UNIDAD: DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Mejorar y proteger el valor del Banco Central de Reserva, proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos; que con un enfoque sistemático y disciplinado evalúen y mejoren la eficiencia y eficacia de los procesos de negocio, gestión de riesgos, control y gobierno corporativo, considerando el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Consejo Directivo y la mejora continua.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Planificar los servicios de aseguramiento con base a riesgos, considerando además las funciones de asesoría y otros requerimientos necesarios para el funcionamiento de la unidad.	12.4 Gestión de Auditoria
2. Proporcionar aseguramiento objetivo sobre los procesos, sistemas de información, plataforma tecnológica y cuentas contables, seleccionados con base a riesgos en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna; así como en todos aquellos requerimientos institucionales derivados de leyes, convenios, contratos, normativa interna entre otros.	12.4 Gestión de Auditoria
3. Proporcionar asesoría al Consejo Directivo, Comité de Auditoría y resto de Unidades sobre emisión normativa, aspectos de control interno, gestión de riesgos y gobierno corporativo.	12.4 Gestión de Auditoria
4. Realizar seguimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y al cumplimiento de observaciones.	12.4 Gestión de Auditoria
5. Revisar y fortalecer el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, que permita mejorar la evaluación de riesgos y el control interno.	Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento de Auditoría Interna

6. Comunicar al Comité de Auditoría, Consejo Directivo y entes fiscalizadores, información correspondiente a los resultados de auditoría.	12.4 Gestión de Auditoria
7. Realizar seguimiento de observaciones emitidas por los proveedores de aseguramiento externo.	12.4 Gestión de Auditoria

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO
DEPENDENCIA: CONSEJO DIRECTIVO
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Coordinar la prevención de riesgos de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LDA/FT/FPADM) en las funciones del Banco Central de Reserva (BCR), así como la prevención de prácticas anticompetitivas de soborno y de corrupción en el ciclo de las compras públicas del BCR.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Planear la gestión del riesgo de LDA/FT/FPADM de forma anual mediante el diseño e implementación de un plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento y un programa de capacitación dirigido a todo el personal del Banco Central de Reserva de El Salvador (BCR o Banco), manteniendo informado al Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiación al Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y al Consejo Directivo sobre el nivel de cumplimiento de dichos planes.	12.3 Riesgo de Lavado de Dinero, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Riesgos LDA/FT/FPADM) 12.3.1 Planeamiento de Riesgos LDA/FT/FPADM
2. Establecer, implementar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Riesgos de LDA/FT/FPADM (estrategias, políticas, manuales, metodologías y herramientas), asegurando el cumplimiento institucional de la regulación local y estándares internacionales en materia de LDA/FT/FPADM, así como los controles definidos en las políticas de prevención de LDA/FT/FPADM, aprobadas por el Consejo Directivo del BCR.	12.3 Riesgo de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Riesgos LDA/FT/FPADM) 12.3.1 Planeamiento de Riesgos LDA/FT/FPADM 12.3.4 Monitoreo de Riesgos LDA/FT/FPADM
3. Coordinar la evaluación institucional de riesgos de LDA/FT/FPADM en los procesos, clientes/usuarios, proveedores, productos y servicios, canales de distribución del Banco, entre otros, para proponer estrategias de mitigación a las diferentes áreas del Banco; asimismo, asesorar y apoyar a las Unidades del Banco en la implementación de controles de prevención de LDA/FT/FPADM en nuevos servicios financieros que presta el BCR, proyectos emergentes, otorgamiento de nuevos productos y/o servicios a participantes actuales o nuevos u otros factores que estén expuestos a riesgos de LDA/FT/FPADM.	12.3 Riesgo de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Riesgos LDA/FT/FPADM) 12.3.2 Evaluación y Análisis de Riesgos LDA/FT/FPADM
4. Aplicar controles de Debida Diligencia Ampliada en todos los procesos del Banco que tengan relación con clientes, usuarios y contrapartes, con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Art. 10 de la Ley contra Lavado de Dinero y de Activos; además, de atender los requerimientos de información, consultas y	12.3 Riesgo de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Riesgos LDA/FT/FPADM)

requisitos de Debida Diligencia aplicada al BCR recibidos por parte de bancos corresponsales, custodios, organismos internacionales u otros proveedores de bienes y/o servicios.	12.3.3 Ejecución de políticas y controles de LDA/FT/FPADM 12.3.2 Evaluación y Análisis de Riesgos LDA/FT/FPADM
5. Monitorear a través del sistema manual y automatizado, en coordinación con las Unidades responsables, las operaciones que se consideren vulnerables al riesgo de LDA/FT/FPADM, definiendo parametrizaciones de alertas y controles que permitan identificar la existencia de casos considerados como irregulares o sospechosos para el respectivo análisis, y además comunicar a la Unidad de Investigación Financiera (UIF) todos los reportes establecidos en la Ley y demás normativa en la materia, así como dar respuesta a requerimientos de información de dicha entidad.	12.3 Riesgo de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Riesgos LDA/FT/FPADM) 12.3.3 Ejecución de políticas y controles de LDA/FT/FPADM 12.3.4 Monitoreo de Riesgos LDA/FT/FPADM
6. Coordinar la colaboración interinstitucional del Banco con la UIF, apoyando en la mejora y preparación de evaluaciones nacionales de riesgo (ENR) así como la preparación y atención de visitas de evaluación mutua al país por parte de GAFILAT, y también, colaborar con las diferentes instituciones externas (Instituciones financieras, participantes del sistema financiero, entidades del gobierno, entre otras) que requieran asesorías, opiniones técnicas del BCR en materia de LDA/FT/FPADM.	12.3 Riesgo de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Riesgos LDA/FT/FPADM) 12.3.2 Evaluación y Análisis de Riesgos LDA/FT/FPADM 12.3.3 Ejecución de políticas y controles de LDA/FT/FPADM
7. Establecer e implementar políticas para prevenir y verificar que los procedimientos que realicen las unidades que participen en el ciclo de compras públicas, se encuentren libres del cometimiento de prácticas anticompetitivas, de soborno y de corrupción.	12.3 Riesgo de Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Riesgos LDA/FT/FPADM) 12.3.3 Ejecución de políticas y controles de LDA/FT/FPADM

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-8/2023, del 30 de marzo de 2023

UNIDAD: GERENCIA DE RIESGOS FINANCIEROS
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Proveer un marco de referencia integral para el análisis y monitoreo de la gestión de riesgos financieros del Banco Central de Reserva de El Salvador, utilizando las mejores prácticas internacionales y generando información independiente y oportuna que permita a las Autoridades y gestores de activos y pasivos financieros tomar decisiones consistentes con el perfil de riesgo definido por el Consejo Directivo.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Coordinar la planeación estratégica de la gestión de riesgos financieros del Banco Central de Reserva de El Salvador.	6.1 Planeamiento de la Gestión de las Reservas Internacionales MP-12 Riesgo y Control Interno (Manual del Sistema de Gestión de Riesgo Financieros)
2. Medir, evaluar y reportar el desempeño de la gestión de las Reservas Internacionales y el Portafolio de Deuda del Banco Central de Reserva de El Salvador.	6.2 Gestión de Portafolios de Inversión 6.3 Administración de Tesorería Internacional 6.4 Evaluación de la Gestión de las Reservas Internacionales
3. Medir, evaluar y reportar la gestión de riesgos financieros del Banco Central de Reserva de El Salvador.	6.4 Evaluación de la Gestión de las Reservas Internacionales MP-12 Riesgo y Control Interno (Manual del Sistema de Gestión de Riesgo Financieros)
4. Investigar y desarrollar herramientas que permitan mejorar la gestión de riesgos financieros en el Banco Central de Reserva de El Salvador.	6.4 Evaluación de la Gestión de las Reservas Internacionales MP-12 Riesgo y Control Interno (Metodología para la Formulación e implementación de modelos y herramientas analíticas para la gestión de riesgos Financieros)

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Unidad	Aprobado: Sesión No. CD-29/2022 del 15 de diciembre de 2022

UNIDAD: GERENCIA DE RIESGOS Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Impulsar y facilitar la gestión integral de riesgos incluyendo la gestión de seguridad de la información, modelar la orientación estratégica del Banco, organización, proyectos, continuidad del negocio, innovación, procesos y mejora continua para generar productos y servicios que satisfagan las expectativas de los clientes, mejorar la productividad y calidad, fortalecer el control, así como brindar a las unidades instrumentos que orienten su trabajo.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Impulsar, coordinar el diseño y regulación para facilitar la Gestión Integral de Riesgo.	12.1 Gestión Integral de Riesgos
2. Impulsar, monitorear, normar y facilitar la Gestión de Riesgo Operacional.	12.2 Gestión de Riesgo Operacional
3. Impulsar, normar, coordinar y facilitar el desarrollo de la gestión para la continuidad del negocio.	10.1 Gestión de la Continuidad del Negocio
4. Impulsar, coordinar y facilitar el desarrollo del Planeamiento Estratégico Institucional, así como la formulación y seguimiento de los Planes de Acción del BCR.	14.1 Gestión de Planeamiento y Proyectos
5. Planear, diseñar, proponer e implementar acciones de desarrollo organizacional y gobernanza en el corto y mediano plazo.	14.2 Gestión de la Estructura Organizacional
6. Planear, documentar y coordinar la gestión y mejora de los procesos.	14.3 Gestión de Procesos Institucionales
7. Coordinar, regular, participar en el diseño de la documentación y asesorar a las unidades en la actualización de la normativa interna que regula sus funciones y procesos.	14.3 Gestión de Procesos Institucionales
8. Impulsar, regular y coordinar el desarrollo de la Gestión de Calidad y Excelencia.	14.4 Gestión de Calidad

9. Impulsar, regular y coordinar el desarrollo de la Gestión Corporativa de proyectos.	14.1 Gestión de Planeamiento y Proyectos
10. Impulsar, normar y coordinar la Gestión del Riesgo Tecnológico y la ciberseguridad institucional con un enfoque integrado con los demás participantes de la seguridad de la información.	10.2 Gestión de Seguridad de la Información
11. Impulsar la cultura y concientización institucional sobre el Planeamiento, Gobernanza, Gestión de Riesgos, Calidad, Innovación, Ciberseguridad, Continuidad de Negocio y Cumplimiento Normativo.	14.4 Gestión de Calidad
12. Gestionar el monitoreo, análisis, prevención y atención de incidentes, eventos de riesgos que afecten la operatividad y/o continuidad de negocio del BCR.	10.2 Gestión de Seguridad de la Información
13. Administración de Normativa Institucional, Cumplimiento regulatorio y Rendición de Cuentas.	14.2 Gestión de la Estructura Organizacional
14. Coordinar la gestión de la innovación institucional en coordinación con la GITI y las demás áreas que participan en el programa institucional de innovación y modernización.	14.3 Gestión de Procesos Institucionales
15. Asesoría y apoyo que se brinda a la Presidencia en Proyectos e iniciativas especiales relacionadas al quehacer del BCR.	14.3 Gestión de Procesos Institucionales

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Unidad	Aprobado: Sesión No. CD-29/2022 del 15 de diciembre de 2022

UNIDAD: GERENCIA DE COMUNICACIONES
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Administrar las comunicaciones, velando por la imagen del Banco Central de Reserva de El Salvador, así como, garantizar el acceso a la información generada, administrada o en poder de la institución y promover la cultura y la educación económica y financiera.	
FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Diseñar, planificar e implementar estrategias de imagen y comunicación, que fortalezcan la identidad institucional, reputación y posicionamiento del Banco Central de Reserva de El Salvador.	11.4. Gestión de la Imagen. 11.5. Diseño Gráfico y Producción Audiovisual.
2. Coordinar la planificación y ejecución de las acciones necesarias para proveer al público, la información generada, administrada o en poder del Banco Central de Reserva de El Salvador, de manera oportuna y veraz, de acuerdo con la legislación vigente aplicable.	11.2. Acceso a la Información Pública y Participación Ciudadana.
3. Administrar los medios de comunicación institucional, garantizando que la información divulgada sea adecuada tanto para el público interno como para el externo.	11.4. Gestión de la Imagen. 11.5. Diseño Gráfico y Producción Audiovisual.
4. Fomentar y promover la cultura y educación en materia económica y financiera a la población en general	11.3. Gestión de la Cultura, Educación Económica y Financiera. 11.5. Diseño Gráfico y Producción Audiovisual.

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Unidad	Aprobado: Sesión No. CD-29/2022 del 15 de diciembre de 2022

UNIDAD: GERENCIA LEGAL
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Asesorar y asistir en materia jurídica a las autoridades y Unidades del Banco Central de Reserva de El Salvador, en el cumplimiento de sus funciones institucionales.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Brindar asesoría jurídica a las autoridades y Departamentos del Banco Central de Reserva de El Salvador, a fin de garantizar que se cumpla con el Marco Legal vigente.	13.1 Asesoría Legal
2. Ejercer la función notarial elaborando escrituras públicas, actas notariales, auténticas y certificaciones, con el fin de garantizar que dichos instrumentos estén apegados al marco legal.	13.2 Elaboración y Revisión de Instrumentos Notariales y Administrativos
3. Intervenir en calidad de Apoderados del Banco, en diligencias judiciales y administrativas, y en actuaciones en que las autoridades del Banco lo requieran.	13.3 Representación Judicial y Administrativa 13.4 Gestión y Participación en Procesos Administrativos
4. Elaborar contratos nacionales e internacionales con base en acuerdos del Consejo Directivo o en resolución razonada.	
5. Participar en la elaboración de propuestas de reformas al marco legal del Sistema Financiero, investigando y analizando normativas internacionales y discutiéndolas con los involucrados a fin de garantizar que se cumpla con el Marco Legal vigente.	
6. Analizar y administrar la cobertura de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para Directores y Ejecutivos, con la finalidad de garantizar que los daños y perjuicios causados a terceros por los Directores y Ejecutivos en el ejercicio de sus funciones, estén debidamente respaldado.	

