



GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Form. 3310-004

Fecha:

26

09

2022

RESULTADOS POR VIAJES OFICIALES

(PARA USO DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DEL BCB)

No.

1. ÁREA A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR PÚBLICO

GERENCIA/ ASESORÍA :	APEC
SUBGERENCIA :	SIE
DEPARTAMENTO :	DIBC

2. DATOS PERSONALES DEL SERVIDOR PÚBLICO

NOMBRES Y APELLIDOS :	Juan Carlos Heredia Gómez		
NOMBRE DEL EVENTO :	Intercambio de experiencias entre el Banco Central de Chile y Banco Central de Bolivia		
FECHAS DE REALIZACIÓN DEL EVENTO :	DEL: 12/09/2022	AL: 14/09/2022	LUGAR DE REALIZACIÓN DEL EVENTO: Santiago (Chile)
MONTO ASIGNADO DE VIATICOS (Bs)	Bs.6390,09.-	COSTO DE PASAJES (Bs).	Bs.9959,06.-

3. CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO

3.1 OBJETIVO DEL EVENTO

Realizar un Intercambio de experiencias entre el Banco Central de Bolivia y el Banco Central de Chile en materia del funcionamiento de los regímenes y mercados monetario y cambiario, así como de la instrumentación de las políticas monetaria y cambiaria de ambos Institutos Emisores.

3.2 IMPACTO O BENEFICIOS PARA EL ÁREA Y EL BCB

A partir del Intercambio de experiencias, se podrá llevar adelante el diseño de propuestas tendientes al fortalecimiento y modernización de los regímenes monetario y cambiario del BCB, así como de la Instrumentación de sus políticas.

3.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La visita al Banco Central de Chile fue provechosa, en sentido que fue posible conocer con mayor detalle diferentes aspectos sobre la gestión de su política monetaria y cambiaria, contemplando aspectos conceptuales/estructurales, así como operativos.
- Estos elementos constituyen insumos relevantes para formular políticas para el desarrollo del mercado cambiario y monetario en Bolivia, así como para el fortalecimiento del régimen monetario y cambiario del BCB.

4. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL BCB Y V°B° DE SU INMEDIATO SUPERIOR

 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO	 MAURICIO MORA BARRENECHEA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES EN BANCA CENTRAL a.i. BANCO CENTRAL DE BOLIVIA V°B° INMEDIATO SUPERIOR
--------------------------------	---

5. FIRMAS AUTORIZADAS (PARA USO EXCLUSIVO DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS)

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS