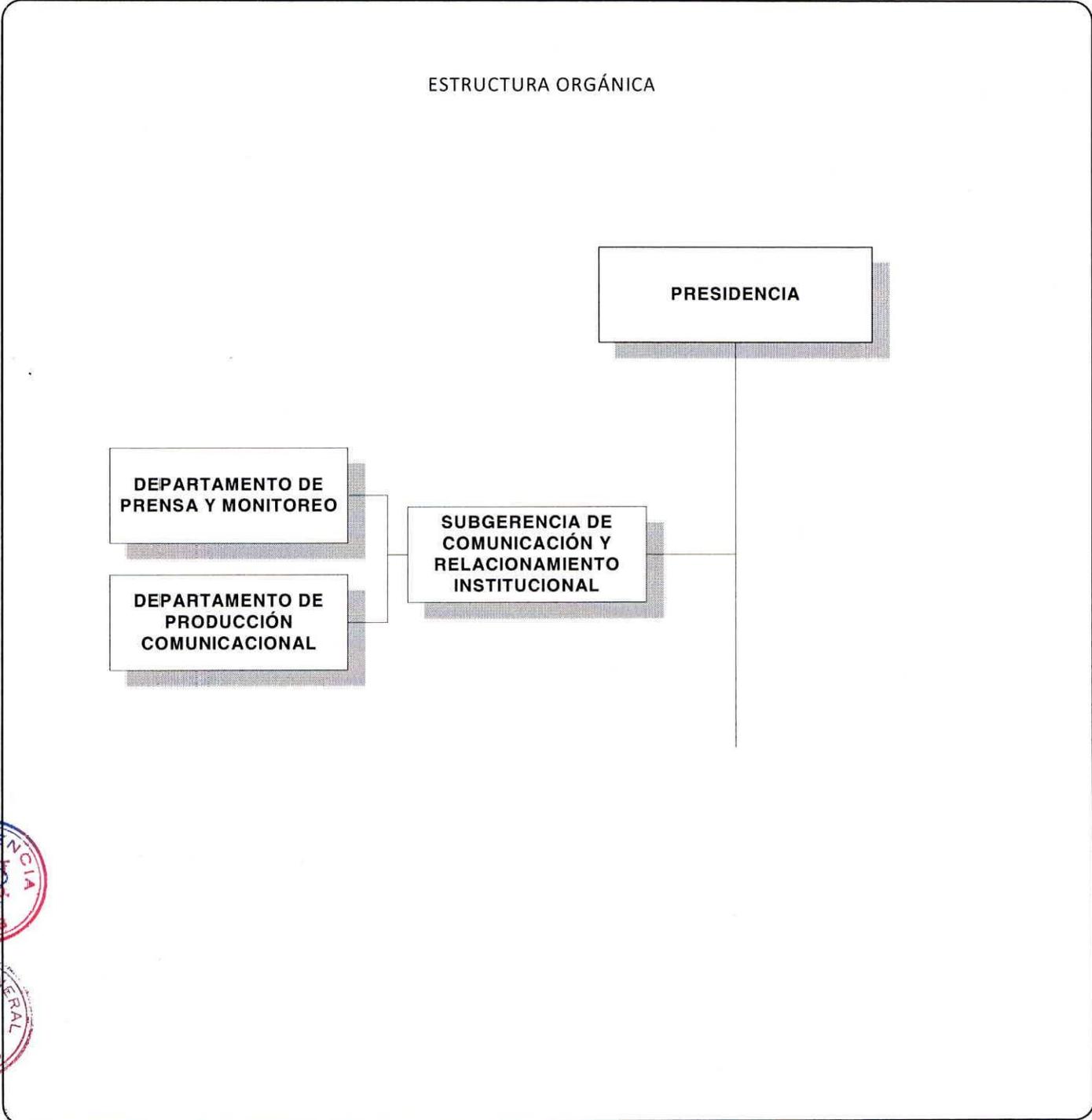
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**APROBADO**  
*[Signature]*  
ROGER EDWIN ROJAS ULO  
PRESIDENTE a.i.

**NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO B100**



Versión	4
Fecha	Julio - 2022

Elaborado por

SPCG-SCRI

Hoja



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**APROBADO**  
*[Signature]*  
ROGER EDWIN ROJAS ULLOA  
PRESIDENTE a.i.  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO B100**

**1. NIVEL JERÁRQUICO**

Ejecutivo.