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Unidad	Aprobado: Sesión No. CD-29/2022 del 15 de diciembre de 2022

UNIDAD: GERENCIA DE COMPRAS PÚBLICAS
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Coordinar la Planificación Anual de Compras, gestionar las adquisiciones de obras, bienes y servicios con participantes nacionales o extranjeros, según el presupuesto asignado, y asesorar a las Unidades Solicitantes en los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios que se gestionan (según aplique) bajo el marco de lo regulado en la Ley de Compras Públicas (LCP), otras leyes, como la Ley de Procedimientos Administrativos y Ley de Bolsa de Productos y Servicios, y normativa interna.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Coordinar la elaboración, ejecución y modificaciones de la Planificación Anual de Compras y asesorar a las Unidades solicitantes en lo relacionado a dicha planificación y a la aplicación de la Ley de Compras Públicas.	9.1. Programación y Planeación de Compras. 9.2. Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales.
2. Gestionar la adquisición de obras, bienes y servicios, asegurando el cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente, así como las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas establecidas por la Dirección Nacional de Compras (DINAC) y conforme a la Normativa Interna.	9.2. Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales.
3. Realizar seguimiento de Garantías, efectuar pagos, y gestionar algunos de los procedimientos relacionados con la ejecución de contratos como trámites de prórrogas, inicios de procesos sancionatorios, etc.	9.2. Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales.
4. Preparar información relacionada a los procesos de compra a solicitud de interesados, entes fiscalizadores o para atender solicitudes que se reciben a través de la Oficina de Información y Respuesta.	11.2. Acceso a la Información Pública y Participación Ciudadana.

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente de Compras Públicas	Aprobado: Sesión No. CD 09/2023, del 21 de abril de 2023

UNIDAD: GERENCIA DE SEGURIDAD
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Brindar protección a funcionarios, empleados, visitantes y clientes externos, así como a bienes y valores en el Banco, garantizando el desarrollo de sus operaciones en un ambiente de seguridad.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Diseñar y ejecutar programas y estrategias orientadas a fortalecer la seguridad física de las instalaciones, bienes y valores del Banco.	10.5 Gestión de Seguridad de Personas, Bienes y Valores.
2. Diseñar e implementar acciones para asegurar la integridad física de funcionarios, empleados, visitantes y clientes del Banco.	10.1 Gestión de la Continuidad del Negocio. 10.5 Gestión de Seguridad de Personas, Bienes y Valores.
3. Definir e implementar programas de capacitación y entrenamiento para el personal de seguridad, así como para la adquisición y mantenimiento de equipos de seguridad.	9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales. 9.4 Mantenimiento de Infraestructura y Equipos. 10.5 Gestión de Seguridad de Personas, Bienes y Valores.

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Unidad	Aprobado: Sesión No. CD-29/2022 del 15 de diciembre de 2022

UNIDAD: UNIDAD DE GÉNERO
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Planificar y coordinar la transversalización del principio de igualdad y no discriminación en el quehacer institucional.	
FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Igualdad y Equidad de Género, la Política de Igualdad y No Discriminación y su Plan de Acción	8.5 Gestión de Género
2. Gestionar las iniciativas orientadas a implantar y desarrollar la perspectiva de género en la institución e impactar en la cultura organizativa.	8.5 Gestión de Género
3. Gestionar las denuncias por discriminación, desigualdad, acoso sexual, laboral y otras expresiones de violencia de género dirigidas al personal que labora en el Banco.	8.5 Gestión de Género

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

COMITÉ DE AUDITORIA

DEPENDENCIA: CONSEJO DIRECTIVO

MARCO LEGAL: Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Banco Central de Reserva de El Salvador. Artículos 5 y 20.

PROPÓSITO: Apoyar al Consejo Directivo en el cumplimiento de las obligaciones que la Ley señala a los Directores, en relación a sus responsabilidades sobre los Estados Financieros, la actuación de los Auditores Externos e Internos, la situación del Control Interno, Administración de Riesgos y el Cumplimiento de las recomendaciones emanadas de las Entidades de Supervisión y Control; agrega valor a la gestión del Banco Central de Reserva de El Salvador, mediante el análisis, recomendaciones y adopción de acuerdos que se constituyan en compromisos de solución a las situaciones que se presenten.

FUNCIONES BASICAS	ACTIVIDADES
1. Fortalecer la elaboración de los Estados Financieros, considerando las prácticas contables-financieras	a. Monitorear la integridad de la información contenida en los Estados Financieros, con los Gerentes responsables y con los Auditores Externos, tomando de base los siguientes aspectos: Presentación en base a Normas Internacionales de Información Financiera, en lo aplicable y la normativa que aprueba el Consejo Directivo, consideración de todos los asuntos y transacciones especiales que deben ser expuestos en las notas a los Estados Financieros, evaluación de los criterios aplicados por las Gerencias en relación a valorización de activos y determinación de obligaciones, la forma como se han resuelto los problemas financieros de mayor importancia relacionados con la preparación de los Estados Financieros. b. Otorgar visto bueno a las Políticas Contables de la Institución, previo a su remisión a la Superintendencia del Sistema Financiero.
2. Fortalecer el Rol de la Auditoría Interna y facilitar la complementariedad de actuación de los Auditores Externos e Internos	a. Conocer y dar visto bueno al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna; así como a cualquier modificación al mismo, y recibir Informes bimestrales de su cumplimiento. b. Conocer los Informes de Auditoría Interna y Entes Fiscalizadores Externos, así como velar por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los mismos. c. Velar por la independencia de la Auditoría Interna, garantizando el acceso irrestricto necesario para cumplir su función.

FUNCIONES BASICAS	ACTIVIDADES
	d. Proponer las medidas necesarias para el fortalecimiento del trabajo de Auditoría Interna. Teniendo en consideración que cuente con los recursos necesarios para cobertura del Plan de Trabajo. e. Dar seguimiento a los resultados de las revisiones de control de calidad de Auditoría. f. Otorgar visto bueno a los Términos de Referencia para la contratación de los Auditores Externos y Fiscales y evaluar los resultados a través del conocimiento y análisis de los respectivos Informes. g. Opinar sobre la designación o desvinculación del Auditor Interno.
3. Fortalecer el control interno y la gestión institucional.	a. Acordar acciones para el funcionamiento de Sistemas, Procedimientos y Políticas de Control Interno, entre otras, que permitan al Banco Central de Reserva de El Salvador prevenir, administrar y corregir desviaciones, omisiones y otros problemas relevantes para el cumplimiento de sus objetivos y metas. b. Conocer las diferencias de criterio entre la Administración y los Auditores Externos e Internos, con respecto a normas y reglamentos, principios de contabilidad, tratamiento de transacciones o eventos específicos, revelaciones en los Estados Financieros y ajustes resultantes del examen. c. Intervenir en situaciones de posibles conflictos de interés y fraude. d. Establecer plazos de cumplimiento para los Planes de Acción presentados por las Unidades para el cumplimiento de las observaciones de Auditoría. e. Autorizar prórrogas de los plazos de cumplimiento para los Planes de Acción previo su análisis y por solicitud de las Unidades Responsables.
4. Apoyar al Consejo Directivo en otros aspectos relacionados al Control Interno	a. Proponer investigaciones especiales cuando las condiciones de la Institución lo ameriten. b. Llevar a cabo otras funciones de seguimiento, según las encomiende el Consejo Directivo.

PROCESOS (N2) RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL COMITÉ	12.4 Gestión de Auditoria

Integrantes	Rol dentro del comité

1 Director no Ejecutivo del Banco Central de Reserva de El Salvador	Coordinador
1 Director no Ejecutivo del Banco Central de Reserva de El Salvador	Miembro
1 Director no Ejecutivo del Banco Central de Reserva de El Salvador	Miembro
1 Director no Ejecutivo del Banco Central de Reserva de El Salvador	Miembro

La Secretaría del Comité será ejercida por el Jefe del Departamento de Auditoría Interna, quien participa en las sesiones, pero no es miembro del Comité.

Miembros a llamado:
• El Presidente y Vicepresidente podrán asistir a las reuniones del Comité de Auditoría solamente por invitación y no tienen derecho a voto.

El rol del Comité de Auditoría es de carácter consultivo que mantiene un flujo de comunicación entre el Consejo Directivo y Auditores Externos, Auditoría Interna y los miembros de las diferentes Unidades, le corresponde identificar y recomendar puntos que deben ser presentados al Consejo Directivo.

COMITÉ DE RIESGOS

DEPENDENCIA: CONSEJO DIRECTIVO

MARCO LEGAL: NRP 17 – Normas Técnicas de Gobierno Corporativo.

PROPÓSITO: Ejercer el seguimiento de la gestión integral de riesgo.	
FUNCIONES BASICAS	ACTIVIDADES
1. Informar al Consejo Directivo sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación.	a. Conocer, analizar y avalar los informes sobre la gestión de riesgos y la propuesta de medidas para fortalecer dicha gestión, previo a someter a la aprobación del Consejo Directivo. b. Conocer y dar seguimiento a las acciones implementadas para el control y/o mitigación de los riesgos, con énfasis en los riesgos más críticos, a fin de verificar su congruencia con las medidas aprobadas.
2. Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos.	a. Evaluar, fortalecer y avalar las propuestas de estrategias, políticas y asignación de recursos, así como la estructura organizativa para la gestión integral de riesgos, sobre la base de las prioridades institucionales, previo a someter a la aprobación del Consejo Directivo. b. Conocer, evaluar y aprobar las metodologías diseñadas para gestionar cada uno de los riesgos identificados y su proceso de implementación.
3. Asegurar e informar al Consejo Directivo la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas.	a. Conocer el logro de los objetivos establecidos para la gestión integral de riesgos, a fin de verificar su congruencia con las estrategias y políticas aprobadas. b. Conocer, evaluar y avalar los informes sobre la ejecución de las estrategias y políticas aprobadas, previo a presentar los resultados al Consejo Directivo.
4. Proponer al Consejo Directivo los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo.	a. Conocer y evaluar los resultados de los estudios de tolerancia a la exposición para cada de tipo de riesgo identificado, previo a la aprobación del Consejo Directivo. b. Analizar y proponer mejoras a los lineamientos y acciones vinculados a los límites de tolerancia a la exposición al riesgo, considerando los intereses y prioridades institucionales. c. Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.

Visto Bueno:

Aprobado:

PROCESOS (N2) RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL COMITÉ	12.1 Gestión Integral de Riesgos 12.2 Gestión de Riesgos Financieros 12.3 Gestión de Riesgos No Financieros

Integrantes	Rol dentro del comité
Presidente	Miembro
Vicepresidente	Miembro
Primer Director no ejecutivo del Banco con experiencia en las áreas de riesgos y finanzas	Coordinador
Segundo Director no ejecutivo del Banco con experiencia en las áreas de riesgos y finanzas	Miembro
Jefe del Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Secretario

Miembros a llamado:
• Unidades delegadas para administrar riesgos especializados y Auditoría Interna.

COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS, FINANCIACIÓN AL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

DEPENDENCIA: CONSEJO DIRECTIVO

MARCO LEGAL: Instructivo para la Prevención, Detección y Control del Lavado de Dinero y Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Artículos 68 y 69.

PROPÓSITO: Ejercer el seguimiento de la gestión del riesgo de lavado de dinero, financiación al terrorismo y financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva y servir de enlace entre la Oficialía de Cumplimiento y el Consejo Directivo.

FUNCIONES BASICAS	ACTIVIDADES
1. Velar por que la entidad cuente con estrategias, políticas y procedimientos adecuados para la prevención del riesgo de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.	a. Conocer las metodologías diseñadas para reducir los riesgos de lavado de dinero y activos, financiación al terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, identificados en cada uno de los procesos del Banco Central de Reserva y su proceso de implementación. b. Avalar las propuestas de estrategias, normas, políticas y procedimientos para fortalecer la prevención del lavado de dinero y activos, financiación al terrorismo. c. Instruir mediante acuerdos, modificaciones o mejoras a la política institucional de prevención del LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal nacional e internacional.
2. Dar seguimiento a la gestión de la Oficialía de Cumplimiento, conforme al Plan Anual de Trabajo y Plan de Capacitación.	a. Analizar trimestralmente el avance del Plan Anual de Trabajo. b. Conocer las deficiencias al programa de prevención detectadas por la Oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado, para tales efectos. c. Revisar que el enfoque de la Oficialía de Cumplimiento; además de fortalecer la estructura de control interno, esté orientado a la prevención y gestión de riesgos de LDA/FT/FPADM, de soborno y de corrupción. d. Revisar la ejecución del plan anual de capacitación que involucre a todo el personal de la institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la oficialía en temas de actualidad sobre el Lavado de Dinero y Activos y Financiamiento al Terrorismo. LDA/FT/FPADM
3. Avalar que, en cumplimiento a la legislación vigente, el Oficial de Cumplimiento informe al Consejo Directivo la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas.	a. Conocer el logro de los objetivos establecidos para la gestión del riesgo de Lavado de Dinero y Activos, Financiación al Terrorismo y Financiación a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, a fin de verificar su congruencia con las estrategias y políticas aprobadas, así como de la prevención de prácticas anticompetitivas, de soborno y de corrupción en el ciclo de compras públicas. b. Conocer y avalar los Informes sobre la ejecución de las estrategias y políticas aprobadas, previo a presentar los resultados al Consejo Directivo. c. Asegurar que el Oficial de Cumplimiento, posterior a la celebración de cada Comité informe al Consejo Directivo y deje expresa constancia de lo informado en la respectiva acta.

PROCESOS (N2) RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL COMITÉ	12.3 Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Riesgos LDA/FT/FPADM)

Integrantes	Rol dentro del comité
Presidente	Miembro
Vicepresidente	Miembro
1 Director no Ejecutivo del Banco Central de Reserva de El Salvador con experiencia en las áreas de riesgos y finanzas	Miembro
1 Director no Ejecutivo del Banco Central de Reserva de El Salvador con experiencia en las áreas de riesgos y finanzas	Coordinador
Gerente Internacional	Miembro
Gerente de Operaciones Financieras	Miembro
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Miembro
Oficial de Cumplimiento	Secretario

Miembros a llamado:
• El Comité también podrá invitar a otros funcionarios en los casos que se requiera la opinión técnica o cualificada de un experto.

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-8/2023, del 30 de marzo de 2023

COMITÉ DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN - (CIM)

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA

MARCO LEGAL: N/A

PROPÓSITO: Promover el despliegue de una cultura de innovación en todos los niveles de la institución. Impulsar proyectos de innovación para todos sus productos y servicios. Evaluar proyectos de tecnología y modernización para el logro eficiente y efectivo de los objetivos y funciones del Banco.	
FUNCIONES BASICAS	ACTIVIDADES
1. Gestionar recursos, priorización y el desarrollo de la innovación y modernización institucional ante Consejo Directivo.	a. Velar por el cumplimiento de la estrategia de Tecnología de Información. b. Validar previo a la aprobación del Consejo Directivo: i. El Plan de Innovación y Modernización Institucional. ii. Los Proyectos de Innovación/Modernización/Tecnológicos que superen el monto límite definido para procesos de compra de libre gestión y su asignación presupuestaria. iii. El Plan de Compras y Presupuesto de Proyectos de Innovación/Modernización/Tecnológicos. iv. Los Planes, Políticas y Lineamientos de Tecnología de Información v. El Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI) c. Dar seguimiento a cumplimiento de los acuerdos de Consejo Directivo relacionados a las funciones y la operación del Comité de Innovación y Modernización.
2. Definir plan de innovación y modernización institucional, alineado al PEI y en congruencia con el PESI.	a. Definir el plan de innovación y modernización institucional. b. Definir la agenda y metas de innovación para el Banco Central. c. Definir actividades de sensibilización para la adopción de una cultura de Innovación. d. Validar y Promover el despliegue de una cultura de innovación en todos los niveles de la institución. e. Evaluar el nivel de madurez de la innovación de los productos y servicios del Banco Central.

3. Validación y Seguimiento del cumplimiento del Plan estratégico de Sistemas de Información (PESI).	a. Conocer, discutir el Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI) y avalar propuesta que será sometida al Consejo Directivo para su aprobación. b. Evaluar, fortalecer y dar su aval a las propuestas de priorización en la asignación de recursos a la Tecnología de Información, con base a los planes de trabajo del Banco, previo a someter a aprobación de la instancia correspondiente. c. Revisar y proponer mejoras a normativa que regule la Tecnología de Información, previo a su aprobación por parte de las instancias correspondientes. d. Dar seguimiento al PESI a fin de verificar su congruencia con los objetivos estratégicos y prioridades institucionales. e. Presentar recomendaciones sobre solicitudes de cambios a los diferentes componentes del PESI. f. Conocer y proponer mejoras a las estrategias y planes de Tecnología de Información para mantenerlas alineadas con las estrategias y prioridades institucionales, previo a su aprobación por el Consejo Directivo.
4. Impulsar y evaluar iniciativas, proyectos de tecnología, innovación, modernización y eficiencia	a. Impulsar espacios para recopilar ideas de innovación del personal de TI y del negocio para su posterior análisis y posible implementación. b. Revisar, fortalecer y presentar su recomendación a la Presidencia, sobre propuestas de nuevos proyectos presentados por las Unidades, previo a ser incorporados a la Cartera de Aplicaciones y Servicios y a la Cartera de Proyectos Tecnológicos del PESI. c. Apoyar en la orientación de la estrategia, planes y proyectos de tecnología de información, en congruencia con las estrategias y prioridades del negocio. d. Dar seguimiento al progreso de los proyectos en relación con su tiempo, presupuesto y beneficios de acuerdo con lo programado y recomendar los ajustes que se consideren pertinentes. **e.** Evaluar solicitudes y proponer a la Presidencia, la incorporación de cambios a la Cartera de Aplicaciones y Servicios y de Proyectos Tecnológicos del PESI y la solución de conflictos en la asignación de recursos, priorización de proyectos y mantenimiento de aplicaciones.

PROCESOS (N2) RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL COMITÉ	15.1 Alineación, Planificación y Organización de TI (APO) 15.2 Construcción, Adquisición e Implementación de Soluciones (BAI) 15.4 Monitoreo de TI

Integrantes	Rol dentro del comité
Presidente (1)(2)	Miembro
Vicepresidente (1)(2)	Coordinador
Gerente de Innovación y Tecnología de Información (2)	Secretario
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Coordinador Suplente

Miembros a llamado:
• Comité Ejecutivo

Notas:
(1) El quorum mínimo para que se reúnan será de 3 miembros, siendo uno de ellos el Presidente o Vicepresidente.
(2) El Comité de Innovación y Modernización será coordinado por el Vicepresidente y en su ausencia por el Gerente de Innovación y Tecnología de Información

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-9/2023, del 21 de abril de 2023

COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS

DEPENDENCIA: CONSEJO DIRECTIVO

MARCO LEGAL: N/A

PROPÓSITO: Implementar los criterios y lineamientos definidos por el Consejo Directivo en las Políticas de Inversión y de Liquidez, tomando decisiones estratégicas y definiendo lineamientos operativos para las Unidades responsables de la gestión de activos y pasivos financieros del Banco Central de Reserva de El Salvador, con el propósito de administrarlos eficientemente y de forma consistente con un perfil de riesgo conservador.

FUNCIONES BÁSICAS	ACTIVIDADES
1. Definir los lineamientos estratégicos relacionados con la gestión de los portafolios de las Reservas Internacionales y el portafolio de deuda del Banco Central de El Salvador.	a. Seleccionar y autorizar el Benchmark Estratégico asignado a los Portafolios de las Reservas Internacionales. b. Autorizar las Guías de Inversión de los Portafolios que conforman las Reservas Internacionales. c. Autorizar el número, tamaño y estilo de gestión de los Portafolios que conforman las Reservas Internacionales. d. Evaluar las estrategias de administración de las Inversiones en Oro y proponer su implementación al Consejo Directivo. e. Autorizar las Guías para la Gestión de Portafolios de Deuda. f. Proponer al Consejo Directivo las tasas de interés y remuneraciones aplicables a las cuentas de depositantes del Banco Central de Reserva de El Salvador. g. Revisar y validar Políticas de Inversión y Liquidez vigentes o propuestos en coordinación con el Comité de Riesgos. h. Revisar y validar planes de contingencia de Liquidez vigentes o propuestos para someter a aprobación del Consejo Directivo. i. Colaborar con el Comité de Riesgos en temas comunes relacionados con la gestión de las Reservas Internacionales y el Portafolio de Deuda del Banco Central de Reserva de El Salvador.

2. Definir los lineamientos operativos para la Gestión de las Reservas Internacionales y el Portafolio de Deuda del Banco Central de Reserva de El Salvador	a. Autorizar la implementación de nuevos instrumentos financieros elegibles para la administración de los portafolios que conforman las Reservas Internacionales. b. Autorizar la estructura y uso de los instrumentos financieros elegibles para el fondeo de la liquidez del Banco Central de Reserva de El Salvador en los mercados local e internacional. c. Autorizar los lineamientos operativos aplicables a las relaciones con las contrapartes necesarias para las operaciones financieras del Banco Central de Reserva de El Salvador en el mercado local e internacional.
3. Seleccionar contrapartes necesarias para las operaciones financieras del Banco Central de Reserva de El Salvador.	a. Autorizar la normativa aplicable a la búsqueda y selección de contrapartes necesarias para las operaciones financieras del Banco Central de Reserva de El Salvador (depositarios, prestatarios, corresponsales, custodios, intermediarios (dealers), corredores (brokers) y liquidadoras de futuros). b. Seleccionar contrapartes para las operaciones financieras del Banco Central de Reserva de acuerdo con la normativa aplicable. c. Avalar los cierres de cuentas o finalización de relaciones con contrapartes. d. Autorizar los emisores elegibles para conformar los Portafolios de las Reservas Internacionales. e. Seleccionar administradores externos de Portafolios y someter su contratación a la autorización del Consejo Directivo.
4. Evaluar el desempeño de la gestión de las Reservas Internacionales y el portafolio de deuda del Banco Central de Reserva de El Salvador.	a. Revisar periódicamente el desempeño, riesgo y cumplimiento de los Portafolios de las Reservas Internacionales y el Portafolio de Deuda del Banco Central de Reserva de El Salvador. b. Conocer los resultados de las estrategias implementadas para la Administración de las Reservas Internacionales y el Portafolio de Deuda del Banco Central de Reserva de El Salvador. c. Dar seguimiento a la colocación de los títulos valores por el Banco Central de Reserva de El Salvador y su desempeño en el mercado local.

PROCESOS (N2) RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL COMITÉ	6.1 Planeamiento de la Gestión de las Reservas Internacionales 6.2 Gestión de Portafolios de Inversión 6.3 Administración de Tesorería Internacional 6.4 Evaluación de la Gestión de las Reservas Internacionales 7.1 Gestión de Liquidez

Integrantes	Rol dentro del comité
Presidente	Coordinador
Vicepresidente	Miembro
Gerente de Operaciones Financieras	Miembro
Gerente Internacional	Miembro
Gerente de Riesgos Financieros	Secretario-Participante
Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas	Participante
Gerente de Estudios y Estadísticas Económicas	Participante
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Participante

Miembros a llamado:
N/A

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente de Riesgos Financieros	Aprobado: Sesión No. CD-06/2023, del 09 de marzo de 2023

COMITÉ EJECUTIVO

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA

MARCO LEGAL: N/A

PROPÓSITO: Seguimiento al Plan Estratégico del Banco

FUNCIONES BASICAS	ACTIVIDADES
1. Apoyar a la Presidencia en la formulación y seguimiento de temas de agenda (no administrativos) a presentar al Consejo Directivo.	a. Proponer temas a incluir en la Agenda de Consejo Directivo, en cumplimiento al marco legal y obligaciones delegadas a las diferentes Unidades del Banco Central de Reserva. b. Validar previo para la aprobación del Consejo Directivo de los temas siguientes: i. Cumplimiento de las Estrategias y Proyectos del Plan Estratégico Institucional. ii. Cumplimiento de los objetivos de Calidad. iii. Gestión de las comunicaciones internas y externas. iv. Aspectos estratégicos y operativos de impacto institucional. c. Dar seguimiento a cumplimiento de los Acuerdos de Consejo Directivo.
2. Dar seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico.	a. Realizar Sesión de planeamiento y participar en la definición del Plan Estratégico b. Conocer Informes de Ejecución de Plan Estratégico. c. Facilitar la retroalimentación del Plan Estratégico, hacia las diferentes áreas sobre los resultados en estrategias y procesos claves del Banco Central de Reserva. d. Facilitar la coordinación y acciones de trabajo conjunto entre diferentes áreas
3. Analizar y/o decidir sobre aspectos estratégicos de la Institución.	a. Conocer, discutir y decidir sobre aspectos claves o estratégicos. b. Dar seguimiento a los Acuerdos de las diferentes instancias de aprobación. c. Analizar el medio de divulgación de los aspectos estratégicos.

4. Coordinar aspectos estratégicos y operativos de impacto institucional, que requieran decisión inmediata o apoyo de todas las áreas para su aplicación.	a. Cumplir con las disposiciones asignadas en la normativa del Banco, relativa a los asuntos de su competencia, que incluye aspectos de Buen Gobierno Corporativo, control interno, prevención de lavado de activos, transparencia de la información, gestión de calidad y procesos, continuidad de negocio, comunicación institucional, riesgo operacional, seguridad de la información u otros de similar naturaleza, así como la identificación y comunicación de eventos que afecten la gestión integral de riesgos. b. Conocer, discutir y decidir sobre aspectos operativos. c. Analizar y acordar el medio de divulgación de los aspectos estratégicos y operativos.

PROCESOS (N2) RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL COMITÉ	N/A

Integrantes	Rol dentro del comité
Presidente	Coordinador
Vicepresidente	Coordinador
Asesor principal de Despacho de Presidencia	Miembro
Gerente de Estudios y Estadísticas Económicas	Miembro
Gerente Internacional	Miembro
Gerente de Regulación Financiera	Miembro
Gerente de Estabilidad Financiera y Políticas Públicas	Miembro
Gerente de Operaciones Financieras	Miembro
Gerente de Administración y Desarrollo	Miembro
Gerente de Innovación y Tecnología de Información	Miembro
Jefe Departamento de Auditoría Interna	Miembro
Gerente Legal	Miembro
Gerente de Comunicaciones	Miembro

Gerente de Adquisiciones y Contrataciones	Miembro
Gerente de Riesgos Financieros	Miembro
Oficial de Cumplimiento	Miembro
Gerente de Oficina Nacional de Estadística y Censos	Miembro
Gerente de Seguridad	Miembro
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Miembro

Miembros a llamado:
• Jefe de Unidad de Género • Unidades BCR
Notas: El quorum mínimo para que se reúnan será de 7 miembros, siendo uno de ellos el Presidente o Vicepresidente.

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento	Aprobado: Sesión No. CD-29/2022, del 15 de diciembre de 2022

UNIDAD: GERENCIA DE ESTUDIOS Y ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA

UNIDADES INTERNAS: DEPARTAMENTOS DE CUENTAS NACIONALES
DEPARTAMENTO DEL SECTOR EXTERNO
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS FINANCIERAS Y FISCALES
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

PROPÓSITO: Coordinar con las Unidades y entes involucrados los procesos de obtención, generación y divulgación de las Estadísticas Económicas y Proyecciones Macroeconómicas; realizar los análisis coyunturales y estructurales de la economía del país, brindar asesoría en temas económicos y financieros a las autoridades del Banco Central de Reserva y a instituciones del Gobierno de la República, así como la realización de investigaciones económicas y financieras en el marco de las funciones del Banco Central, y el fomento y apoyo de la actividad investigadora en este ámbito.

FUNCIONES BASICAS

1. Coordinar y gestionar los procesos relacionados con la elaboración de las Estadísticas Económicas de los sectores real, externo, monetario y fiscal. (Departamentos de Cuentas Nacionales, del Sector Externo y de Estadísticas Financieras y Fiscales)

2. Coordinar el proceso de generación de proyecciones macroeconómicas mediante el desarrollo de métodos y/o modelos de proyección y el cálculo correspondiente. (Departamento de Investigación Económica y Financiera, Departamento de Estadísticas Financieras y Fiscales, Departamento del Sector Externo y Departamento de Cuentas Nacionales)

3. Coordinar la divulgación interna y externa de las Estadísticas Económicas (Departamento de Cuentas Nacionales, Departamento del Sector Externo y Departamento de Estadísticas Financieras y Fiscales)

4. Impulsar y coordinar el fortalecimiento estadístico de los sectores real, externo, monetario y fiscal (Departamento de Cuentas Nacionales, Departamento del Sector Externo y Departamento de Estadísticas Financieras y Fiscales)

5. Coordinar la elaboración de análisis coyuntural y estructural de la economía del país y el desarrollo de asesorías en temas económicos y financieros solicitados por las autoridades del Banco Central e instituciones del Gobierno de la República (Departamento de Investigación Económica y Financiera, Departamento de Estadísticas Financieras y Fiscales, Departamento del Sector Externo y Departamento de Cuentas Nacionales)

6. Coordinar la realización de investigaciones del ámbito económico y financiero, según requerimientos definidos en la agenda de Investigación del Banco Central de Reserva, determinando las propuestas de líneas de investigación institucionales para la aprobación de la Presidencia, velando por la aplicación de metodologías adecuadas en materia económica y de la investigación científica, con la finalidad de solventar necesidades de información presentadas por el Banco Central de Reserva (Departamento de Investigación Económica y Financiera).
7. Fomentar y apoyar la investigación económica y financiera mediante la coordinación de actividades de divulgación de los resultados de las investigaciones institucionales y promoción de la actividad investigadora (Departamento de Investigación Económica y Financiera).

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS FINANCIERAS Y FISCALES
DEPENDENCIA: GERENCIA DE ESTUDIOS Y ESTADÍSTICAS ECONOMICAS
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Generar estadísticas y proyecciones monetarias, crediticias y fiscales; coordinar y realizar análisis de consistencia de las proyecciones macroeconómicas; así como del sector monetario en el contexto de la integración monetaria; elaborar las proyecciones de mediano/largo plazo y la programación financiera de corto plazo del SPNF (ingresos, gastos, financiamiento-deuda) y su respectivo seguimiento anual y subanual, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y dar seguimiento a las medidas de política fiscal; generar estadísticas sobre financiamiento externo privado otorgado por instituciones financieras internacionales calificadas por el BCR.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Elaborar las estadísticas y proyecciones monetarias, crediticias y fiscales.	3.1 Gestión y recopilación de Estadística Básica 3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas 3.3 Elaboración y divulgación de Proyecciones Macroeconómicas
2. Coordinar y realizar análisis y presentaciones sobre la situación económica del país, incorporando recomendaciones que apoyen la toma de decisiones.	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas
3. Coordinar y realizar análisis de consistencia de las estimaciones y proyecciones macroeconómicas de corto y mediano plazo.	3.3 Elaboración y divulgación de Proyecciones Macroeconómicas
4. Coordinar y armonizar con el Ministerio de Hacienda, la programación financiera del SPNF con los objetivos y metas de las proyecciones macroeconómicas.	3.3 Elaboración y divulgación de Proyecciones Macroeconómicas
5. Elaborar y dar seguimiento a las estadísticas de líneas de crédito internacionales a la banca comercial local.	3.1 Gestión y recopilación de Estadística Básica 3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas

6. Coordinar la actualización de la base de datos de las NEDD, la hoja Web BCR y la elaboración de publicaciones institucionales.	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas 3.3 Elaboración y divulgación de Proyecciones Macroeconómicas
7. Coordinar el fortalecimiento estadístico de los sectores monetario y fiscal	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DEL SECTOR EXTERNO
DEPENDENCIA: GERENCIA DE ESTUDIOS Y ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Elaborar y divulgar estadísticas del sector externo; realizar análisis e investigaciones sobre dicho sector; elaborar proyecciones de Balanza de Pagos de corto y mediano plazo.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Elaborar, divulgar y atender requerimientos de usuarios de información estadística del sector externo, de acuerdo a las metodologías internacionales establecidas.	3.1 Gestión y recopilación de Estadística Básica 3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas
2. Elaborar proyecciones del sector externo de corto y mediano plazo	3.3 Elaboración y divulgación de Proyecciones Macroeconómicas
3. Realizar análisis de coyuntura e investigaciones sobre variables y temas del sector externo	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas
4. Impulsar proyectos estadísticos para implantar nuevas metodologías, desarrollar sistemas informáticos, ampliar el detalle de información existente, crear nuevos estados estadísticos, mejorar o sostener la calidad de las estadísticas y/o elevar la frecuencia de la producción.	3.1 Gestión y recopilación de Estadística Básica 3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas

5. Generar y brindar opiniones o participar en grupos de trabajo sobre temas del sector externo a solicitud de las autoridades del banco, organismos internacionales, calificadoras de riesgo, instituciones gubernamentales u otros usuarios especializados	3.1 Gestión y recopilación de Estadística Básica 3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE CUENTAS NACIONALES
DEPENDENCIA: GERENCIA DE ESTUDIOS Y ESTADÍSTICAS ECONOMICAS
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Gestionar la obtención de estadística básica para la elaboración de las Cuentas Nacionales anuales y trimestrales, indicadores de corto plazo, cuentas satélites y otras extensiones del marco central del Sistema de Cuentas Nacionales, proyecciones del sector real, presentaciones sobre el seguimiento de la coyuntura económica del país. Realizar y autorizar los informes para las actividades antes citadas y divulgar la información económica del Sector Real en los medios institucionalmente definidos. Así como, generar y divulgar estadísticas de los Sectores Monetario y Fiscal con base en estándares internacionales, realizar las proyecciones de corto y mediano plazo de dichos sectores, incluyendo la inflación; elaborar informes analíticos periódicamente sobre la evolución de estos sectores y su relación con el resto de las variables económicas.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Gestionar la obtención de estadística básica requerida con los diferentes proveedores de información.	3.1 Gestión y recopilación de Estadística Básica
2. Elaborar y divulgar las estadísticas de las Cuentas Nacionales anuales y trimestrales, indicadores de corto plazo del país y otras extensiones del marco central del Sistema de Cuentas Nacionales, bajo estándares internacionalmente adoptados, e informes relacionados; así como atender requerimientos de usuarios de información de dichas estadísticas.	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas
3. Elaborar y divulgar estadísticas de los sectores monetario y fiscal (incluyendo deuda pública) de acuerdo con manuales internacionales, e informes relacionados; así como atender requerimientos de usuarios de información de dichas estadísticas.	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas
4. Realizar análisis de coyuntura e investigaciones sobre variables y temas de los sectores real, fiscal y monetario.	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas

5. Elaborar proyecciones de mediano plazo del sector fiscal, sector monetario e inflación, así como de variables del sector real asignadas al Departamento, e informes relacionados.	3.3 Elaboración y divulgación de Proyecciones Macroeconómicas
6. Representar institucionalmente ante el FMI en lo referido a la divulgación de las estadísticas bajo el acuerdo de las Normas Especiales de Divulgación de Datos (NEDD).	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas
7. Coordinar la actualización de la base de datos de las Normas Especiales de Divulgación de Datos (NEDD), la plataforma de estadísticas macroeconómicas en el sitio web del BCR y la elaboración de publicaciones institucionales sobre Estadísticas Macroeconómicas.	3.2 Elaboración y divulgación de Estadísticas Económicas

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-12/2023, del 25 de mayo de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Asesor sobre las causas, efectos y posibles implicaciones de los fenómenos económicos y financieros nacionales e internacionales, a las autoridades del BCR y dependencias del GOES con anuencia de la Presidencia.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Desarrollar estudios e investigaciones sobre temas económicos y financieros.	4.1 Investigación y Análisis Económico y Financiero
2. Asesorar a las autoridades BCR e Instituciones del GOES en temas económicos y financieros.	4.2 Asesoría Económica y Financiera
3. Fomentar la investigación económica y financiera.	4.3 Fomento y apoyo a la investigación económica y financiera
4. Realizar análisis coyuntural y estructural de la economía nacional e internacional.	4.1 Investigación y Análisis Económico y Financiero
5. Asesorar y apoyar técnicamente en la emisión y colocación de deuda del GOES en mercados internacionales.	16.2 Asesoría y apoyo técnico en la emisión y colocación de deuda del GOES en mercados internacionales
6. Analizar y evaluar la estabilidad del sistema financiero.	1.1 Seguimiento a la estabilidad del sistema financiero
7. Desarrollar modelos macroeconómicos y econométricos para realizar análisis y/o proyecciones.	3.3 Elaboración y divulgación de proyecciones Macroeconómicas

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: GERENCIA DE ESTABILIDAD FINANCIERA Y POLÍTICAS PÚBLICAS
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E INNOVACIÓN FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
OFICINA DE VIGILANCIA DE LOS SISTEMAS DE PAGOS

PROPÓSITO: Coordinar con las Unidades y entes relacionados, el desarrollo del marco legal del Sistema Financiero; monitoreo y evaluación de la estabilidad, gestión, su desempeño; las acciones de vigilancia de los Sistemas de Pago; la educación, innovación e inclusión financiera y la propuesta de políticas públicas orientadas al sector financiero, a fin de impulsar su estabilidad, eficiencia y desarrollo.

FUNCIONES BÁSICAS

1. Impulsar el diseño e implementación de las estrategias para la modernización del Sistema de Pagos Nacional y la implementación del Marco Estratégico de la Función de Vigilancia del Banco Central de Reserva de El Salvador sobre los Sistemas de Pagos, servicios e instrumentos de pago. (Oficina de Vigilancia de Sistemas de Pagos)
2. Ejercer la vigilancia de los Sistemas de Pago del país, monitoreando su desempeño y riesgos, verificando el cumplimiento de estándares, proponiendo los cambios y regulaciones necesarios para impulsar su seguridad, eficiencia y modernización, así como brindar asesoría técnica en la implementación de procesos sancionatorios asociados (Oficina de Vigilancia de Sistemas de Pagos)
3. Impulsar el desarrollo del marco normativo y requerimientos mínimos de capital del Sistema Financiero aprobados por el Consejo Directivo. (Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera)
4. Realizar estudios, investigaciones y evaluaciones relacionadas a la estabilidad del Sistema Financiero, análisis de impacto en la estabilidad financiera para evaluar propuestas de cambio en las regulaciones y recomendaciones internacionales, así como estudios e investigaciones para promover el desarrollo del Sistema Financiero, tales como los relacionados a las innovaciones tecnológicas de los canales, productos y servicios financieros, y ejecutar los proyectos correspondientes. (Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero y Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera)
5. Coordinar y participar en la ejecución del Plan Interinstitucional de Inclusión y Educación Financiera. (Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera)
6. Monitorear el riesgo sistémico y el desempeño de instituciones, instrumentos y mercados financieros, detectar oportunamente sus vulnerabilidades y participar en equipos interinstitucionales para la atención de instituciones en problemas (Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero)

7. Coordinar la ejecución y seguimiento de la Política Integral de Liquidez (PIL), así como de las diferentes herramientas para proteger la Liquidez del Sistema Financiero y la función de Prestamista de Última Instancia (PUI) para atender instituciones con problemas de liquidez. (Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero)
8. Coordinar la elaboración de Estadísticas Financieras y la realización de reuniones como parte de los Convenios con Organismos Regionales e internacionales y requerimientos de las Autoridades Económicas y Financieras locales (Departamento de Estabilidad del Sistema Financiero)
9. Promover la innovación en el sector financiero como una alternativa para incentivar la mayor utilización de productos y servicios financieros en la población y en sector de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera)
10. Gestionar la coordinación con organismos internacionales que velen por el apoyo en temas de inclusión y educación financiera, innovaciones financieras y Fintech, así como de iniciativas que promuevan el desarrollo del sistema financiero (Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera)
11. Calcular y publicar tasas de interés del Sistema Financiero y tasas máximas legales de la Ley Contra la Usura (Departamento de Estabilidad y Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera)
12. Diseñar Políticas Públicas para el Sistema Financiero y revisar su marco legal, proponiendo anteproyectos de Ley y Reformas pertinentes para la modernización del mismo. (Departamento de Políticas Públicas e Innovación Financiera)

Visto bueno		Autorizó
Gerencia de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-24/2023, del 14 de noviembre de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E INNOVACIÓN FINANCIERA
DEPENDENCIA: GERENCIA DE ESTABILIDAD FINANCIERA Y POLÍTICAS PÚBLICAS
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Contribuir al desarrollo del Sistema Financiero mediante la modernización del marco legal que lo rige; promover la educación e innovación financiera en beneficio de la población; así como la elaboración e implementación de propuestas de Políticas Públicas que favorezcan el acceso de la población al Sistema Financiero, contribuyendo al objetivo de la inclusión financiera de la población, que propicie el crecimiento económico.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Impulsar el desarrollo del marco normativo y requerimientos mínimos de capital del Sistema Financiero aprobados por el Consejo Directivo.	1.3 Regulación y Normativa del Sistema Financiero aprobadas por Consejo Directivo Disposiciones establecidas en Leyes del sistema financiero para actualizaciones de capital de las entidades.
2. Diseñar Políticas Públicas para el Sistema Financiero y revisar su marco legal, proponiendo anteproyectos de Ley y Reformas pertinentes para la modernización del mismo.	Ley Orgánica del Banco Central de Reserva art. 76.
3. Apoyar la modernización de las Instituciones Financieras públicas.	1.5 Estimaciones y Proyecciones.
4. Coordinar y participar en la ejecución del Plan interinstitucional de Inclusión y Educación Financiera.	1.4 Educación Financiera
5. Coordinar la aplicación de la Ley contra la Usura.	1.5 Estimaciones y Proyecciones
6. Promover la elaboración de investigaciones enfocadas con el desarrollo del mercado financiero.	4.1.1.2 Ejecución y Seguimiento de Agenda de investigación Institucional
7. Promover la innovación en el sector financiero como una alternativa para incentivar la mayor utilización de productos y servicios financieros en la población y en sector de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.	

8. Gestionar la coordinación con organismos internacionales que velen por el apoyo en temas de inclusión y educación financiera, innovaciones financieras y Fintech, así como de iniciativas que promuevan el desarrollo del sistema financiero.	1.4 Educación financiera

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
DEPENDENCIA: GERENCIA DE ESTABILIDAD FINANCIERA Y POLÍTICAS PÚBLICAS
UNIDADES INTERNAS N/A

PROPÓSITO: Contribuir a la estabilidad del Sistema Financiero mediante la coordinación de la función de Prestamista de última Instancia, el seguimiento del riesgo sistémico, así como de la gestión y desempeño de las instituciones financieras y de los diferentes mercados, de tal manera de identificar los riesgos y vulnerabilidades que amenacen la estabilidad financiera y su normal funcionamiento, con el objeto de desarrollar análisis y estudios para la adopción de medidas, mejores prácticas y principios internacionales, proponiendo mecanismos para el fortalecimiento del Sistema Financiero.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Analizar, evaluar y dar seguimiento a la gestión y desempeño del Sistema Financiero (Bancos, Seguros, Valores, Pensiones, Instituciones Públicas, Federaciones, Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, entre otros).	1.1 Seguimiento a la Estabilidad del Sistema Financiero
2. Coordinar Política Integral de Liquidez (PIL), que incluye entre otras medidas, la función de Prestamista de Última Instancia (PUI) para instituciones con problemas de liquidez.	1.1 Seguimiento a la Estabilidad del Sistema Financiero
3. Participar en coordinación con la Superintendencia del Sistema Financiero y el Instituto de Garantía de Depósitos, en la atención de instituciones bancarias en problemas.	1.1 Seguimiento a la Estabilidad del Sistema Financiero
4. Desarrollar investigaciones relacionadas con la estabilidad del Sistema Financiero y análisis de impacto de regulaciones y recomendaciones internacionales.	4.1.1.2 Ejecución y Seguimiento de Agenda de investigación Institucional
5. Desarrollar las funciones de evaluación y seguimiento del riesgo sistémico.	1.1 Seguimiento a la Estabilidad del Sistema Financiero

6. Coordinación de elaboración de Estadísticas y reuniones con Organismos Internacionales y requerimientos de las autoridades Económicas y Financieras locales	1.1 Seguimiento a la Estabilidad del Sistema Financiero
7. Calcular y publicar de Tasas de interés del Sistema Financiero	1.1 Seguimiento a la Estabilidad del Sistema Financiero

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: OFICINA DE VIGILANCIA DE SISTEMAS DE PAGOS
DEPENDENCIA: GERENCIA DE ESTABILIDAD FINANCIERA Y POLÍTICAS PÚBLICAS
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Coordinar, diseñar e implementar las estrategias para la modernización del Sistema de Pagos Nacional y la implementación del Marco Estratégico de la función de vigilancia del Banco Central de El Salvador sobre Sistemas de Pagos, servicios e instrumentos de pago y plataformas tecnológicas de Servicios Bitcoin y dólares a nivel nacional. Realizar propuestas para la adopción de estándares regionales, principios y sanas prácticas, para los Sistemas de Pagos de El Salvador. Promover la adecuada protección, divulgación y transparencia de información al usuario de los servicios de pagos. Realizar análisis y estudios sobre los sistemas de pagos para asesorar a las autoridades del Banco Central de Reserva de El Salvador en la toma de decisiones. Desarrollar inspecciones in situ a los participantes y Administradores de los Sistemas de Pagos y liquidación de Valores.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Definir y dar seguimiento al desarrollo y plan de modernización de los Sistemas de Pagos Nacionales.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos.
2. Coordinar y ser enlace con Organismos Internacionales y demás Instancias relacionadas al desarrollo y modernización de los Sistemas de Pago.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos.
3. Realizar la adecuada vigilancia hacia los Sistemas de Pagos y liquidación de valores, calificados como de importancia sistémica.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos.
4. Realizar la adecuada vigilancia sobre Sistemas de Pagos minoristas, proveedores de servicios de Pagos e instrumentos de Pago y plataformas tecnológicas de servicios Bitcoin y dólares.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos.
5. Desarrollar y proponer reformas al marco regulatorio de Sistemas de Pagos e inducir cambios cuando sea necesario.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos.