**2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL**

Presidencia.

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

- 3.1 Departamento de Prensa y Monitoreo.
- 3.2 Departamento de Producción Comunicacional.

**4. OBJETO**

Proyectar y fortalecer la imagen institucional del BCB a través de la administración de la comunicación institucional, del relacionamiento institucional, de la comunicación periodística y coyuntural, además de la atención de eventos y la participación en ferias.

**5. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Promover, impulsar y supervisar la ejecución de políticas, lineamientos e instrumentos de comunicación, procesamiento y análisis de información periodística, relacionamiento institucional, organización de eventos y participación en ferias, garantizando la difusión de información y de los resultados de gestión institucional.

Versión	4	Elaborado por	SPCG-SCRI	Hoja	
Fecha	Julio - 2022				



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**APROBADO**

ROBER EDWIN ROJAS ULO  
PRESIDENTE a.i.  
BANCO CENTRAL

**NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: B100**

## 6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Promover y supervisar la aplicación de políticas y estrategias comunicacionales orientadas a proyectar, fortalecer y posicionar la imagen institucional del BCB, la difusión de sus funciones y atribuciones, así como de los resultados de su gestión.
- 6.2. Coordinar y supervisar el relacionamiento institucional, la organización de eventos institucionales y la participación en ferias, exposiciones, talleres u otras actividades a las que fuera invitado el BCB de carácter interno nacional e internacional.
- 6.3. Supervisar y controlar la difusión interna y externa de información institucional.
- 6.4. Coordinar y supervisar los actos protocolares del BCB.
- 6.5. Dirigir, supervisar y controlar el monitoreo de noticias, el análisis periodístico y la generación de notas y comunicados de prensa, tendencias informativas, alertas tempranas de noticias y temas coyunturales, organización de conferencias de prensa y talleres para periodistas y la ejecución de otros monitoreos especiales de temas específicos.
- 6.6. Proponer y supervisar la aplicación de lineamientos de imagen institucional para documentos impresos, digitales, audiovisuales, página web y otros que defina el BCB.
- 6.7. Dirigir, supervisar y controlar el proceso de producción del material comunicacional de la institución para difusión masiva o focalizada y la ejecución de campañas de información institucional y la evaluación del impacto de los mensajes.
- 6.8. Supervisar la difusión masiva de información institucional en medios de comunicación y la atención de requerimientos periodísticos.
- 6.9. Definir los lineamientos de la página web y supervisar su actualización periodística y gráfica, así como la actualización del portal informativo de la página intranet del BCB.
- 6.10. Dirigir, supervisar y controlar la participación del BCB en las redes sociales.



Versión	4
Fecha	Julio - 2022

Elaborado por	SPCG-SCRI	Hoja	
---------------	-----------	------	--



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**APROBADO**

ROGER EDWIN ROJAS ULO  
PRESIDENTE a.i.  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD**

**SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO B100**

## 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 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Viceministerio de Comunicación, Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), Entidades Financieras, instituciones públicas, privadas, locales, Bancos Centrales de otros países, organizaciones sociales, organismos internacionales relacionados con la política monetaria y cambiaria (MERCOSUR, UNASUR, ALBA) y otros organismos y entidades a nivel nacional e internacional.

Versión	4	Elaborado por	SPCG-SCRI	Hoja	
Fecha	Julio - 2022				



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**APROBADO**

ROGER EDWIN POJAS ULLOA  
PRESIDENTE a.i.  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE PRENSA Y MONITOREO**

**CÓDIGO B110**

## 1. NIVEL JERÁRQUICO

Operativo.

## 2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Subgerencia de Comunicación y Relacionamento Institucional.

## 3. ÁREAS Y/O UNIDADES DEPENDIENTES

Ninguna.

## 4. OBJETO

Fortalecer la imagen institucional y difundir la gestión del BCB e información producida por el Ente Emisor a través de los medios de comunicación, redes sociales, portales digitales y otros, además de efectuar análisis periodístico y generar alertas tempranas de noticias y temas coyunturales que afecten al BCB.

## 5. FUNCIÓN PRINCIPAL

Ejecutar las actividades de monitoreo de noticias locales, nacionales e internacionales en el ámbito de la economía y en los temas de interés del BCB, y elaborar notas y comunicados de prensa, tendencias informativas, análisis periodístico, conferencias de prensa y talleres para periodistas, estableciendo un contacto oportuno con los diferentes medios de comunicación y un acercamiento con periodistas.