6. Promover la adecuada protección, divulgación y transparencia de información al usuario de los servicios de Pagos, así como la sana competencia entre entidades que proveen servicios e instrumentos de Pagos.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos.
7. Administrar, gestionar, controlar y dar seguimiento a la estrategia de recolección y análisis de datos sobre las infraestructuras de Mercados Financieros y de pagos, así como elaborar Informes del desempeño de los Sistemas de Pagos, estudios e investigaciones sobre nuevas Tecnologías de Pagos, y modernización de Sistemas.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos
8. Brindar asesoría técnica en temas de Sistemas de Pagos, para la implementación de procesos sancionatorios por incumplimientos de los participantes de los Sistemas de Pagos, así como valorar el inicio del procedimiento administrativo sancionador y evaluación de factibilidad de prorrogas y excepciones.	2.2. Vigilancia de los Sistemas de Pagos
9. Dirigir evaluación de entidades para ingreso, participación, suspensión y exclusión en los Sistemas de Pagos Administrados por el Banco Central con el propósito de proponer al Consejo Directivo del Banco Central de Reserva de El Salvador las correspondientes autorizaciones.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos.
10. Desarrollar inspecciones in situ a los participantes y Administradores de los Sistemas de Pagos y liquidación de Valores, para la Evaluación del cumplimiento regulatorio, promover los objetivos de eficiencia, reputación, Seguridad y fiabilidad de los sistemas, avance de Proyectos, evaluación de inicios de procedimientos sancionador, planes de ajuste de estricto cumplimiento, solución de reclamos, evaluación de prórrogas y excepciones, evaluación de interrupciones o riesgos de los canales electrónicos, entre otros.	2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos.

Visto bueno		Autorizó
Gerencia de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-24/2023 del 14 de noviembre de 2023

GERENCIA: GERENCIA DE REGULACIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA

UNIDADES INTERNAS: N/A

Propósito: Impulsar y Coordinar el desarrollo del marco regulatorio que contribuya a preservar la estabilidad eficiencia, transparencia, seguridad y solidez del Sistema Financiero del país. Todo en cumplimiento a la Ley de Supervisión y Regulación y otras leyes aplicables, en concordancia con las mejores prácticas internacionales y en apoyo a las políticas públicas en materia económica y financiera.
FUNCIONES BASICAS
1. Coordinar la investigación de y planeación estratégica del marco normativo financiero según las tendencias y necesidades del país
2. Coordinación de los proyectos normativos y regulatorios financieros del BCR.
3. Coordinar los procesos de control de calidad y divulgación en materia de regulación del Sistema Financiera.
4. Coordinar la atención de solicitudes y consultas relacionadas con el marco regulatorio del Sistema Financiero
5. Gestionar ante las autoridades del Banco la aprobación de las Normas Técnicas y visto bueno de reglamentos, de acuerdo al Plan.
6. Gestionar ante las autoridades del Banco la aprobación de las Normas Técnicas y visto bueno de reglamentos, de acuerdo al Plan.

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: GERENCIA INTERNACIONAL
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS:

PROPÓSITO: Coordinar con las unidades y entes relacionados, la ejecución de los procesos de administración de reservas internacionales, transferencias de fondos y pagos al exterior, las acciones para contribuir al aseguramiento de la liquidez BCR, las acciones de facilitación de los servicios con los involucrados en la actividad exportadora, y ejecutar las responsabilidades de agente financiero delegadas en el área.

FUNCIONES BÁSICAS
1. Coordinar los procesos de administración de reservas internacionales, con base a criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad (Departamento de Administración de Reservas Internacionales)
2. Coordinar la administración de los sistemas y procesos de pagos al exterior autorizados por el Banco, para la ejecución de sus operaciones y las derivadas de su rol de agente financiero del Estado (Departamento del Exterior)
3. Coordinar la prestación de servicios de apoyo al comercio exterior bajo la responsabilidad del BCR (Departamento de Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones - CIEX El Salvador)
4. Gestionar en el ámbito internacional, mecanismos para contribuir con la liquidez del BCR (Departamento de Administración de Reservas Internacionales)
5. Coordinar la ejecución del rol de agente financiero del Estado, en sus gestiones de financiamiento en el mercado internacional y local (Departamento de Administración de Reservas Internacionales)
6. Calificar instituciones financieras domiciliadas en el exterior que otorgan créditos a personas naturales o jurídicas radicadas en El Salvador, para los efectos de la Ley de Impuesto sobre la Renta (Departamento de Administración de Reservas Internacionales)

7. Asegurar el cumplimiento de derechos y compromisos del BCR y del Estado ante los organismos internacionales (Departamento de Administración de Reservas Internacionales, Departamento del Exterior)
8. Administrar el registro de proveedores de servicios Bitcoin, en cumplimiento a la Ley Bitcoin y su reglamento (Departamento de Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones- CIEX El Salvador).

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS INTERNACIONALES
DEPENDENCIA: GERENCIA INTERNACIONAL
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Administrar el portafolio de inversión de las Reservas Internacionales con base a criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad para contribuir a la estabilidad del sistema financiero, siguiendo las mejores prácticas de Banca Central; brindar asesoría financiera y asistencia técnica en la gestiones de financiamiento del GOES; gestionar la calificación de instituciones financieras domiciliadas en el exterior en el contexto de las Leyes Tributarias, gestionar el sistema de registro y manejo de inversiones, pasivos y pagos internacionales y gestionar las membresía de El Salvador en organismos internacionales.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Planeamiento de la gestión de reservas internacionales	6.1 Planeamiento de la Gestión de las Reservas Internacionales
2. Gestión de portafolios de inversión de las Reservas Internacionales	6.2 Gestión de Portafolios de Inversión
3. Contratación y Administración de Servicios de Apoyo a la Gestión de Reservas Internacionales	9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales
4. Gestión y análisis de alternativas de financiamiento con instituciones financieras internacionales para fortalecer la liquidez del BCR	7.1 Gestión de Liquidez
5. Administración y mejora de sistemas que apoyan la gestión de inversión de portafolios de activos, pasivos y de tesorería internacional.	6.5 Administración y mejora de los sistemas
6. Análisis, seguimiento y coordinación de la gestión del riesgo operativo en los procesos de la Gerencia Internacional	12.2 Gestión de riesgo operacional
7. Coordinar la relación con administradores externos de portafolios de las Reservas Internacionales	6.2 Gestión de Portafolios de Inversión

8. Análisis de condiciones de mercados internacionales para el seguimiento de eventos que impactan la gestión de portafolios y para elaboración de informes de coyuntura del BCR	6.2 Gestión de Portafolios de Inversión 4.1 Investigación y Análisis Económico y Financiero
9. Asesoría financiera y apoyo técnico al Gobierno en sus gestiones de financiamiento en el mercado de capitales local e internacional	16.1 Asesoría y apoyo técnico en la emisión, colocación y Administración de deuda del GOES en mercado local 16.2 Asesoría y apoyo técnico en la emisión y colocación de deuda del GOES en mercados internacionales
10. Análisis y seguimiento de acciones corporativas, obligaciones y derechos derivados de membresía de El Salvador en organismos internacionales	16.3 Asesoría y Apoyo Técnico en la Administración de Fondos Especiales del GOES, Prestamos, donaciones y derechos y obligaciones en Organismos Internacionales
11. Calificación de instituciones financieras domiciliadas en el exterior en el contexto de las Leyes Tributarias	16.4 Gestión de Calificaciones a instituciones domiciliadas en el exterior

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DEL EXTERIOR
DEPENDENCIA: GERENCIA INTERNACIONAL
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Administrar los sistemas y procesos de pagos y transferencias al exterior derivados de la Inversión de las Reservas Internacionales, los servicios de Agente Financiero del Estado, el manejo de las cuentas de Reservas de Liquidez de los Bancos del Sistema Financiero, de la aplicación de Convenios Regionales y obligaciones propias del Banco Central de acuerdo con estándares internacionales y normas establecidos.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Administrar los sistemas electrónicos para los pagos internacionales y el control de las inversiones de las reservas internacionales, garantizando que sean modernos, seguros y eficientes y que permitan el cumplimiento de las obligaciones bajo la responsabilidad del Banco Central en materia de transferencias internacionales.	6.1. Planeamiento de la Gestión de las Reservas Internacionales 6.5 Administración y mejora de los sistemas 9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales
2. Gestionar la tesorería internacional del Banco Central y los riesgos asociados al proceso, para el cumplimiento de las obligaciones de la República de El Salvador, Bancos del Sistema Financiero, Instituciones Oficiales y de Banco Central, por medio del servicio de transferencias de fondos y pagos al exterior.	6.3 Administración de tesorería internacional 12.2 Gestión de riesgo operacional 12.3 Riesgo de Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo 16.3 Asesoría y Apoyo Técnico en la Administración de Fondos Especiales del GOES, Prestamos, donaciones y derechos y obligaciones en Organismos Internacionales.
3. Gestionar la relación y administración de las cuentas con Bancos Custodios y Corresponsales, para garantizar la seguridad y el manejo eficiente de los instrumentos financieros y fondos del Banco Central.	6.1. Planeamiento de la Gestión de las Reservas Internacionales 6.2 Gestión de portafolios de inversión 6.3 Administración de tesorería internacional

4. Brindar servicios de Agente Financiero del Estado, a través de la canalización y recepción de fondos por donaciones, préstamos y deuda, así como para el cumplimiento de sus obligaciones de pago con gobiernos, instituciones y proveedores internacionales.	16.1 Asesoría y apoyo técnico en la emisión, colocación y Administración de deuda del GOES en mercado local 16.2 Asesoría y apoyo técnico en la emisión y colocación de deuda del GOES en mercados internacionales 16.3 Asesoría y Apoyo Técnico en la Administración de Fondos Especiales del GOES, Prestamos, donaciones y derechos y obligaciones en Organismos Internacionales
5. Gestionar adecuadamente el proceso de liquidación de las inversiones en los mercados de capitales y de dinero a través de los Bancos Custodios, así como la administración y control de los títulos en custodia de las Reservas Internacionales de administración directa y contratada.	6.1. Planeamiento de la Gestión de las Reservas Internacionales 6.2 Gestión de Portafolios de Inversión 6.3 Administración de tesorería internacional
6. Mantener el control y seguimiento de la deuda externa del Banco Central para cumplir con las obligaciones financieras de la Institución.	7.1 Gestión de Liquidez
7. Coordinar el proceso de envío de información financiera relacionada con las operaciones internacionales y control de las inversiones de las reservas internacionales por medio de los sistemas electrónicos como insumos para la elaboración de los estados financieros del Banco Central.	6.3 Administración de tesorería internacional

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRÁMITES DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES
DEPENDENCIA: GERENCIA INTERNACIONAL
UNIDADES INTERNAS: SECCIÓN DE EXPORTACIONES
SECCIÓN DE IMPORTACIONES

UNIDAD: SECCIÓN DE EXPORTACIONES

PROPÓSITO: Facilitar las gestiones de exportación de bienes desde El Salvador hacia el resto del mundo, administrando y mejorando continuamente los sistemas habilitados por el CIEX El Salvador para el sector exportador, para la obtención de los documentos exigibles para las operaciones de exportación; además, cumplir con el rol de Autoridad Certificadora de Origen de los bienes exportados, tanto en el ámbito preferencial como no preferencial, efectuando las coordinaciones necesarias con las entidades nacionales e internacionales vinculadas con este proceso, así como asesorando a los exportadores en materia de origen y comercio exterior.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Autorizar y emitir los documentos legalmente necesarios para exportar	5.1 Administración de Clientes 5.2 Autorización de Importaciones y Exportaciones 5.3 Asesoramiento y Generación de Información al Comercio Exterior
2. Administrar el Sistema Integrado de Comercio Exterior para las exportaciones	5.2 Autorización de Importaciones y Exportaciones 5.5 Administración e Innovación de Aplicaciones Tecnológicas
3. Generar bases de datos, reportes especiales, elaborar informes relacionados con las exportaciones	5.3 Asesoramiento y Generación de Información al Comercio Exterior
4. Ejercer el rol de Autoridad Verificadora de Origen	5.4 Cooperación Administrativa de Origen

UNIDAD: SECCIÓN DE IMPORTACIONES

PROPÓSITO: Facilitar las gestiones de importación de bienes hacia El Salvador desde el resto del mundo, coordinando la obtención de los documentos previos exigibles para importar, administrando y mejorando continuamente los sistemas habilitados por el CIEX El Salvador para el sector importador; además, cumplir con el rol de Autoridad Verificadora de Origen de los bienes exportados por El Salvador en el ámbito preferencial, efectuando las coordinaciones necesarias con las entidades nacionales e internacionales vinculadas con este proceso, a solicitud de las autoridades de los países importadores o de oficio; asimismo, facilitar la emisión de documentos de transporte de carga terrestre internacional.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Autorizar y emitir los documentos legalmente necesarios para importar y los documentos de transporte de carga terrestre internacional.	5.1 Administración de Clientes 5.2 Autorización de Importaciones y Exportaciones 5.3 Asesoramiento y Generación de Información al Comercio Exterior
2. Administrar la plataforma electrónica para la gestión de importaciones.	5.2 Autorización de Importaciones y Exportaciones 5.5 Administración e Innovación de Aplicaciones Tecnológicas
3. Generar y brindar bases de datos, reportes especiales y elaborar Informes relacionados con las importaciones.	5.3 Asesoramiento y Generación de Información al Comercio Exterior
4. Ejercer el rol de Autoridad Verificadora de Origen.	5.4 Cooperación Administrativa de Origen

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado:

UNIDAD: GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: DEPARTAMENTOS DE PAGOS Y VALORES
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
DEPARTAMENTO FINANCIERO

PROPÓSITO: Coordinar con las unidades y entes relacionados, las estrategias y los procesos de Pagos Internos, la Gestión Financiera, así como coordinar el manejo de la liquidez del Banco.
FUNCIONES BÁSICAS
1. Coordinar el proceso de administración de valores emitidos por Banco Central en el mercado nacional y regional, para el manejo de liquidez del Banco (Departamento de Pagos y Valores)
2. Coordinar la ejecución de operaciones internas como agente financiero del Estado, en cuanto a la emisión de títulos y administración de cuentas de depósito. (Departamento de Pagos y Valores)
3. Coordinar los procesos de compensación de cheques, administración de cuentas de depósitos y liquidación de Pagos. (Departamento de Pagos y Valores)
4. Coordinar e impulsar los proyectos relacionados a la modernización de los Sistemas de Pagos del BCR (Departamento de Pagos y Valores)
5. Coordinar el proceso relativo a proveer de especies monetarias a la economía. (Departamento de Tesorería)
6. Coordinar el proceso relacionado a la custodia de valores y otros documentos en bóvedas (Departamento de Tesorería)
7. Coordinar el proceso de Gestión Financiera del BCR (Departamento de Financiero)
8. Responsable de los procesos de contabilidad y presupuestos del BCR (Departamento de Financiero)

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS
UNIDADES INTERNAS: SECCIÓN DE SERVICIOS DE CAJA
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE VALORES
UNIDAD: SECCIÓN DE SERVICIOS DE CAJA

PROPÓSITO: Promover el buen funcionamiento de la estabilidad del sistema financiero a través del Suministro y Recepción de Especies Monetarias al Sistema Financiero para suplir las necesidades de la economía y mantener la confianza de la población en la moneda de curso legal; así mismo, apoyar con el cobro por los servicios que brindan las Instituciones, dependencias del Estado y Organismos Internacionales a los usuarios del comercio exterior, así como el cobro de otros servicios en apoyo a otras Unidades del Banco Central de Reserva de El Salvador.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Coordinar la estrategia e implementación del Programa de Educación sobre las Especies Monetarias de curso legal para la prevención del delito de falsificación de la moneda con impacto en la población.	2.3 Gestión de Especies Monetarias y Custodia de Valores
2. Proveer y retirar las especies monetarias a la economía salvadoreña a través del sistema financiero y coordinar proyectos orientados a la modernización y fortalecimiento del mismo, con beneficio a la población, dar seguimiento a la clasificación de los billetes para que la población cuente con especies monetarias aptas para circulación.	2.3 Gestión de Especies Monetarias y Custodia de Valores
3. Coordinar el análisis y dictamen de los billetes presuntamente falsos remitidos por las instituciones del sistema financiero, de acuerdo con el marco legal establecido.	2.3 Gestión de Especies Monetarias y Custodia de Valores
4. Administrar eficientemente los servicios de ventanilla que presta el Banco Central de Reserva de El Salvador a clientes externos e internos, en las ventanillas del Departamento de Tesorería, Oficina Nacional de Estadística y Censo y CIEX	2.3 Gestión de Especies Monetarias y Custodia de Valores
5. Coordinar proyectos orientados a la modernización y fortalecimiento de las funciones de la Sección.	

UNIDAD: SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE VALORES

PROPÓSITO: Administrar y custodiar especies monetarias, valores y documentos del Banco Central de Reserva, Instituciones Financieras y del Estado en su rol de Agente Financiero, además garantizar los pagos por la adquisición de bienes y servicios del Banco Central para su funcionamiento y obligaciones tributarias.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Administrar y gestionar los inventarios de Especies Monetarias en el Banco Central de Reserva, con el objetivo de atender las necesidades de la economía, así como administrar las bóvedas del Banco Central de Reserva.	2.3 Gestión de Especies Monetarias y Custodia de Valores
2. Coordinar los procesos internos del Departamento relacionados a los retiros y envíos internacionales de Especies Monetarias Dólares.	2.3 Gestión de Especies Monetarias y Custodia de Valores
3. Administrar el servicio de Custodia de Títulos Valores y documentos del Banco Central y de Instituciones Financieras, y las gestiones relacionadas con las colecciones numismáticas.	2.3 Gestión de Especies Monetarias y Custodia de Valores
4. Administrar la liquidación de Pagos a Proveedores de bienes y servicios del Banco Central y obligaciones tributarias, por los distintos medios de pago incluyendo la administración del Fondo Circulante Electrónico	9.2 Gestión de adquisición de obras, bienes y servicios institucionales
5. Administrar el servicio de Custodia Títulos Valores y documentos en calidad de Agente Financiero.	16.5 Custodia de Depósitos Judiciales, Títulos Valores emitidos por el Estado y otros definidos por las leyes
6. Administrar y dar seguimiento a la contratación de la Póliza de intereses bancarios del Banco Central y el corredor de seguros. Coordinar proyectos orientados a la modernización y fortalecimiento de las funciones de la Sección.	

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-17/2023, del 24 de julio de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE PAGOS Y VALORES
DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS
UNIDADES INTERNAS: SECCIÓN DE VALORES
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE PAGOS

UNIDAD: SECCIÓN DE VALORES

PROPÓSITO: Administrar el portafolio de deuda local del Banco Central y brindar asesoría y apoyo técnico al Ministerio de Hacienda e instituciones autónomas en la colocación de deuda local como Agente Financiero del Estado, asegurar las existencias de niveles óptimos de especies monetarias, apoyar en la formulación y ejecución de las políticas de liquidez del Banco Central, administrar el proceso de control y seguimiento de la reserva de liquidez de acuerdo con estándares internacionales y la normativa establecida, así como proponer y ejecutar los procesos de cobro de comisión de servicios de sistemas de pagos y tesorería y administrar el proceso de consulta de Documento Único de Identidad de Personas Naturales.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Gestionar y administrar el portafolio de deuda local, para contribuir al manejo eficiente y oportuno de la liquidez y financiamiento del Banco Central.	7.1 Gestión de la Liquidez 7.2 Gestión de Solvencia y Sostenibilidad
2. Apoyar en la formulación, seguimiento, ejecución y adecuación de las estrategias de liquidez del Banco Central.	7.1 Gestión de la Liquidez 7.2 Gestión de Solvencia y Sostenibilidad
3. Gestionar y administrar la Cartera de Préstamos a favor del Banco Central.	7.2 Gestión de Solvencia y sostenibilidad
4. Gestionar y administrar la Cartera de Inversiones locales del Banco Central, con el objeto de contribuir a la gestión de liquidez y sostenibilidad del Banco Central.	7.2 Gestión de Solvencia y sostenibilidad
5. Gestionar el proceso de los Envíos y Retiros Internacionales de Especies Monetarias US$, que aseguren los niveles de inventarios óptimos de especies monetarias para proveer a la población salvadoreña.	2.3 Gestión de Especies Monetarias y Custodia de Valores 9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales.

6. Brindar asesoría, gestionar y administrar las emisiones de valores del Estado e instituciones autónomas como Agente Financiero del Estado.	16.1 Asesoría y apoyo técnico en la emisión, colocación y Administración de deuda del GOES en mercado local
7. Gestionar y coordinar el proceso de cumplimiento de la Reserva de Liquidez del Sistema Financiero, remuneración de los saldos que la constituyen y administrar el Sistema de la Reserva de Liquidez.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
8. Administrar el Sistema de Consultas de Personas Naturales, como un medio para la validación del Documento Único de Identidad de los clientes de los participantes de los Sistemas de Pagos.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
9. Gestionar y administrar el proceso de cobro de comisión por servicios de Sistemas de Pagos y de Tesorería e impulsar propuestas de modificación de metodología de cobro.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
10. Coordinar e implementar la estrategia de divulgación de información sobre portafolio de deuda local, especies monetarias, reserva de liquidez, colocación de deuda del Estado, comisiones por servicios, entre otros, así como la generación de informes e información estadística relevante para la toma de decisiones.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
11. Coordinar el proceso de envío de las operaciones contables, como insumos para la elaboración de los estados financieros del Banco Central.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
12. Brindar apoyo en la revisión de normativa relativa a Sistemas de Liquidación de Valores administrados por entidades privadas.	1.3 Regulación y Normativa del Sistema Financiero aprobadas por el Consejo Directivo.

UNIDAD: SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE PAGOS

PROPÓSITO: Impulsar, desarrollar, implementar y promover sistemas de pagos modernos, eficientes y seguros, basados en las principios y mejores prácticas internacionales y la normativa establecida, que permitan el procesamiento de transferencias de fondos y pagos entre los participantes y la población en general, su administración, monitoreo y regulación, así como la gestión de las cuentas de depósitos de los participantes de los sistemas de pagos.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Gestionar, administrar y monitorear el Sistema Nacional de Pagos "(LBTR)" del Banco Central, garantizando el procesamiento seguro y eficiente de sus operaciones, así como el análisis y seguimiento de su desempeño y la mejora continua del mismo.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
2. Gestionar y administrar las cuentas de depósitos en las que operan los participantes de los Sistemas de Pagos en el Banco Central, asegurando el manejo adecuado y eficiente.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
3. Gestionar, administrar y monitorear el proceso y Sistema de Compensación de Cheques garantizando que sus operaciones sean procesadas de forma segura y eficiente, adoptando las mejores prácticas internacionales en materia de compensación en beneficio de la población en general, así como el análisis y seguimiento de su desempeño y la mejora continua del mismo.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR 9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales.
4. Gestionar, administrar y monitorear el Sistema de Pagos Masivos (Transfer365) garantizando que sus operaciones sean procesadas de forma segura, eficiente y accesible a la población, así como el análisis y seguimiento de su desempeño y la mejora continua del mismo.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR 9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales.
5. Gestionar las transferencias de fondos en el Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real por operaciones de los participantes en caso de contingencia y operaciones propias del Banco Central.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR

6. Impulsar, coordinar e implementar proyectos orientados a la modernización e innovación de los Sistemas de Pagos administrados por el Banco Central y proponer la normativa correspondiente.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR 2.2 Vigilancia de los Sistemas de Pagos
7. Administrar y monitorear del Sistema de Control de Dinero Electrónico (CODE), con el objetivo de verificar que los saldos de dinero electrónico este debidamente respaldados.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
8. Coordinar el proceso de envío de las operaciones contables resultantes de las operaciones en los Sistemas de Pagos, para el respectivo procesamiento y generación de los estados financieros del Banco Central.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
9. Coordinar e implementar la estrategia de divulgación de los Sistemas de pagos, así como la generación de informes, información estadística y otra información sobre los Sistemas de Pagos relevante para la toma de decisiones.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR
10. Proveer y certificar información obtenida a través de los Sistemas de Pagos, para atender los oficios u otros requerimientos de información recibidos de la Fiscalía General de la República en el cumplimiento de normativa de lavado de dinero y de activos y de financiamiento del terrorismo.	2.1 Administración y Operación de los Sistemas de Pagos BCR 12.3 Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento de Terrorismo (Riesgos LDA/DT).
11. Brindar apoyo en la revisión de normativa relativa a Sistemas de Pagos administrados por entidades privadas.	1.3 Regulación y Normativa del Sistema Financiero aprobadas por el Consejo Directivo.

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO
DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES FINANCIERAS
UNIDADES INTERNAS: SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO
SECCIÓN DE CONTABILIDAD

UNIDAD: SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO

PROPÓSITO: Contribuir al fortalecimiento financiero del Banco, mediante la formulación y seguimiento de las estrategias financieras para la generación de un margen financiero que propicie la auto sostenibilidad financiera y evaluación de calidad de activos y pasivos para el fortalecimiento patrimonial de Banco Central de Reserva (BCR) y administración de la liquidez; mediante la administración de los procesos de estimación y programación financiera de corto y mediano plazo, la gestión del cumplimiento de la Política de Liquidez Institucional, el análisis financiero a través de diversos estudios; así como la coordinación y administración del proceso de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y liquidación del presupuesto y evaluación de asignación de costos.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Coordinar los procesos de formulación y seguimiento de las estrategias financieras para la administración de la liquidez.	7.1 Gestión de la Liquidez
2. Elaborar planes de acción que permitan obtener el máximo rendimiento financiero de los recursos financieros de la Institución.	7.2 Gestión de Sostenibilidad
3. Realizar el análisis e informes financieros del Banco a fin de diagnosticar la situación histórica y actual de la institución	7.13 Gestión de Solvencia
4. Coordinar estudios que permitan proponer nuevas fuentes de ingresos y la factibilidad de los mismos para la sostenibilidad financiera.	7.2 Gestión de Sostenibilidad
5. Valoración de calidad de activos y propuestas de toma de decisiones para el fortalecimiento patrimonial.	7.13 Gestión de Solvencia
6. Elaborar proyecciones financieras de corto plazo y mediano plazo que brinden un panorama de la situación financiera estimada para el BCR y que integren propuestas que propicien la sostenibilidad	7.2 Gestión de Sostenibilidad

financiera como herramienta en la toma de decisiones para las autoridades del BCR.	
7. Coordinar y administrar el proceso de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y liquidación del presupuesto y evaluación de asignación de costos	7.3 Administración del Sistema Presupuestario
8. Realizar análisis financiero a los procesos de adquisición de bienes y servicios.	7.7 Análisis y propuestas financieras con otras entidades públicas y privadas
9. Apoyar a las diversas unidades del BCR que soliciten apoyo en temas de factibilidad financiera de proyectos que requieran implementar.	7.2 Gestión de Sostenibilidad
10. Administrar la cobertura del presupuesto de funcionamiento de la Superintendencia del Sistema Financiero y del Comité de Apelaciones del Sistema Financiero, a través del control individual de los pagos de cada una de las instituciones que integran el Sistema Financiero.	7.5 Gestión al Financiamiento al Presupuesto Anual de la SSF y CASF
11. Administración de fondos de becas para estudios técnicos y universitarios a estudiantes distinguidos de escasos recursos económicos.	7.7 Análisis y propuestas financieras de otras entidades públicas y privadas
12. Gestionar la administración de contratos de servicios	7.7 Análisis y propuestas financieras de otras entidades públicas y privadas
13. Realizar el análisis y propuestas financieras de BCR con otras instituciones (IGD, FOSAFFI, BANDESAL, FDE, entre otros)	7.7 Análisis y propuestas financieras de otras entidades públicas y privadas

UNIDAD: SECCIÓN DE CONTABILIDAD

PROPÓSITO: Contribuir al diseño de estrategias financieras y económicas que permitan al BCR fortalecer su patrimonio, optimizar sus recursos y mejorar su desempeño financiero a través de la generación de Estados Financieros razonables y la formulación de normativa contable con referencia en estándares financieros internacionales y mejores prácticas en materia de banca central. Asimismo, es responsable de formular estudios relacionados con aspectos en materia tributaria que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones formales y sustantivas que el BCR tiene ante la administración tributaria, mitigando el riesgo de deterioro patrimonial.