Versión

1

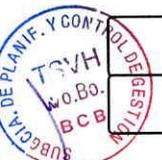
Fecha

Julio - 2022

Elaborado por

SPCG-SCRI

Hoja





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**APROBADO**  
ROGER EDWIN ROJAS BULO  
PRESIDENTE a.i.  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE PRENSA Y MONITOREO**

**CÓDIGO B110**

## 6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Realizar el monitoreo, procesamiento y análisis periodístico de la información sobre la economía, el BCB y otros de su interés, que difunden los medios de comunicación tradicionales, digitales, redes sociales y otros.
- 6.2. Efectuar el monitoreo especializado de temas específicos.
- 6.3. Elaborar notas y comunicados de prensa.
- 6.4. Organizar y ejecutar conferencias de prensa y atender requerimientos periodísticos.
- 6.5. Elaborar alertas tempranas de noticias y de temas coyunturales que afecten al BCB.
- 6.6. Elaborar tendencias informativas.
- 6.7. Organizar y ejecutar talleres para periodistas.
- 6.8. Realizar la actualización del portal informativo de la página intranet del BCB.

## 7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	1	Elaborado por	SPCG-SCRI	Hoja	
Fecha	Julio - 2022				



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**APROBADO**  
*[Signature]*  
ROGER EDWIN FOJAS ULO  
PRESIDENTE  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN COMUNICACIONAL**

**CÓDIGO B120**

**1. NIVEL JERÁRQUICO**

Operativo.

**2. DEPENDENCIA ESTRUCTURAL**

Subgerencia de Comunicación y Relacionamento Institucional.

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

Ninguna.

**4. OBJETO**

Fortalecer la imagen institucional y difundir la gestión del BCB a través de la producción de material comunicacional, el relacionamiento institucional, la atención de eventos y la participación en ferias.

**5. FUNCIÓN PRINCIPAL**

Diseñar y ejecutar políticas, lineamientos e instrumentos de comunicación, atender el relacionamiento institucional, la organización de eventos y la participación en ferias.



Versión	1
Fecha	Julio - 2022

Elaborado por	SPCG-SCRI
---------------	-----------

Hoja	
------	--



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**APROBADO**  
*[Signature]*  
ROGER EDWIN ROJAS ULO  
PRESIDENTE a.i.  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**NOMBRE DEL ÁREA O UNIDAD**

**DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN COMUNICACIONAL**

**CÓDIGO B120**

## 6. FUNCIONES GENERALES

- 6.1. Diseñar y aplicar la política comunicacional institucional orientada a difundir las funciones y atribuciones del BCB y los resultados de su gestión.
- 6.2. Proponer, diseñar y aplicar lineamientos de imagen institucional para documentos impresos, digitales, audiovisuales, página web y otros que defina el BCB.
- 6.3. Diseñar, elaborar y producir materiales gráficos, audiovisuales y otros para el fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional del BCB.
- 6.4. Producir diferentes materiales comunicacionales de la institución para difusión masiva o focalizada.
- 6.5. Diseñar y ejecutar campañas de información institucional, supervisando el proceso de producción, difusión y evaluación de impacto de mensajes.
- 6.6. Realizar la difusión masiva de información institucional en medios de comunicación.
- 6.7. Proponer y ejecutar acciones de relacionamiento con entidades públicas, privadas, organizaciones sociales, sociedad civil y otras.
- 6.8. Ejecutar la organización de eventos institucionales y la participación en ferias, exposiciones, talleres u otras actividades a las que fuera invitado el BCB, de carácter interno, nacional e internacional y realizar su evaluación.
- 6.9. Gestionar y ejecutar la participación del BCB en las redes sociales.
- 6.10. Aplicar los lineamientos de la página web y realizar su actualización comunicacional.
- 6.11. Atender y coordinar las actividades de ceremonial y protocolo requeridas por el BCB para sus autoridades, e invitados nacionales e internacionales.

## 7. CLASIFICACIÓN DE ÁREAS Y/O UNIDADES

Administrativa.

Versión	1	Elaborado por	SPCG-SCRI	Hoja	
Fecha	Julio - 2022				