FUNCIONES BASICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Administrar el Sistema Contable del BCR	7.4 Gestión de la Información Financiera y Contable
2. Emisión de políticas contables de conformidad a estándares financieros internacionales y mejores prácticas en materia de banca central.	7.8 Formulación de Políticas y Normativa Contable
3. Participar en estudios de fortalecimiento patrimonial, formulando propuestas que cumplan con los estándares financieros internacionales y mejores prácticas en materia de banca central, que permitan mejorar la posición financiera del BCR.	7.4 Gestión de la Información Financiera y Contable
4. Dotar de información confiable, íntegra y oportuna a los usuarios y tomadores de decisiones de los Estados Financieros del BCR, garantizando la razonabilidad de sus cifras.	7.9 Formulación y Divulgación de los Estados Financieros y Activos que respaldan la RL
5. Realiza el análisis de las estructuras contables aplicables, generando propuestas que permitan cumplir con los estándares internacionales en materia financiera y contable.	7.4 Gestión de la Información Financiera y Contable
6. Ejercer la gestión y fungir como enlace entre los entes fiscalizadores externos (Auditoría Externa, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas y Auditoría Fiscal) y las unidades de negocio del BCR.	7.12 Aseguramiento de calidad y oportunidad del flujo de información con los fiscalizadores; atención y gestión de requerimientos hacia las unidades del BCR (CCR, SSF, Auditores Externos y Fiscales)
7. Administrar el archivo institucional de documentos y comprobantes contables y tributarios, garantizando un adecuado control interno e integridad de la información.	7.10 Aseguramiento e integridad del archivo especializado institucional contable y tributario.

8. Realizar análisis financiero a los procesos de adquisición de bienes y servicios	7.7 Análisis y propuestas financieras con otras entidades públicas y privadas
9. Gestionar la administración de contratos de servicios	7.7 Análisis y propuestas financieras con otras entidades públicas y privadas
10. Participar en análisis y diseño de los esquemas contables de los nuevos productos financieros de inversión contratados por el BCR, así como, fungir como tercero confiable en el proceso de administración de los saldos de efectivo que el BCR tiene en sus cuentas de bancos corresponsales y custodios, como parte del proceso de Gestión de las Reservas Internacionales.	7.4 Gestión de la Información Financiera y Contable
11. Formular estudios relacionados con aspectos en materia tributaria que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones formales y sustantivas que el BCR tiene ante la administración tributaria, mitigando el riesgo de decremento patrimonial atribuible a sanciones y multas.	7.6 Gestión de Aspectos tributarios
12. Participación en el equipo de expertos del Sistema de Inversiones externas, para garantizar la gestión de las reservas internacionales del país y la ejecución de pagos internacionales.	7.4 Gestión de la Información Financiera y Contable
13. Formular información financiera contable para otras unidades del BCR, para la gestión económica y estrategias financieras, que permitan al BCR fortalecer su patrimonio, optimizar sus recursos y mejor su desempeño financiero.	7.4 Gestión de la Información Financiera y Contable

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA

UNIDADES INTERNAS:

Departamento de Desarrollo Humano
Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental
Unidad de Gestión Documental y de Archivo
Departamento de Transporte y Logística

PROPÓSITO: Asegurar la Administración de Personal, Salud Ocupacional y Servicios Logísticos, Gestión Documental y Archivo, así como coordinar con las Unidades y entes relacionados, la ejecución de actividades orientadas a impulsar el Desarrollo de la Institución y puesta en marcha de Políticas para el Desarrollo del Recurso Humano.
FUNCIONES BÁSICAS
1. Impulsar y Coordinar las Estrategias, Lineamientos y Políticas para la Administración y Desarrollo del Recurso Humano (Departamento de Desarrollo Humano).
2. Velar por el buen funcionamiento y adecuación de los equipos, mobiliario, edificios e instalaciones, así como los servicios logísticos requeridos por el Banco Central de Reserva de El Salvador (Departamento de Servicios Generales y Gestión Ambiental).
3. Coordinar la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos y velar por el cumplimiento de los Lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso la Información Pública, en lo referente a la Gestión de Archivos (Unidad de Gestión Documental y Archivo).
4. Impulsar y Coordinar estrategias de Transporte y Logística (Departamento de Transporte y Logística)

Visto bueno		Autorizó
Gerente Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión CD-02/2023 del 25 de enero de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO
UNIDADES INTERNAS: SECCIÓN DE RECURSO HUMANO
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO HUMANO

PROPÓSITO: Coordinar el proceso de reclutamiento y selección, acciones y programas para el desarrollo del personal del Banco, proveer de personal idóneo a las Unidades, administrar salarios, remuneraciones, políticas salariales, beneficios, acciones y servicios al personal

UNIDAD: SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANO

PROPÓSITO: Proveer de personal idóneo a las Unidades, administrar los salarios, remuneraciones, políticas salariales, beneficios, acciones y servicios al personal.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Gestionar la cobertura de plazas, incluyendo la contratación y el proceso de inducción, y tramitar las acciones de personal, realizando la comunicación a los involucrados.	8.1 Cobertura de plazas
2. Administrar los salarios y remuneraciones para el personal del Banco, garantizando se efectúe el proceso de pagos y gestionando los pagos a las instituciones a las cuales se entregan retenciones, cotizaciones y otras obligaciones a favor de los empleados.	8.2 Administración salarial
3. Coordinar otros beneficios, así como administrar los seguros de personas y el Seguro de Responsabilidad Civil para Directores y Ejecutivos en caso de tener una póliza vigente	8.3 Administración de prestaciones y beneficio
4. Formular políticas salariales y beneficios, coordinando la elaboración de la valuación de puestos y revisando la estructura salarial y de beneficios.	8.2 Administración salarial
5. Administrar el Sistema de Recursos Humanos y los servicios al personal a través de monitoreos y actualizaciones de bases de datos, control de contratos y generando reportes de información Gerencial.	8.1 Cobertura de plazas 8.2 Administración salarial 8.3 Administración de prestaciones y beneficio 8.4 Gestión del Talento y Cultura Organizacional
6. Planificar y ejecutar la adquisición de bienes y servicios, elaborando un plan de compras, realizando evaluaciones de ofertas y administrando los contratos.	9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales
7. Gestionar el presupuesto, proponiendo y justificando anualmente las asignaciones presupuestarias de las prestaciones y beneficios, evaluando y proponiendo ajustes	7.3 Administración del sistema presupuestario

necesarios al presupuesto de prestaciones y beneficios, justificando las nuevas necesidades para su cobertura.	

UNIDAD: SECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSO HUMANO

PROPÓSITO: Coordinar el proceso de reclutamiento y selección, así como las acciones y programas para el desarrollo del personal del Banco.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Formular y administrar los planes de capacitación, el desarrollo de los empleados y sus competencias.	8.4 Gestión del Talento y Cultura Organizacional
2. Formular y dar seguimiento al programa de Clima Organizacional, coordinando la elaboración del diagnóstico de clima, asesorando a las Unidades en la ejecución del mismo y realizando evaluaciones de su efectividad.	8.4 Gestión del Talento y Cultura Organizacional
3. Administrar el sistema de Evaluación del Desempeño, coordinando la ejecución del proceso de evaluación de desempeño al personal.	8.4 Gestión del Talento y Cultura Organizacional
4. Coordinar el proceso de reclutamiento y selección de personal, efectuando las pruebas de selección, coordinando con las jefaturas de las Unidades la realización de las fases de selección de personal.	8.1 Cobertura de plazas

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-2/2023, del 25 de enero de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

DEPENDENCIA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO

UNIDADES INTERNAS: SECCIÓN MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

SECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

PROPÓSITO: Proporcionar servicios de mantenimiento a las Unidades, edificios y equipos; registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles, manejar los seguros de bienes, y administrar el Almacén de artículos de Papelería, útiles y accesorios a todas las Unidades del Banco; así también, brindar servicios de apoyo logístico: control de correspondencia y transporte. Además, gestionar actividades relacionadas a los temas de: seguridad y salud ocupacional, medio ambiente y eficiencia energética.

UNIDAD: SECCIÓN MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

PROPOSITO: Dar mantenimiento a equipo, edificios e instalaciones del Banco Central de Reserva de El Salvador, elaborando, ejecutando y dando seguimiento al Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo y de mejora de la infraestructura e instalaciones.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Proporcionar servicios para garantizar el buen estado de las instalaciones y equipos del Banco del Banco	9.4 Mantenimiento de Infraestructura y Equipos
2. Formular, ejecutar y dar seguimiento de los planes de mantenimiento generales de las instalaciones e infraestructura física y equipo del Banco Central de Reserva	9.4 Mantenimiento de Infraestructura y Equipos
3. Asegurar el funcionamiento adecuado de equipos e instalaciones criticas	9.4 Mantenimiento de Infraestructura y Equipos
4. Garantizar el mantenimiento correctivo a los equipos de forma oportuna.	9.4 Mantenimiento de Infraestructura y Equipos
5. Coordinar el desarrollo de los proyectos institucionales del área de infraestructura y equipos	9.4 Mantenimiento de Infraestructura y Equipos
6. Administrar los contratos de mantenimiento de equipos e instalaciones, así	9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales.

como de proyectos de adecuación o remodelación en las edificaciones.	
7. Ejecutar programas de seguridad y salud ocupacional	10.3 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
8. Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la incorporación de la dimensión ambiental y eficiencia energética a través de políticas, planes, programas, proyectos y acciones.	10.4 Gestión del Cambio Climático
9. Atender requerimientos emergentes relacionados al mantenimiento de equipos e instalaciones, así como de proyectos de adecuación o remodelación en las edificaciones.	9.4 Mantenimiento de Infraestructura y Equipos

UNIDAD: SECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

PROPOSITO: Planificar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el presupuesto de gastos e inversión asignados al DSGYGA, plan de compras, y administración del CRD, seguridad y salud ocupacional, área correspondencia y activos fijos del Banco Central de Reserva de El Salvador.	
1. Proporcionar servicios para garantizar el buen estado de las instalaciones del Banco	9.3 Gestión de Bienes Inmuebles y Muebles
2. Elaborar la programación anual de compras del departamento	9.1 Programación y Planeación de Compras
3. Modificar la programación y planificación de compras.	9.1 Programación y Planeación de Compras
4. Administrar los contratos de bienes, servicios y arrendamientos llevando control, vencimiento y elaborando reportes.	9.2 Gestión de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales.
5. Administrar los activos fijos del Banco Central de Reserva de El Salvador	9.3 Gestión de Bienes Inmuebles y Muebles
6. Gestionar los bienes muebles e inmuebles del Banco por medio del registro, traslado, descargo y depreciación de estos.	9.3 Gestión de Bienes Inmuebles y Muebles
7. Administrar el inventario de activos físicos y las subastas de bienes.	
8. Gestionar la depreciación mensual de bienes conforme al tiempo de vida	9.3 Gestión de bienes inmuebles y muebles

útil establecido.	
9. Manejar seguros de bienes y Responsabilidad Civil.	
10. Atender el sistema de servicio al cliente, tramitando las solicitudes de servicios y llevando el control de os tiempos de servicios realizados.	
11. Gestionar el aprovisionamiento de insumos de Almacén y administrar su distribución.	9.5 Servicios Logísticos
12. Administrar los pagos por servicios públicos y arrendamientos	9.5 Servicios logísticos
13. Coordinar la recepción, retiro y distribución de correspondencia tanto a Unidades Internas como a Instituciones	9.5 Servicios logísticos
14. Gestionar presupuesto necesario para garantizar la continuidad de abastecimiento de bienes y servicios del Banco Central de Reserva de El Salvador.	9.5 Servicios logísticos

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión CD-02/2023 del 25 de enero de 2023

UNIDAD: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO
DEPENDENCIA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Diseñar, implementar y dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, facilitando la administración de documentos físicos y electrónicos que genere, procese o reciba la institución, garantizando su fiabilidad, autenticidad, integridad y accesibilidad para el cumplimiento de requisitos legales, administrativos y transparencia de la gestión pública; asimismo, elaborar y actualizar manuales e instrumentos de gestión documental establecidos en lineamientos o normativas nacionales e internacionales.

FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Dirigir la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.	9.6 Gestión Documental y Archivo
2. Crear y actualizar las normativas e instrumentos archivísticos necesarios para el funcionamiento del Sistema Institucional de gestión Documental y Archivos.	14.3 Gestión de Procesos Institucionales
3. Administrar los servicios de Documentos y Archivos institucionales, resguardando, conservando y custodiando los documentos de la institución durante el tiempo establecido.	9.6 Gestión Documental y Archivo

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

DEPENDENCIA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO

PROPÓSITO: Planificar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones destinadas a atender los requerimientos del servicio de transporte en la institución, mantenimiento preventivo y correctivo, así como las funciones logísticas tanto institucionales como las necesidades de subcontratación.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Coordinar, supervisar y controlar los servicios subcontratados con empresas del área de servicios logísticos. Así como la prestación de servicios de arrendamiento de espacios para oficinas y otros servicios.	9.5 Servicios Logísticos
2. Administrar los servicios de transporte.	9.5 Servicios Logísticos
3. Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de toda la flota de vehículos propiedad del Banco Central de Reserva de El Salvador.	9.5 Servicios Logísticos
4. Administración de los recursos de la institución para las diferentes actividades y proyectos de la institución.	9.5 Servicios Logísticos

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Unidad	Aprobado: Sesión No. CD-02/2023 del del 25 de enero de 2023

UNIDAD: GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE OFIMÁTICA Y CANALES DIGITALES

PROPÓSITO: Asegurar la innovación continua del Banco Central de Reserva y la administración, gobernanza y disponibilidad de los servicios de tecnología de información, así como coordinar con las Unidades y Entes relacionados la ejecución de actividades orientadas a impulsar el desarrollo del planeamiento de la tecnología de información, servicio de soporte y automatización de oficina, administración de la plataforma tecnológica, mantenimiento a los sistemas de información, aseguramiento y disponibilidad de la información y la gestión de proyectos que requieren apoyo de tecnología de información.
FUNCIONES BÁSICAS
1. Impulsar estrategias de innovación y mecanismos para promover la mejora continua de los procesos institucionales, conforme a las estrategias y objetivos estratégicos del BCR y con el propósito de agregar valor a los productos y servicios.
2. Coordinar el Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI) y velar por su alineamiento con las Estrategias y Objetivos Estratégicos de la Institución.
3. Impulsar la cartera de aplicaciones y servicios, proyectos tecnológicos y soluciones de ofimática a ejecutar y la asignación de recursos con base a prioridades establecidas.
4. Coordinar los procesos y ejecución presupuestaria relacionados a la plataforma tecnológica y servicios de tecnología de información, acorde a los objetivos estratégicos del Banco.
5. Impulsar el desarrollo de la infraestructura tecnológica y recursos informáticos, así como su renovación y migración, a fin de asegurar la resiliencia de los servicios de TI.
6. Velar por el buen funcionamiento de los servicios de soporte al usuario y las soluciones para la automatización de ofimática, con el fin de dotar al usuario de herramientas que faciliten la consecución de sus objetivos de trabajo.
7. Impulsar el desarrollo y mantenimiento a los sistemas, así como la investigación y propuesta de herramientas y metodologías para el desarrollo de éstos.

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-4/2023, del 22 de febrero de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DEPENDENCIA: GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Adquirir, desarrollar, gestionar y dar mantenimiento y evolución a los sistemas de información del Banco Central de Reserva de El Salvador, así como investigar en el mercado nuevas herramientas y tendencias en Tecnología de Información y promover la innovación, inmersión en la nube, ciencia de datos e implementar nuevas tendencias tecnológicas.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Adquirir, desarrollar, gestionar, y dar mantenimiento a los sistemas de Información del Banco.	15.1 Alineación, Planificación y Organización TI 15.2 Construcción, adquisición e implementación de soluciones
2. Impulsar estrategias de Innovación para generar valor a los procesos, productos y servicios del Banco	15.2 Construcción, adquisición e implementación de soluciones
3. Investigar y proponer nuevas herramientas y metodologías de TI, de acuerdo con las prioridades definidas en el Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI)	15.1 Alineación, Planificación y Organización TI 15.2Construcción, Adquisición e Implementación de Soluciones 15.4 Monitoreo de TI

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-4/2023, del 22 de febrero de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE INFRAESTURA Y SERVICIOS DE TI

DEPENDENCIA: GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Planificar, coordinar, supervisar y controlar la disponibilidad y funcionalidad de la infraestructura tecnológica, permitiendo la continuidad de las operaciones.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Administrar los procesos y ejecución presupuestaria relacionados a la plataforma tecnológica y servicios de tecnología de información.	15.1 Alineación, Planificación y Organización de TI 15.2 Construcción, Adquisición e Implementación de Soluciones
2. Desarrollar la infraestructura tecnológica y recursos informáticos, así como su renovación y migración.	15.1 Alineación, Planificación y Organización de TI 15.3 Entrega de Servicios y Soporte de TI
3. Monitorear en forma periódica la infraestructura tecnológica, definiendo nuevos índices, parámetros, políticas, etc. de acuerdo con lo requerido.	15.4 Monitoreo de TI

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-4/2023, del 22 de febrero de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE OFIMÁTICA Y CANALES DIGITALES

DEPENDENCIA: GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Planificar, coordinar, supervisar y controlar el proceso de modernización de la oficina de trabajo y del soporte técnico a los usuarios de los sistemas y equipos informáticos, así como evaluar, proponer e implementar soluciones tecnológicas en ambiente web y aplicaciones en dispositivos móviles (APP) en el Banco Central de Reserva de El Salvador.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Coordinar, supervisar y controlar los servicios de soporte técnico al usuario y las soluciones para automatización de ofimática.	15.3 Entrega de Servicios y Soporte de TI
2. Gestionar el mantenimiento, renovación y optimización del hardware y software de oficina.	15.3 Entrega de Servicios y Soporte de TI
3. Impulsar estrategias de innovación, que permitan la incorporación de soluciones tecnológicas con equipo y software.	15.3 Entrega de Servicios y Soporte de TI
4. Planificar y dar seguimiento a las consultas y solicitudes de los usuarios de equipos informáticos.	15.3 Entrega de Servicios y Soporte de TI

Visto bueno		Autorizó
Gerente de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-4/2023, del 22 de febrero de 2023

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE INFRAESTURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
DEPENDENCIA: GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Administrar la infraestructura tecnológica, así como impulsar nueva estructura tecnológica.	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
1. Administrar los procesos y ejecución presupuestaria relacionados a la plataforma tecnológica y servicios de tecnología de información.	15.2 Construcción, Adquisición e Implementación de Soluciones (BAI)
2. Desarrollar la infraestructura tecnológica y recursos informáticos, así como su renovación y migración.	15.1 Alineación, Planificación y Organización de TI (APO) 15.3 Entrega de Servicios y Soporte de TI (DSS) 15.4 Monitoreo de TI

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE OFIMÁTICA, WEB Y CANALES DIGITALES
DEPENDENCIA: GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
UNIDADES INTERNAS: N/A

PROPÓSITO: Brindar servicios de soporte al usuario, investigar e impulsar nuevas tecnologías	
FUNCIONES BÁSICAS	PROCESO RELACIONADO (N2)
Brindar servicios de soporte al usuario por medio de la administración de la mesa de servicio. Impulsar la innovación en los procesos de ofimática, web y canales digitales, mediante la puesta en marcha de tecnologías basadas en las tendencias y/o estándares mundiales.	15.1 Alineación, Planificación y Organización de TI (APO) 15.2 Construcción, Adquisición e Implementación de Soluciones (BAI) 15.3 Entrega de Servicios y Soporte de TI (DSS) 15.4 Monitoreo de TI

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: Sesión No. CD-42/2021, del 20 de diciembre de 2021

UNIDAD: OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA
UNIDADES INTERNAS: DEPARTAMENTO DE CENSOS
DEPARTAMENTO DE DISEÑO ESTADÍSTICO Y CARTOGRAFÍA
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y DE GÉNERO
DEPARTAMENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS E INDICADORES DE PRECIOS
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS ESTADÍSTICOS
UNIDAD DE SOLVENCIAS

PROPÓSITO: Gestionar los procesos de generación y divulgación de estadísticas sociodemográficas, de género, población y estadísticas vitales, encuestas e indicadores de precios, encuestas de unidades económicas, registros administrativos y censos, y otros que el Consejo Directivo autorice, siguiendo metodologías y estándares internacionalmente aceptados para la producción de estadísticas confiables y oportunas que contribuyan a la toma de decisiones. Realizar la planeación, diagnóstico, monitoreo y evaluación de proyectos especiales. Desarrollar el proceso de actualización de la información cartográfica. Realizar investigaciones estadísticas, diseños muestrales, adaptación de clasificaciones internacionales y prestar el servicio de entrega de solvencias de registro de información estadística.

FUNCIONES BÁSICAS

1. Planificar y coordinar la construcción de diseños muestrales, adaptación de clasificaciones internacionales, elaboración y actualización de correspondencia, catálogos y codificaciones, así como definir los criterios técnicos de los censos nacionales.
2. Coordinar el proceso de actualización de información cartográfica para los productos y servicios de la Oficina Nacional de Estadística y Censos (ONEC).
3. Planificar, coordinar y gestionar la producción de estadísticas sociodemográficas, incluyendo las estadísticas de hechos y actos vitales.
4. Planificar, coordinar y gestionar la obtención de estadística básica e información necesaria para la generación de indicadores de género.

5. Coordinar el proceso de planificación, diagnóstico, monitoreo y evaluación de proyectos especiales.
6. Coordinar la gestión y generación de bases de datos, estadísticas e informes de los productos generados por la ONEC.
7. Garantizar la generación de estadística básica para la medición de la actividad económica.
8. Gestiona la prestación del servicio de entrega de solvencias de registro de información estadística

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado:

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE CENSOS
DEPENDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE CENSOS

PROPÓSITO: Realizar el diseño conceptual, la planificación y ejecución de los diferentes censos de población y vivienda, agropecuario, económico, Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de Hogares; y otros censos nacionales conforme al programa de mediano plazo para su ejecución; coordinar la divulgación y publicación de los resultados obtenidos; realizar la evaluación del proceso censal e impulsar que las oportunidades de mejora identificadas sirvan para futuros censos; Promover la innovación en procesos censales y participar en organismos y foros nacionales e internacionales relacionados a censos.
FUNCIONES BÁSICAS
1. Realizar el diseño conceptual y metodológico de los censos, tomando como insumo principios, sanas prácticas y estándares internacionales que garanticen la confiabilidad de los censos a realizar.
2. Dirigir el desarrollo de la planificación del Censo, definir fechas y presupuesto.
3. Liderar las operaciones de los censos siguiendo las metodologías establecidas
4. Coordinar la difusión de los resultados del Censo con los diferentes actores claves y usuarios de la información censal, velando en todo momento por su disponibilidad y confiabilidad.
5. Realizar la evaluación del proceso censal, a través de métodos, pruebas y estándares.
6. Impulsar procesos de innovación en la gestión de Censos
7. Participar en organismos y foros nacionales e internacionales relacionados a la elaboración de censos.
8. Contribuir a la gestión administrativa del BCR

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado:

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE DISEÑO ESTADISTICO Y CARTOGRAFÍA
DEPENDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE DISEÑO ESTADISTICO Y CARTOGRAFIA

PROPÓSITO: Construir diseños muestrales, realizar la adaptación de clasificaciones internacionales, elaborar y actualizar tablas de correspondencia, catálogos y codificaciones, así como definir los criterios técnicos de los censos nacionales. Desarrollar el proceso de actualización de la información cartográfica para los productos y servicios de la Oficina Nacional de Estadística y Censos (ONEC). Facilitar la coordinación del Sistema Estadístico Nacional y la construcción e implementación de la Estrategia Nacional de Desarrollo Estadístico
FUNCIONES BÁSICAS
1. Construir diseños muestrales para cubrir las diferentes necesidades de las Unidades
2. Adoptar y adaptar las clasificaciones internacionales a nacionales, tablas de correspondencia, directorios y catálogos necesarios para el desarrollo de los productos y servicios de la ONEC. Asimismo, brindar asistencia a otras unidades de la ONEC para la codificación de la información.
3. Velar y promover los procesos de modernización e innovación en la producción estadística de las Unidades de la ONEC.
4. Desarrollar el proceso de producción y actualización de la información cartográfica para los productos y servicios de la ONEC
5. Desarrollar estudios e investigaciones sobre las temáticas prioritarias relacionadas a la actualización metodológica, Plan de Desarrollo Nacional y el Sistema Estadístico Nacional.
6. Facilitar la coordinación del Sistema Estadístico Nacional
7. Participar en la planificación y definición de los criterios metodologicos y técnicos para el desarrollo de los censos nacionales, estadisticas, registros administrativos y cualquier otro producto estadístico que se elabore en la ONEC, el BCR o por instituciones públicas.

Visto bueno	Autorizó

Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado:

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS Y DE GÉNERO
DEPENDENCIA: OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

PROPÓSITO: Planificar, coordinar y gestionar la producción de estadísticas sociodemográficas, registros de hechos y actos vitales, estadísticas de género y datos de otras encuestas especiales de conformidad a metodologías basadas en estándares internacionales, con el propósito de contribuir a la formulación de políticas públicas y acciones sociales a nivel país, así como realizar y difundir los análisis, estudios y proyecciones en el ámbito sociodemográfico y de género que fortalezca el Sistema Estadístico Nacional. Asimismo, coordinar la divulgación y publicación de los resultados obtenidos; y promover la innovación tecnológica en los procesos de generación de estadística sociodemográfica, hechos vitales, estadística de género y encuestas especiales.
FUNCIONES BÁSICAS
1. Gestionar, compilar y procesar la información básica relacionada a la caracterización sociodemográfica del país, incluyendo los registros administrativos sobre hechos y actos vitales.
2. Gestionar, compilar y procesar la información básica de estadísticas de género y encuestas especiales
3. Elaborar estadísticas e indicadores sociodemográficos, de hechos y actos vitales, de género y encuestas especiales
4. Formular análisis y estudios de las variables sociodemográficas, de hechos y actos vitales, de estadísticas de género y encuestas especiales.
5. Elaborar proyecciones de variables de población.
6. Generar y divulgar informes de resultados de las estadísticas e indicadores sociodemográficos, de género y otras encuestas especiales.

Visto bueno		Autorizó
Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado:

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS E INDICADORES DE PRECIOS
DEPENDENCIA: GERENCIA DE OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

PROPÓSITO: Realizar la planificación, coordinación y compilación de la estadística económica básica de interés nacional, relacionada con precios y actividad económica y los productos tales como, Índice de Precios al Consumidor, Índice de Precios al Productor, Canasta Básica Alimentaria; de conformidad a metodologías y procesos institucionales basados en estándares internacionales, a fin de generar información estadística económica oportuna que contribuya en la toma de decisiones para el desarrollo de políticas públicas. Asimismo, coordinar la divulgación y publicación de los resultados obtenidos; y promover la innovación tecnológica en los procesos de generación de estadística económica básica.

FUNCIONES BÁSICAS
1. Gestionar, compilar y procesar la información para la producción de estadísticas básicas relacionadas a Precios, Encuesta Económica Mensual, Encuesta Económica Trimestral, Encuesta Económica Anual, Encuesta de Índices de Precios al Productor y otras encuestas económicas.
2. Ejecutar el cálculo del Índice de Precios al Consumidor, el valor de la Canasta Básica Alimentaria, los Índices de Precios al Productor y generar informes de resultados por actividad económica.
3. Generar información estadística con enfoque económico sobre el Índice de Precios al Consumidor, el valor de la Canasta Básica Alimentaria, índice de Precios al Productor y bases de datos de encuestas económicas.
4. Dar mantenimiento a las bases de datos de información económica relacionada con Precios y al Directorio de Unidades Económicas.

Visto bueno	Autorizó

Jefe de Departamento de Riesgos y Gestión Estratégica	Gerente/Jefe de Departamento Asesor	Aprobado: