



# Norma de Organización y Funciones

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 2 de 113

## Índice

Introducción.....	3
Alcance.....	3
Objetivos .....	3
Descripción.....	3
Capítulo 1 GERENCIA GENERAL .....	3
Capítulo 2: FISCALÍA .....	14
Capítulo 3 CONTRALORÍA .....	20
Capítulo 4 GERENCIA DE DIVISIÓN POLÍTICA MONETARIA.....	26
Capítulo 5 GERENCIA DE DIVISIÓN MERCADOS FINANCIEROS .....	38
Capítulo 6 GERENCIA DE DIVISIÓN POLÍTICA FINANCIERA .....	52
Capítulo 7 GERENCIA DE DIVISIÓN ESTADÍSTICAS .....	61
Capítulo 8 GERENCIA DE DIVISIÓN ADMINISTRACION Y TECNOLOGIA .....	72
Capítulo 9 GERENCIA DE DIVISIÓN OPERACIONES .....	86
Capítulo 10 GERENCIA DE DIVISIÓN ASUNTOS INSTITUCIONALES.....	97
Capítulo 11 GERENCIA DE DIVISIÓN RIESGO CORPORATIVO .....	104
Capítulo 12 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS .....	109
Aprobación .....	113

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 3 de 113

## Introducción

En la presente Norma se describe el organigrama del Banco, incorporando la organización y funciones de las gerencias de división hasta nivel de departamento.

La Norma contiene un organigrama del Banco, que permite visualizar la ubicación y el nivel de cada jefatura dentro de la organización, su dependencia directa y sus instancias subordinadas hasta el nivel de Departamento.

Cada capítulo de la Norma contiene la definición de las funciones asignadas a las Unidades que lo conforman, presentando inicialmente las correspondientes al nivel de División, luego las relativas a cada una de sus Gerencias y al interior de estas, las referidas a los Departamentos que las integran y los organigramas cada Unidad

## Alcance

Esta Norma es de aplicación transversal para todos los funcionarios del Banco.

## Objetivos

Esta Norma tiene por objetivo describir la organización y las funciones de las unidades del Banco hasta el nivel de Departamento.

## Descripción

### Capítulo 1 GERENCIA GENERAL

#### FUNCIONES

1. Dirigir la administración y operación del Banco, incluyendo la definición y seguimiento del plan estratégico, así como la supervisión de las funciones de gestión y servicios institucionales, asuntos institucionales, ciclo de efectivo del país, recursos tecnológicos, gestión de personas, riesgo operacional y financiero, y la administración de las Gerencias de División, para garantizar el cumplimiento de la planificación estratégica dentro de los niveles de costos y transparencia establecidos, en línea con las mejores prácticas, la LOC del Banco y la legislación vigente.
2. Diseñar y controlar la definición e implementación de la planificación estratégica del Banco, incluyendo la supervisión de la elaboración del presupuesto asociado y sus puntos de control, para garantizar el funcionamiento de la institución, controlando los costos, promoviendo la transparencia y desempeñándose en el marco de la LOC y de la legislación vigente.
3. Dirigir la supervisión de los procesos de gestión y servicios institucionales, que incluyen finanzas, excluyendo la gestión de las reservas internacionales del Banco, adquisiciones, administración interna, infraestructura, seguridad y administración de riesgos operacionales, para garantizar la gestión financiera y administrativa del Banco, así como el resguardo de información, protección de las personas y valores.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 4 de 113

4. Dirigir los procesos de asuntos institucionales, incluyendo el desarrollo del contenido y forma de la comunicación externa del Banco, la programación anual de las publicaciones y conferencias, y las relaciones públicas e institucionales, para garantizar la visibilidad del Banco a nivel global, participando del posicionamiento de la institución como ente de referencias en temáticas vinculada a la economía, en línea con la planificación estratégica.
5. Dirigir la gestión de la Tesorería del Banco, lo cual corresponde al manejo del ciclo de efectivo del país, para garantizar la emisión, administración, custodia y deseminación de los billetes y monedas, en línea con los estándares de seguridad, calidad y duración internacionales, participando de la generación de confianza en el medio de pago nacional y contribuyendo al resguardo del patrimonio económico y reputacional del Banco.
6. Controlar la definición de la estrategia y políticas de informática, incluyendo la planificación y gestión tecnológica, el desarrollo de sistemas y la supervisión de los servicios tecnológicos y de infraestructura, con el objetivo de garantizar la continuidad operativa del Banco, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales y los estándares de seguridad establecidos.
7. Dirigir la definición de la estrategia y políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos, además de la asesoría a los distintos actores clave dentro de la compañía, para garantizar la elaboración de procesos de recursos humanos permitiendo la atracción, capacitación, retención y motivación de los colaboradores, en línea con la planificación estratégica, con las mejores prácticas y en cumplimiento con las regulaciones nacionales e internacionales.
8. Dirigir la gestión del riesgo financiero, así como del riesgo operacional relacionado, del balance y de las operaciones del Banco en los mercados financieros internacionales y nacionales, para garantizar la continuidad de los procesos críticos y su control interno, contribuyendo a la autonomía financiera del Banco y al resguardo de su patrimonio económico y reputacional, en línea con la regulación y políticas internas vigentes.
9. Dirigir y controlar la administración de las Gerencias de División de Política Monetaria, Política Financiera, Estadísticas y Mercados Financieros, supervisando el establecimiento de KPI's y el control de gestión asociado, para garantizar el funcionamiento operativo de sus equipos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 5 de 113

## 1.1 GERENCIA DE PERSONAS

### FUNCIONES

1. Hacer del Banco un lugar en el que las personas puedan desarrollarse profesional y humanamente; se sientan plenamente reconocidas, valoradas y voluntariamente comprometidas para que, con pasión, responsabilidad y orgullo, entreguen lo mejor de sí mismas en el cumplimiento de la alta misión del banco. De este modo, cada uno de nosotros nos sentimos responsables de dejar huella e impactar positivamente en la vida de todos los colaboradores del Banco.
2. Ser un socio estratégico confiable y líder en procesos de gestión de Personas, que aporta valor a los objetivos del banco, a través del desarrollo de los talentos de las personas, promoviendo su felicidad y compromiso, clave de la excelencia en los resultados necesarios para generar un aporte sustentable a la sociedad.
3. Preparar Futuras Generaciones: Retención y Desarrollo Integral de Talentos, sustentado en cultura de oportunidad de crecimiento y reconocimiento.
4. Implementar un sistema de compensación integral que incluya la propuesta de valor que sea justo, equitativo y atractivo, tanto interna como externamente.
5. Contar con un plan de desarrollo de capital humano que ofrezca oportunidades de crecimiento para los colaboradores, les permita alinear sus expectativas con las necesidades de la Institución y clarificar las acciones que debe desarrollar cada colaborador para cumplir con esto.
6. Atraer, retener y comprometer talentos que estimulen el aprendizaje organizacional, preparar las futuras generaciones y soportar la sustentabilidad técnica de la Institución.
7. Desarrollar una cultura que fomente un clima positivo, que fomente la atracción, retención y compromiso de personas efectivas, mediante Líderes Inspiradores y Equipos integrados y efectivos. Fomentar una cultura de inclusión, que adhiere a la diversidad pensante y de perspectiva.
8. Alinear a las personas con el foco principal de la institución mediante la comunicación oportuna y asertiva y con holgura apropiada para responder ante diversos escenarios alternativos y generar claridad de lo que se espera de cada colaborador y su contribución al logro de los objetivos institucionales.
9. Comprender los requerimientos de los empleados y sus líderes para entregar innovación y soluciones de gestión de Personas de clase mundial, sustentados en el apoyo de la tecnología, que aporten valor a los objetivos de la Institución, que faciliten la evolución y efectividad continua del Banco, demostrando liderazgo y visión de un equipo que disfruta trabajando en equipo con alegría y pasión.
10. Fortalecer permanentemente la capacidad del Banco para atraer, desarrollar y mantener a las personas, tanto para las necesidades actuales como para los requerimientos futuros de la organización.
11. Desarrollar políticas y sistemas de gestión de Personas de clase mundial en lo referente a procesos de reclutamiento y selección, capacitación, programa de becas nacionales e internacionales, desarrollo de carrera, evaluación de desempeño, clima laboral, compensación, evaluación de cargos, descripciones de cargo, control de gestión, presupuesto, beneficios, calidad de vida, relaciones laborales, comunicaciones internas, administración de recintos deportivos y recreacionales, remuneraciones, contrataciones y egresos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 6 de 113

12. Proponer y desarrollar mejoras y cambios continuos sobre las metodologías y procesos usados al interior de la Gerencia, de acuerdo con el desarrollo permanente de buenas prácticas nacionales e internacionales, de forma de entregar herramientas de gestión eficientes que permita a los líderes del banco una administración enfocada en el manejo de riesgos, contingencias, confidencialidad y continuidad operacional.
13. Diseñar, comunicar, capacitar y promover un marco común de valores, estrategias, políticas y prácticas en la gestión de personas, brindando asesoría permanente y continua en su aplicación, para asegurar la homogeneidad e imparcialidad en la implementación de estas, asegurando igualdad, transparencia y equidad para todos los empleados del Banco.
14. Promover el desarrollo de una cultura organizacional de alto desempeño y excelencia, sustentada en nuestros valores institucionales, la capacitación permanente y el desarrollo de carrera de nuestros funcionarios, que permitan a cada uno pueda entregar lo mejor de sí a fin de lograr los objetivos estratégicos del banco, donde prime el trabajo en equipo, respeto y la cultura de servicio.
15. Liderar el proceso de desarrollo presupuestario ligado a la gestión de personas del Banco, incluyendo dotación, detección de necesidades de capacitación, comisiones de servicio y compensación y beneficios, en conjunto con las unidades usuarias del banco.
16. Liderar y desarrollar el proceso de pago mensual de las remuneraciones del personal del Banco, asegurando el pago oportuno de éstos a los funcionarios del Banco.
17. Liderar el proceso de Negociación Colectiva del Banco, mantener una relación cordial y fluida con el Sindicato de la institución, asegurando una relación y comunicación que permita una positiva interacción en beneficio de los trabajadores y administrar los beneficios del Contrato Colectivo del Banco, para asegurar su correcta entrega en los plazos y montos acordados con éstos.
18. Asesorar integralmente en políticas, prácticas y materias de gestión de Personas a las jefaturas de la institución, de las diferentes unidades del Banco, buscando la comprensión profunda de sus problemáticas, para diseñar soluciones a la medida de sus necesidades, asegurando la implementación de prácticas comunes de la gestión de personas, a través del acompañamiento y apoyo permanente de los consultores estratégicos.
19. Gestión Estratégica y Comercial de los recintos deportivos y recreativos del banco, mediante captación de clientes externos que permitan el financiamiento y sustentabilidad de estas instalaciones, con el fin de maximizar la satisfacción y compromiso de los funcionarios con la institución mediante la revisión permanente de sus servicios de acuerdo con los estándares de la institución y del logro de los presupuestos definidos para esto.
20. Integrar activamente el Comité Estadio-Balneario.
21. Definir, diseñar, comunicar e implementar el envío mensual de indicadores de gestión de Personas que permitan a las distintas unidades del Banco comprender y desarrollar acciones de mejora continua en la gestión estratégica de su personal.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 7 de 113

## DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONTRATOS, REMUNERACIONES Y SERVICIOS

### FUNCIONES

1. Definir y controlar los procesos y procedimientos de pago y liquidación de remuneraciones y beneficios a todo el personal del Banco.
2. Liderar la ejecución de los procesos que resultan de la relación laboral del Banco con sus colaboradores, asegurando que se cumplan en forma oportuna todos los aspectos legales y contractuales de la misma.
3. Brindar un servicio de excelencia en remuneraciones, contratos y finiquitos, licencias, y viajes, con el objetivo de asegurar la imagen y reputación del Banco.
4. Supervisar detalladamente los procesos de pagos de remuneraciones, y asegurar la emisión de los documentos legales de cada uno de los procesos, cumpliendo con los aspectos legales y contractuales.
5. Controlar el mantenimiento de los registros del personal, en lo relativo a contrataciones, retiros, movimientos, feriados legales y control de asistencia.
6. Administrar los requerimientos de servicios temporales y prácticas profesionales solicitadas por las distintas unidades del Banco.
7. Suscribir y mantener al día los contratos de trabajo del personal del Banco y sus respectivos anexos.
8. Atender requerimientos de funcionarios en comisión de servicio, dentro o fuera del país, en materia de viáticos y pasajes.
9. Coordinar la realización de viajes de autoridades, ejecutivos y profesionales del Banco, manteniendo la relación comercial con las agencias de viajes, y entregando en forma eficiente y amable los servicios asociados.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 8 de 113

## DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA Y ANALÍTICA DE PERSONAS

### FUNCIONES

1. Aumentar el nivel de satisfacción y compromiso de los funcionarios con el Banco, para facilitar el logro de los objetivos de mediano y largo plazo
2. Asegurar el cumplimiento de la entrega oportuna de los beneficios a los funcionarios.
3. Mantener y mejorar el compromiso de los funcionarios con el Banco, se pretende contribuir a la fidelización de éstos, propiciando su bienestar integral y el de su grupo familiar.
4. Contribuir y apoyar al adecuado estado de salud de los funcionarios del Banco, se brinda apoyo a la salud preventiva y reactiva, satisfaciendo necesidades físicas, mentales y emocionales.
5. Supervisar la prestación de servicios de alimentación en el Banco, asegurando y promoviendo una alimentación saludable con el fin mantener un adecuado nivel de satisfacción, compromiso y productividad de los funcionarios,
6. Supervisar y verificar el cumplimiento de los estándares sanitarios y de calidad de los contratos de alimentación y bebestibles.
7. Apoyar en la generación y mantención de la satisfacción, compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios, asegurando la entrega de los beneficios acordados en el Contrato Colectivo y los propios del Banco.
8. Administrar los contratos colectivos del Banco asegurando el cumplimiento de éstos, en materia de beneficios y compromisos pactados en dichos instrumentos, entre la empresa y la directiva sindical.
9. Asegurar la excelencia, calidad y buen servicio ofrecido tanto a funcionarios como a los clientes del Club de Campo, además de controlar y coordinar el cumplimiento de los contratos de las empresas concesionarias que prestan servicios de Centro de Eventos, actividades deportivas, seguridad y mantención del recinto de manera de asegurar el cumplimiento de los lineamientos proporcionados por el Comité Estadio Balneario y de la Gerencia de Personas.
10. Velar por el buen funcionamiento del Club de Campo en sus instalaciones y aprovechamiento de los espacios, dando énfasis a la calidad de servicio y logrando un mayor uso de este beneficio por los funcionarios del Banco.
11. Supervisar, coordinar, revisar, controlar y verificar el cumplimiento de los contratos del Balneario.
12. Administrar y controlar la continuidad de las operaciones, la custodia y control del Patrimonio del Banco en los Recintos Recreacionales.
13. Entregar un Servicio de calidad y excelencia a los Pasajeros del Balneario durante toda su estadía, por lo cual se debe controlar y supervisar los contratos con terceras empresas y la infraestructura del Balneario.
14. Proponer y dirigir la aplicación de políticas, reglamentos y procedimientos para la administración del Balneario y del Club de Campo del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 9 de 113

15. Controlar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo sobre materias propias del Club de Campo y del Balneario y supervisar su gestión.
16. Colaborar con el Gerente de Personas en el manejo de las relaciones laborales con las distintas directivas sindicales y participar directamente en los procesos de negociación colectiva, aportando información y evaluando los proyectos de contrato colectivos presentados por las organizaciones sindicales.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 10 de 113

## DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAS Y CULTURA ORGANIZACIONAL

### FUNCIONES

1. Asegurar la correcta definición, implementación y ejecución de los procesos ligados a la gestión de Personas en el Banco en términos de atraer, desarrollar, capacitar y retener a los talentos de la organización, con el fin de apoyar al Banco en alcanzar los objetivos estratégicos.
2. Asegurar continuidad, efectividad y cumplimiento de Políticas de Reclutamiento y Selección, Capacitación e Inducción y Desarrollo, Gestión del Desempeño y Clima organizacional, Compensaciones y Control Gestión (Informes y Asesoría para mejora de indicadores en temas de su materia) / Presupuesto/ Dotación, Participación Comité de Cargos y Becas de Desarrollo y Estudios.
3. Atraer a los mejores candidatos del mercado, mediante herramientas de primera generación en reclutamiento y selección de personas, para asegurar los mejores estándares de desempeño en cada área y, a través de estos, apoyar al logro de los objetivos estratégicos del Banco.
4. Apoyar y ejecutar acciones enmarcadas en los proyectos de desarrollo organizacional impulsados por la Gerencia de Personas, asegurando así la sustentabilidad en el mediano y largo plazo de contar con una dotación preparada para los requerimientos del Banco.
5. Asesorar y gestionar la ejecución del plan de capacitación anual del Banco, realizando el diseño, desarrollo y seguimiento de éste, con el fin de asegurar y optimizar las competencias y habilidades requeridas por los colaboradores en su cargo actual, para cumplir con los objetivos estratégicos del Banco y asegurar su sustentabilidad en el tiempo.
6. Velar por una estrategia de compensaciones en sintonía con la propuesta de valor del Banco en términos de atracción y retención de talentos en términos de competitividad externa y equidad interna.
7. Proveer información y asesorar a cada Gerencia en materias de gestión de Personas en base a indicadores cuantitativos de gestión.
8. Dirigir y controlar el proceso de detección de necesidades de capacitación del Banco y apoyar a las unidades en la elaboración del Plan Anual de Capacitación.
9. Desarrollar estudios y aplicación de metodologías relativas a clima laboral, cultura, satisfacción laboral, calidad de servicios, estilos de supervisión y otros.
10. Evaluar, desarrollar y mantener un sistema de evaluación de desempeño alineado con el plan estratégico institucional, que permita apoyar la consecución de metas y objetivos a las personas y detectar las necesidades de capacitación y desarrollo de carrera.
11. Dirigir y controlar el proceso de análisis, descripción y evaluación de cargos, dirigir la realización de estudios de remuneraciones tanto internos como externos y participar en las recomendaciones de las estrategias de compensación.
12. Efectuar el control del presupuesto de la Gerencia de Personas y de dotación de las diferentes unidades del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 11 de 113

13. Definir y elaborar informes e indicadores de gestión de Personas que apoyen la gestión de las distintas unidades del Banco en esta materia.
14. Mantener actualizado el organigrama del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 12 de 113

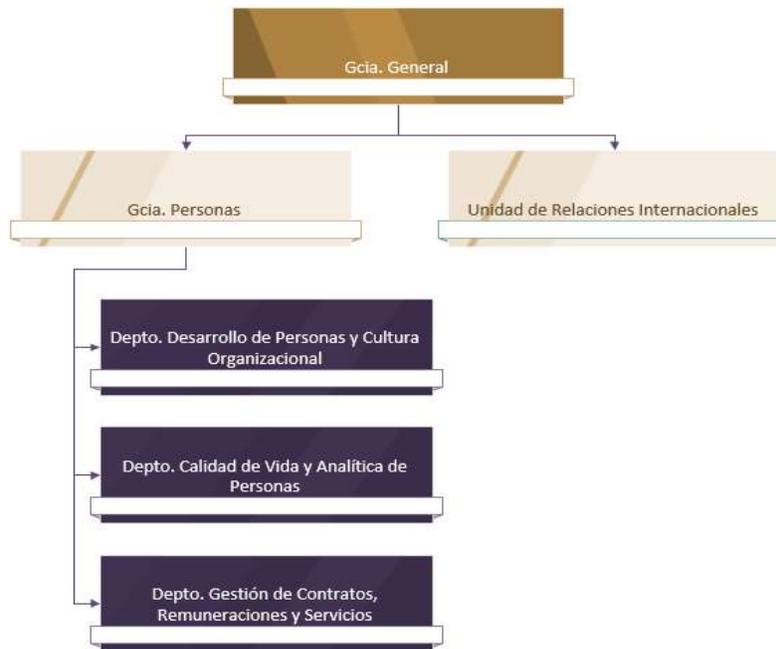
## 1.2 UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

### FUNCIONES

1. Gestionar la vinculación del Consejo y otras autoridades del Banco con contrapartes internacionales para promover la presencia internacional de la Institución, en base a las orientaciones técnicas del Presidente y el Consejo.
2. Coordinar las solicitudes de información e invitaciones a eventos, seminarios y reuniones efectuadas al Consejo y otras autoridades del Banco.
3. Informar a las áreas del Banco Central de Chile las actividades y calendarios derivadas de las relaciones internacionales pertinentes a cada División.
4. Coordinar las actividades de cooperación como pasantías, firmas de acuerdos, solicitudes de información, así como la respuesta de encuestas o cuestionarios.
5. Realizar un seguimiento periódico de las relaciones internacionales del Banco, sean bilaterales o multilaterales.
6. Llevar el registro de los convenios suscritos con bancos centrales y organismos internacionales.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 13 de 113

**ORGANIGRAMA GERENCIA GENERAL**



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 14 de 113

## Capítulo 2: FISCALÍA

### FUNCIONES

1. Velar por la legalidad de todos los acuerdos, resoluciones y contratos del Banco.
2. Informar sobre los asuntos de carácter legal que sean sometidos a su conocimiento.
3. Asesorar al Consejo y demás unidades del Banco en aquellas materias que conlleven contenidos o alcances jurídicos.
4. Integrar los distintos Comités del Banco que señale el Consejo, con las atribuciones y facultades que éste determine.
5. Instruir las investigaciones especiales internas, previa solicitud del Consejo o del Gerente General.
6. Elaborar informes sobre disposiciones legales que, a juicio del Fiscal, sean de interés para el Banco.
7. Redactar informes jurídicos sobre asuntos específicos o asesorar sobre éstos a los Gerentes de División, Gerentes de Área y jefaturas de otras Unidades del Banco.
8. Redactar y/o revisar los contratos o convenciones en que sea parte el Banco y, en su caso, aquellos del sector público en que la institución actúe como Agente Fiscal.
9. Informar los mandatos y poderes de los representantes de las personas o entidades que operan con el Banco.
10. Ejecutar las acciones destinadas a obtener el pago de los créditos en que, por cualquier concepto, sea acreedor el Banco.
11. Tener a su cargo la defensa judicial del Banco en toda clase de juicios civiles, penales, y especiales.
12. Efectuar los estudios de títulos de los bienes que el Banco adquiera o reciba en garantía.
13. Realizar tramitaciones ante las autoridades administrativas y otras, de los sectores público o privado, sobre asuntos de índole legal que correspondan a actividades del Banco.
14. Ejercer las demás funciones, atribuciones y facultades que le encomiende el Consejo.

### MINISTRO DE FE

1. Servir como Ministro Fe en las actuaciones del Consejo y del Banco. Esta función comprende certificar la autenticidad de los acuerdos, resoluciones y otros actos del Banco.
2. Supervisar a la Secretaría General del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 15 de 113

## 2.1 ABOGADO JEFE NORMATIVO

### FUNCIONES

1. Asesorar directamente al Fiscal en las funciones propias de la Fiscalía. Al mismo tiempo, prestar asesoría de índole legal y jurídica al Consejo, Gerentes de División, Gerentes de Área y demás Unidades del Banco, y tener a su cargo la supervisión inmediata de la Fiscalía y del personal administrativo de la Unidad.
2. Subrogar al Fiscal en casos de ausencia, vacancia u otra imposibilidad.
3. Integrar con derecho a voz y voto, los distintos Comités del Banco que se estime aconsejable.
4. Revisar, aprobar y firmar, en su caso, los informes que emite la Fiscalía.
5. Estudiar, analizar e informar las materias jurídicas concernientes a la institucionalidad del Banco, como aquellas vinculadas con la preparación e interpretación de las regulaciones que dicte la Institución en materias financieras, bancarias y de cambios internacionales, incluido lo referente al sistema de pagos y sistemas de compensación y liquidación de instrumentos financieros; así como en cuanto a apoyar al Consejo y la Alta Administración en relación con los concursos públicos de antecedentes para la renovación de los Ministros del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia y del Consejo Técnico de Inversiones.
6. Asesorar en los demás aspectos normativo-jurídicos concernientes al ejercicio de las potestades reglamentarias del Banco.
7. Asesorar a las divisiones y gerencias en materia de regulación financiera y operaciones de mercado abierto, en los diversos proyectos e iniciativas estratégicas que desarrollan, en cuanto a la incidencia jurídico-normativa que puedan tener.
8. Integrar los grupos de trabajo en que participa el Banco en evaluaciones internacionales sobre lavado de activos y corrupción, en colaboración con los Ministerios de Hacienda y Relaciones Exteriores. Participar también en el estudio de iniciativas legislativas referidas al sistema financiero y mercado de capitales, a solicitud del Banco o del Ministerio de Hacienda.
10. Encargarse de la dirección del seguimiento y análisis de los proyectos de ley y otras iniciativas normativas relacionadas con la institucionalidad del Banco, e informar sobre el estado de avance e incidencia que dichos proyectos pueden tener para el Banco.
11. Asesorar en materias internacionales para el resguardo de las facultades del Banco en los tratados de libre comercio que celebra el país, o en lo referido al otorgamiento de inmunidades y privilegios a organismos internacionales, asistiendo junto con la Gerencia de División Política Financiera a las rondas de negociación de tales acuerdos y los comités de coordinación con autoridades de los Ministerios de Hacienda y Relaciones Exteriores y otros organismos públicos, según se requiera.

### MINISTRO DE FE SUBROGANTE

1. Subrogar al Ministro de Fe en casos de ausencia, vacancia u otra imposibilidad.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 16 de 113

## 2.2 ABOGADO JEFE SERVICIOS LEGALES

### FUNCIONES

1. Asesorar directamente al Fiscal en las funciones propias de la Fiscalía. Al mismo tiempo, prestar asesoría de índole legal y jurídica al Consejo, Gerentes de División, Gerentes de Área y demás Unidades del Banco, y tener a su cargo la supervisión inmediata de la Fiscalía y del personal administrativo de la Unidad.
2. Subrogar al Fiscal en casos de ausencia, vacancia u otra imposibilidad.
3. Integrar con derecho a voz y voto, los distintos Comités del Banco que se estime aconsejable.
4. Revisar, aprobar y firmar, en su caso, los informes que emite la Fiscalía.
5. Ejercer la representación del Banco en todo tipo de acciones judiciales.
6. Estudiar, analizar e informar sobre las materias jurídicas administrativas, contractuales y judiciales relacionadas con el Banco, así como con aspectos legales y tributarios que se deriven de ellas.
7. Atender los requerimientos de revisión o estudios legales en el ámbito logístico o corporativo interno de autoridades o unidades del Banco: términos y condiciones de bases de licitación, bases de cotización y contratos que celebra la Institución, así como en la revisión de proyectos de Acuerdo relativos a los actos y convenciones que requieren la aprobación del Consejo.
8. Informar los mandatos y poderes de los representantes de las personas o entidades que operan con el Banco.
9. Mantener el control de las firmas autorizadas de los mandatarios del Banco y de los apoderados de empresas bancarias, administradoras de fondos de pensiones, compañías de seguro, administradoras de fondos mutuos y otros.
10. Asesorar al Fiscal, en materias relacionadas con la normativa reglamentaria institucional, en sus aspectos que requieran una apreciación jurídica, y en la preparación de los proyectos de Acuerdo pertinentes.
11. Prestar asesoría legal en los servicios relacionados con la administración de las reservas internacionales del Banco y la ejecución de las Agencias Fiscales de deuda local e inversión de recursos fiscales en el exterior.
12. Revisar las propuestas de nueva normativa interna del Banco o sus modificaciones, en forma previa a la autorización del Gerente General.
13. Ejercer el cargo de Encargado de los Canales de Denuncias del Banco y del Sistema Electrónico de Declaraciones.

### MINISTRO DE FE SUBROGANTE

1. Subrogar al Ministro de Fe en casos de ausencia, vacancia u otra imposibilidad.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 17 de 113

## SECRETARÍA GENERAL

### FUNCIONES

1. Preparar, conforme a lo acordado en la reunión de coordinación semanal del Presidente y Vicepresidente con el Gerente General, Fiscal, Revisor General y Gerentes de División, la tabla de las sesiones ordinarias de Consejo.
2. Efectuar, respecto de las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales de Consejo, así como de las Reuniones de Política Monetaria, las citaciones a las personas que corresponda y a las que se acuerda invitar o citar.
3. Asistir a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Consejo, así como a las Reuniones de Política Monetaria, registrar fielmente lo tratado en ellas, redactar los correspondientes proyectos de acta y dejar testimonio de las deliberaciones en un legajo especial formado por las actas de las sesiones y sus antecedentes.
4. Efectuar las transcripciones y notificaciones que corresponda de los acuerdos del Consejo y comunicarlos a las instituciones o personas que deban conocerlos o ejecutarlos.
5. Preparar las inserciones de los acuerdos o resoluciones que deban ser publicados en el Diario Oficial.
6. Notificar las resoluciones o acuerdos de carácter particular del Consejo, en un lugar de acceso al público dentro del recinto del Banco, conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley Orgánica Constitucional.
7. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Pre Consejo, y cumplir las demás funciones encomendadas por el Reglamento de Sala de Pre Consejo, incluyendo el apoyo asociado a la Reuniones de Coordinación Semanal; el envío de las citaciones correspondientes; la administración del sitio SharePoint del Consejo; la preparación del acta de cada sesión; entre otras.
8. Mantener el registro de las firmas autorizadas de los mandatarios del Banco y de los informes de Fiscalía sobre las delegaciones de facultades correspondientes.
9. Mantener el registro de las firmas autorizadas y de los informes emitidos por Fiscalía con las facultades de los apoderados de empresas bancarias, administradoras de fondos de pensiones, compañías de seguros, administradoras de fondos mutuos, entre otras entidades, para actuar ante el Banco.
10. Custodiar los originales de los convenios suscritos por el Banco, en cumplimiento de su objeto, con instituciones o entidades nacionales, extranjeras e internacionales, y otros documentos de relevancia cuya custodia se le encargue.
11. Mantener el archivo histórico y el registro oficial de los facsímiles de los documentos de valor emitidos por el Banco.
12. Mantener el archivo histórico de: Compendios de Normas de Cambios Internacionales y su Manual de Procedimientos, de Normas Monetarias y Financieras y su Manual de Procedimientos; de Normas Financieras; de las actas de las sesiones de Consejo, de las Reuniones de Política Monetaria, de las sesiones la Comisión Fiscalizadora de Normas de Cambios Internacionales y del Comité de Auditoría y Cumplimiento; y de todas las normas internas del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 18 de 113

13. Asistir a las sesiones de la Comisión Fiscalizadora de Normas de Cambios Internacionales para los efectos de la preparación de las actas de las respectivas sesiones.
14. Efectuar, respecto de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Auditoría y Cumplimiento, las citaciones a las personas que corresponda y a las que se acuerda invitar o citar.
15. Asistir a las sesiones del Comité de Auditoría y Cumplimiento para los efectos de elaborar los certificados de acuerdo de las respectivas sesiones y grabar el audio de las mismas.
16. Emitir las circulares originadas por acuerdos del Consejo, destinadas a actualizar los distintos compendios y reglamentos del Banco.
17. Centralizar la numeración de las circulares, cartas circulares y circulares internas emitidas por otras unidades del Banco y coordinar su distribución.
18. Entregar al Departamento de Extensión y Patrimonio Cultural del Banco la oportuna información sobre acuerdos de Consejo de carácter general, modificaciones de los Compendios de Normas de Cambios Internacionales y su Manual de Procedimientos, de Normas Monetarias y Financieras y su Manual de Procedimientos, de Normas Financieras, transcripciones oficiales, circulares y cartas circulares, para su inclusión en Intranet y en el sitio web del Banco, según corresponda
19. Proporcionar, cuando corresponda, la información y antecedentes que requieran las diversas unidades del Banco y el público en general, en relación con los acuerdos y resoluciones adoptadas por el Consejo.
20. Coordinar el uso de la Sala de Consejo, disponiendo los materiales para cada reunión y preocuparse del buen cuidado y mantención de su recinto para los efectos de su funcionamiento.
21. Encargarse de la publicación diaria en el Diario Oficial de tipos de cambio y paridades de monedas extranjeras para efectos del Capítulo I del Compendio de Normas de Cambios Internacionales y Capítulo II.B.3 del Compendio de Normas Financieras; de la Unidad de Fomento, del Índice de Valor Promedio; y de las Clasificaciones de Riesgo e los estados soberanos, entidades bancarias internacionales y entidades bancarias extranjeras.
22. Informar mensualmente el tipo de cambio del dólar de los Estados Unidos de América y su equivalencia con las otras monedas extranjeras, al Director Nacional de Aduanas y publicar la transcripción oficial en un lugar de acceso al público dentro del recinto del Banco y en la web institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 309, de 1990, del Ministerio de Hacienda.
24. Enviar, mensualmente, información contable al Ministerio de Hacienda y Tesorería General de la República.
25. Encargarse de la custodia de las actas, contratos y otros documentos.
26. Desarrollar las labores establecidas en los Reglamentos Operativos que se dicten con ocasión de los llamados a concurso público de antecedentes para la designación de ministros del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 19 de 113

## ORGANIGRAMA FISCALÍA



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 20 de 113

### Capítulo 3 CONTRALORÍA

#### FUNCIONES

1. Asistir al Presidente y al Consejo, así como al Comité de Auditoría y Cumplimiento en el cumplimiento de sus responsabilidades, a través de la evaluación independiente del diseño y efectividad de la gestión de riesgos, el control interno y governance del Banco.
2. Examinar y asegurar, en forma independiente; objetiva; sistemática, y extensa, la razonabilidad sobre el funcionamiento del sistema de gestión de riesgos y de control interno establecido en el Banco, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales, reglamentarias y de gestión, formándose opinión, comunicando acerca de su efectividad y estableciendo recomendaciones cuando resulte necesario y relevante para los procesos y sus actividades. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica Constitucional del Banco.
3. Brindar asesoramiento en aspectos de su competencia y presentar solución a problemas detectados, con un enfoque dirigido a agregar valor al conjunto de la organización y, adicionalmente, proporcionar servicios de consultoría al Presidente, Consejo, Comité de Auditoría y Cumplimiento, Gerencia General, Fiscalía, y a las Gerencias del Banco.
4. Direccionar el desarrollo y ejecución del plan anual de auditoría interna y los programas continuos de capacitación y desarrollo del personal de Contraloría, mediante una supervisión superior.
5. Dirigir un programa integral de Contraloría, que abarque: auditorías de carácter operacional, financiero y tecnológico; revisoría de estados financieros mensuales y anuales; auditorías de gestión y desarrollo de proyectos; auditoría de cumplimiento de controles sobre activos y regulaciones internas del Banco; investigaciones especiales a solicitud del Presidente del Banco, Consejo, Comité de Auditoría y Cumplimiento y la Gerencia General.
6. Dirigir el diseño y aplicación general de los procedimientos de auditoría, inclusive identificar y resolver asuntos especiales, desarrollando la aplicación de criterios, revisando y analizando las evidencias obtenidas y la documentación de los procesos y los procedimientos de la organización auditada.
7. Comunicar los resultados de las auditorías; asesorías; investigaciones y otros encomendados, mediante informes y/o presentaciones al Presidente; Consejo; Comité de Auditoría y Cumplimiento; Gerencia General; Gerencias de División y de Área. Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el artículo 26 de la Ley Orgánica Constitucional del Banco.
8. Mantener los estándares éticos y profesionales de la función, y la metodología de auditoría interna desempeñándose bajo el amparo de los valores institucionales y de las normas internacionales de auditoría interna.
9. Fijar los requisitos de conocimiento, experiencia y habilidades del personal de Contraloría, asegurando que cada uno de sus integrantes desarrolle su trabajo bajo los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.
10. Supervisar y efectuar seguimiento a las oportunidades de desarrollo profesional del personal de Contraloría, incluyendo capacitación interna o externa y membresías con asociaciones profesionales, e intercambio de información con otras fuentes.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 21 de 113

11. Representar a la función de Auditoría Interna y Contraloría del Banco en las reuniones de Consejo, Comité de Auditoría y Cumplimiento, Gerencia General, organizaciones externas u otras que le sean encomendadas.
12. Promover la certificación y calidad del proceso de auditoría mediante la aplicación de estándares y mejores prácticas.
13. Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.
14. Informar al Comité de Auditoría y Cumplimiento sobre las tendencias y desarrollo de los programas de auditoría interna, sus recomendaciones, del seguimiento y los avances en la adopción de cambios y/o mejoras propuestos y acordados con la Administración.
15. Dictar y monitorear la actualización permanente de las normas internas de la Contraloría.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 22 de 113

## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### FUNCIONES

1. Asistir y/o asesorar al Revisor General en el cumplimiento de las responsabilidades de Contraloría, en el ámbito de las funciones propias del Departamento, así como cualquier otra que le sea encomendada, a través de la evaluación independiente del diseño y efectividad de la gestión de riesgos, el control interno y governance del Banco.
2. Desempeñar trabajos profesionales de auditoría interna en un nivel avanzado o gerencial. Las actividades incluyen planificar, dirigir, conducir e informar los servicios de auditoría tecnológica y de seguridad de la información, pudiendo para esto, contratar servicios externos.
3. Subrogar al Revisor General en casos de ausencia, vacancia u otra imposibilidad.
4. Entregar soporte tecnológico para el desarrollo de auditorías financieras, de procesos y proyectos.
5. Desarrollar e implementar actividades de monitoreo tecnológico sobre los sistemas informáticos que sustentan las actividades de negocio del Banco, de manera de concluir sobre el adecuado performance e integridad de éstos.
6. Participar en auditorías de gestión y/o gobierno de procesos tecnológicos, seguridad de la información y en investigaciones especiales.
7. Manejar el desarrollo de procedimientos de auditoría, inclusive en la identificación y resolución de problemas desarrollando aplicación de criterios, revisando y analizando las evidencias obtenidas y la documentación de los procesos.
8. Asistir al Revisor General en la gestión integral del personal del Departamento y en la planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades, incluyendo selección, entrenamiento, desarrollo y evaluación del personal, tomando acciones correctivas para resolver problemas de desempeño.
9. Manejar actividades de identificación y evaluación de riesgos de la organización y dar soporte en el desarrollo del plan anual de auditoría interna, específicamente en lo que respecta a revisión de procesos tecnológicos y seguridad de la información.
10. Proveer de servicios de consultoría a gerentes del Banco en materias propias de la función de auditoría tecnológica y seguridad de la información.
11. Informar trimestralmente al Revisor General o a quien éste le solicite, sobre el resultado de las auditorías y consultorías realizadas durante el trimestre.
12. Mantener los estándares de auditoría y las normas de principios de desempeño (éticos) de la profesión, desempeñándose también bajo el amparo de los valores institucionales.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 23 de 113

## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA

### FUNCIONES

1. Asistir y/o asesorar al Revisor General en el cumplimiento de las responsabilidades de Contraloría, en el ámbito de las funciones propias del Departamento, así como cualquier otra que le sea encomendada, a través de la evaluación independiente del diseño y efectividad de la gestión de riesgos, el control interno y governance del Banco.
2. Desempeñar trabajos profesionales de auditoría interna en un nivel avanzado o gerencial. Las actividades incluyen planificar dirigir, conducir e informar los servicios de auditoría de carácter financiero, contable y presupuestario, revisión de estados de situación financiera mensual, pudiendo para esto, incluso contratar servicios externos.
3. Subrogar al Revisor General en casos de ausencia, vacancia u otra imposibilidad.
4. Revisar los estados Financieros Anuales del Banco y la Agencia Fiscal, así como sus correspondientes notas, que permitan concluir sobre la razonabilidad de cifras.
5. Desarrollar e implementar actividades de monitoreo financiero sobre las operaciones financieras y contables que sustentan las actividades de negocio del Banco, de manera de concluir sobre la razonabilidad e integridad de éstos.
6. Participar en auditorías de gestión y/o gobierno de procesos financieros, y en investigaciones especiales.
7. Manejar el desarrollo de procedimientos de auditoría, inclusive en la identificación y resolución de problemas desarrollando aplicación de criterios, revisando y analizando las evidencias obtenidas y la documentación de los procesos.
8. Asistir al Revisor General en la gestión integral del personal del Departamento y en la planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades, incluyendo selección, entrenamiento, desarrollo y evaluación del personal, tomando acciones correctivas para resolver problemas de desempeño.
9. Manejar actividades de identificación y evaluación de riesgos de la organización y dar soporte en el desarrollo del plan anual de auditoría interna, específicamente en lo que respecta a revisión de procesos financieros.
10. Proveer de servicios de consultoría a gerentes del Banco en materias propias de la función de auditoría financiera.
11. Informar trimestralmente al Revisor General y al Comité de Auditoría sobre el resultado de las auditorías y consultorías realizadas durante el trimestre.
12. Mantener los estándares de auditoría y las normas de principios de desempeño (éticos) de la profesión, desempeñándose también bajo el amparo de los valores institucionales.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 24 de 113

## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA OPERACIONAL Y DE PROYECTOS

### FUNCIONES

1. Asistir y/o asesorar al Revisor General en el cumplimiento de las responsabilidades de Contraloría, en el ámbito de las funciones propias del Departamento, así como cualquier otra que le sea encomendada, a través de la evaluación independiente del diseño y efectividad de la gestión de riesgos, el control interno y governance del Banco.
2. Desempeñar trabajos profesionales de auditoría interna en un nivel avanzado o gerencial. Las actividades incluyen planificar, dirigir, conducir e informar los servicios de auditoría operacional y/o de procesos, pudiendo para esto, incluso contratar servicios externos.
3. Subrogar al Revisor General en casos de ausencia, vacancia u otra imposibilidad.
4. Revisar la gestión y desarrollo de los proyectos del Banco, especialmente, los de carácter estratégico, en función de las políticas y metodologías que implemente el Banco, a fin de entregar una opinión independiente de su estado. Pudiendo recibir soporte, según el carácter del proyecto del Departamento de Auditoría y Tecnología y Seguridad de la Información, Departamento Auditoría Financiero, o incluso contratar servicios Externos.
5. Desarrollar e implementar actividades de monitoreo operativo sobre los procesos operacionales que sustentan las actividades de negocio del Banco, de manera de concluir sobre la seguridad e integridad de éstos. Con especial énfasis en los procesos de la Gerencia de Tesorería, Seguridad y Comunicación Externa.
6. Participar en auditorías de gestión y/o gobierno de procesos operacionales y proyectos, y en investigaciones especiales.
7. Manejar el desarrollo de procedimientos de auditoría, inclusive en la identificación y resolución de problemas desarrollando aplicación de criterios, revisando y analizando las evidencias obtenidas y la documentación de los procesos.
8. Asistir al Revisor General en la gestión integral del personal del Departamento y en la planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades, incluyendo selección, entrenamiento, desarrollo y evaluación del personal, tomando acciones correctivas para resolver problemas de desempeño.
9. Manejar actividades de identificación y evaluación de riesgos de la organización y dar soporte en el desarrollo del plan anual de auditoría interna, específicamente en lo que respecta a revisión de procesos y proyectos institucionales.
10. Proveer de servicios de consultoría a Gerentes del Banco en materias propias de la función de auditoría operativa de procesos y proyectos.
11. Informar trimestralmente al Revisor General y al Comité de Auditoría sobre el resultado de las auditorías y consultorías realizadas durante el trimestre.
12. Mantener los estándares de auditoría y las normas de principios de desempeño (éticos) de la profesión, desempeñándose también bajo el amparo de los valores institucionales.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 25 de 113

**ORGANIGRAMA CONTRALORÍA**



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 26 de 113

## Capítulo 4 GERENCIA DE DIVISIÓN POLÍTICA MONETARIA

### FUNCIONES

1. Asesorar al Consejo, a la Gerencia General, y demás unidades del Banco en todas aquellas materias de trascendencia macroeconómica.
2. Analizar y proyectar la marcha de la actividad económica, la situación monetaria, crediticia, financiera, de Balanza de Pagos y fiscal del país.
3. Evaluar la ejecución de las políticas monetaria y financiera, cambiaria, de deuda externa y de reservas internacionales, considerando cursos de acción alternativos.
4. Elaborar y coordinar la investigación y estudios en materias de política económica, monetaria y cambiaria pertinentes para la economía chilena divulgándolas de manera efectiva.
5. Mantener informado al Consejo sobre los desarrollos de la economía internacional, mercado de productos básicos relevantes para Chile y mercados financieros internacionales.
6. Coordinar la preparación de estudios respecto a desarrollos en la economía internacional, mercado de productos básicos y mercados financieros internacionales, desde la perspectiva de la economía chilena.
7. Elaborar el Informe de Política Monetaria, en coordinación con otras unidades del Banco.
8. Elaborar el material de apoyo para las Reuniones de Política Monetaria.
9. Participar en la elaboración de Informe de Estabilidad Financiera.
10. Coordinar la confección de la Memoria Anual del Banco.
11. Autorizar y aprobar el contenido de todas las publicaciones económico-estadísticas que divulga el Banco que no tengan autorización individual del Consejo.
12. Participar en la elaboración del Programa Monetario y reuniones de análisis de coyuntura desarrollado por el Banco.
13. Realizar un seguimiento y proyectar el balance del Banco.
14. Integrar los distintos comités del Banco que se estime aconsejable.
15. Ejercer las demás funciones, atribuciones y facultades que le encomiende el Gerente General y el Consejo.
16. Compilar oportunamente las principales estadísticas de carácter monetario.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 27 de 113

## DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN MASIVA

### FUNCIONES

1. Recolectar activamente microdatos de interés para el monitoreo y evaluación de la economía nacional, identificando organizaciones claves para la formalización de vínculos que permitan el acceso regular a los datos demandados.
2. Gestionar la relación institucional con organizaciones que cuenten con microdatos de interés para el Banco, coordinando la elaboración de convenios de colaboración entre las partes, junto con velar por el cumplimiento de estos.
3. Desarrollar investigación aplicada a través de los microdatos masivos que cuenta la institución, en temas relacionados con las áreas de interés de la División.
4. Contribuir al análisis de los principales componentes macroeconómicos como el consumo, inversión, exportaciones e importaciones en tiempo real a través de minutas, separatas, dashboard y otras fuentes de diseminación a partir de la información masiva que se dispone.
5. Contribuir al análisis de la economía chilena a través de minutas, recuadros del Informe de Política Monetaria, separatas y artículos de investigación.
6. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria en materias económicas de relevancia.
7. Contribuir con la aplicación de técnicas computacionales de alto impacto que potencialicen la ejecución eficiente de la agenda de investigación.
8. Habilitar los mecanismos tecnológicos para la centralización, homologación, resguardo y documentación de las diferentes fuentes de información requeridas por la División, garantizando su disponibilidad para los análisis de interés requeridos por las áreas.
9. Definir y aplicar los protocolos institucionales para el uso correcto y óptimo de la infraestructura tecnológica y manipulación de la información interna.
10. Definir y gestionar proyectos tecnológicos en conjunto con la Gerencia de Tecnología que coadyuven en una eficiencia operacional.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 28 de 113

#### 4.1 GERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

##### FUNCIONES

1. Coordinar y desarrollar las investigaciones económicas del Banco en lo relacionado con temas monetarios y macroeconómicos en general.
2. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria en materias relacionadas con análisis y tendencias macroeconómicas que impactan en el comportamiento de mediano plazo de la economía chilena.
3. Asesorar al Gerente de la División Política Monetaria en la preparación del Informe de Política Monetaria, los antecedentes para la Reunión de Política Monetaria y la Memoria Anual.
4. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria en el desarrollo de una agenda de modelación para el Banco y dirigir el equipo encargado de esta labor.
5. Promover y gestionar la relación del Banco con redes internacionales de modelación económica (organismos multilaterales y otros bancos centrales).
6. Desarrollar y dar ejecución a la agenda de modelación y el análisis de temas económicos
7. Colaborar con la Gerencia de Análisis Macroeconómico en el desarrollo de modelos de proyección macroeconómica.
8. Desarrollar investigación aplicada en temas relacionados con las áreas de interés de la División, con énfasis en trabajo empírico y de microdatos que pueda ser presentado en conferencias y publicado en revistas académicas internacionales
9. Participar en el debate nacional sobre temas macroeconómicos de relevancia nacional.
10. Organizar y participar en seminarios tanto nacionales como extranjeros sobre temas de interés económico en general.
11. Realizar la edición económica de las publicaciones oficiales de contenido económico y de políticas del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 29 de 113

## DEPARTAMENTO DE MODELACIÓN ECONÓMICA

### FUNCIONES

1. Ampliar el rango de modelos de análisis y proyección utilizados en la Gerencia de División Política Monetaria, identificando las áreas donde se presentan falencias en cada momento del tiempo y proponiendo estrategias de resoluciones, acotadas y factibles.
2. Proponer y desarrollar una Agenda de Modelación que cubra adecuadamente las necesidades del Banco.
3. Contribuir al análisis macroeconómico de la Gerencia de División Política Monetaria, colaborando con el uso de los modelos económicos como marco conceptual para entender de mejor forma el comportamiento de la economía chilena.
4. Colaborar con la Gerencia de Análisis Macroeconómico en el traspaso de los modelos generados en el Departamento para ser utilizados por dicha gerencia en el proceso de análisis y proyecciones.
5. Difundir los proyectos de modelación económica, publicando los trabajos de investigación en instancias tanto académicas como de acceso a público general.
6. Asesorar al Gerente de Estudios Económicos en materias económicas de relevancia.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 30 de 113

## DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ECONÓMICO

### FUNCIONES

1. Desarrollar investigación aplicada en temas relacionados con las áreas de interés de la División, con énfasis en trabajo empírico y de microdatos que pueda ser presentado en conferencias y publicado en revistas académicas internacionales
2. Contribuir al análisis de la macroeconomía a través de minutas, separatas, y otros estudios dirigiendo para esto a los profesionales bajo su dependencia.
3. Liderar el estudio y análisis de temas económicos relevantes tanto nacionales e internacionales, que permitan entender de mejor forma las tendencias que afectan el comportamiento de mediano plazo de la economía chilena.
4. Asesorar en la preparación del Informe de Política Monetaria, los antecedentes para la reunión de Política Monetaria y la Memoria Anual.
5. Asesorar al Gerente de Estudios Económicos en materias económicas de relevancia.
6. Contribuir al análisis de la economía chilena a través de minutas, recuadros del Informe de Política Monetaria, separatas y artículos de investigación

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 31 de 113

## DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA

### FUNCIONES

1. Realizar estudios teóricos y empíricos relativos a políticas económicas (políticas cambiarias, monetarias, macroprudenciales, fiscales, etc.), al comportamiento y a la proyección de variables macroeconómicas, y al desarrollo y crecimiento económico, con el objetivo de ser publicados en revistas internacionales de alta calidad científica.
2. Organizar la Conferencia Anual del Banco.
3. Organizar y participar en seminarios tanto nacionales como extranjeros sobre temas de interés económico en general.
4. Organizar y participar en workshops sobre temas económicos de interés del Banco.
5. Organizar cursos de capacitación con profesores internacionales de alto nivel sobre temas de análisis económico y herramientas econométricas y computacionales.
6. Realizar la edición económica de las publicaciones oficiales de contenido económico y de políticas del Banco.
7. Contribuir al análisis de la macroeconomía a través de minutas, recuadros del Informe de Política Monetaria y otros estudios a solicitud del Gerente de Estudios Económicos.
8. Asesorar al Gerente de Estudios Económicos en materias económicas de relevancia.
9. Asesorar en la preparación del Informe de Política Monetaria, los antecedentes para la Reunión de Política Monetaria y la Memoria Anual.
10. Participar en el debate nacional sobre temas macroeconómicos de relevancia nacional

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 32 de 113

## 4.2 GERENCIA DE ANÁLISIS MACROECONÓMICO

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria, mediante análisis, estudios e investigaciones, respecto de la coyuntura y proyecciones macroeconómicas de la economía chilena, que contribuyan a la toma de decisiones en materias de política monetaria.
2. Proponer los planes de trabajo anual sobre las materias de la unidad y realizar el seguimiento correspondiente.
3. Elaborar y presentar el análisis semanal de Coyuntura al Consejo.
4. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria en la preparación del Informe de Política Monetaria, los antecedentes para la Reunión de Política Monetaria y la Memoria Anual.
6. Evaluar en forma permanente el escenario macroeconómico de corto y mediano plazo, en términos de actividad, inflación y cuentas externas.
7. Sistematizar información económica y estadística relativa a la economía nacional, que sirvan de insumo para las publicaciones oficiales del Banco, en especial el Informe de Política Monetaria y los antecedentes para la Reunión de Política Monetaria.
8. Supervisar la agenda de investigación de la Gerencia, asignando tareas específicas de interés para el trabajo de la Gerencia de División Política Monetaria, en coordinación con otras unidades.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 33 de 113

## DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE COYUNTURA

### FUNCIONES

1. Elaborar el contenido del análisis semanal de Coyuntura presentado al Consejo.
2. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria y al Gerente de Análisis Macroeconómico en la elaboración de los antecedentes para la Reunión de Política Monetaria.
3. Elaborar minutas y reportes periódicos sobre temas específicos de la coyuntura económica nacional, especialmente en lo referente a mercado laboral, demanda, tasas de interés, colocaciones, precios y actividad económica en general.
4. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria y al Gerente de Análisis Macroeconómico en la interpretación del significado analítico del comportamiento de las principales variables macroeconómicas, junto con realizar estimaciones de su trayectoria de corto plazo.
5. Participar en la generación de herramientas analíticas y fuentes de información, derivadas de las agendas de modelación y microdatos de la Gerencia de División Política Monetaria y coordinar con contrapartes internas su implementación en el análisis de coyuntura.
6. Asesorar al Gerente de Análisis Macroeconómico en la preparación del contenido de las reuniones periódicas sobre coyuntura económica nacional asociadas a la elaboración del Informe de Política Monetaria.
7. Recomendar y coordinar la planificación de investigaciones relacionadas con temas de coyuntura de relevancia.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 34 de 113

## DEPARTAMENTO ANÁLISIS INTERNACIONAL

### FUNCIONES

1. Realizar el análisis de la coyuntura internacional nacional y de las proyecciones de actividad, productos básicos y mercados financieros.
2. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria y al Gerente de Análisis Macroeconómico en la evaluación del escenario macroeconómico externo y de su potencial impacto en la economía chilena.
3. Preparar y supervisar minutas, informes y estudios tendientes a una mejor comprensión del funcionamiento de la economía internacional.
4. Preparar y supervisar presentaciones al Consejo en temas relacionados con el análisis de la economía internacional en los referidos a coyuntura, proyecciones de corto y mediano plazo e interrelaciones con la economía local.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 35 de 113

## DEPARTAMENTO DE PROYECCIONES DE MEDIANO PLAZO

### FUNCIONES

1. Elaborar proyecciones de mediano plazo de precios, actividad y las principales variables macroeconómicas.
2. Gestionar la mantención de los modelos de proyección y desarrollar modelos para el análisis en la Gerencia de Análisis Macroeconómico.
3. Asesorar al Gerente de Análisis Macroeconómico en la preparación del contenido de las reuniones periódicas sobre proyecciones de mediano plazo asociadas a la elaboración del Informe de Política Monetaria.
4. Asesorar al Gerente de Análisis Macroeconómico en materias de desarrollos metodológicos que siguen mejores prácticas internacionales y la implementación de una agenda de proyectos que cubren metodologías relacionadas con proyecciones macroeconómicas de mediano plazo.
5. Coordinar con el Departamento de Modelación Económica la implementación, traspaso y mantención de los modelos derivados de la agenda de modelación de la Gerencia de División Política Monetaria, para su adopción en el proceso de proyecciones macroeconómicas.
6. Elaborar análisis macroeconómicos a solicitud del Gerente de División Política Monetaria y al Gerente de Análisis Macroeconómico.
7. Recomendar y coordinar la planificación de investigaciones relacionadas con temas macroeconómicos de relevancia

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 36 de 113

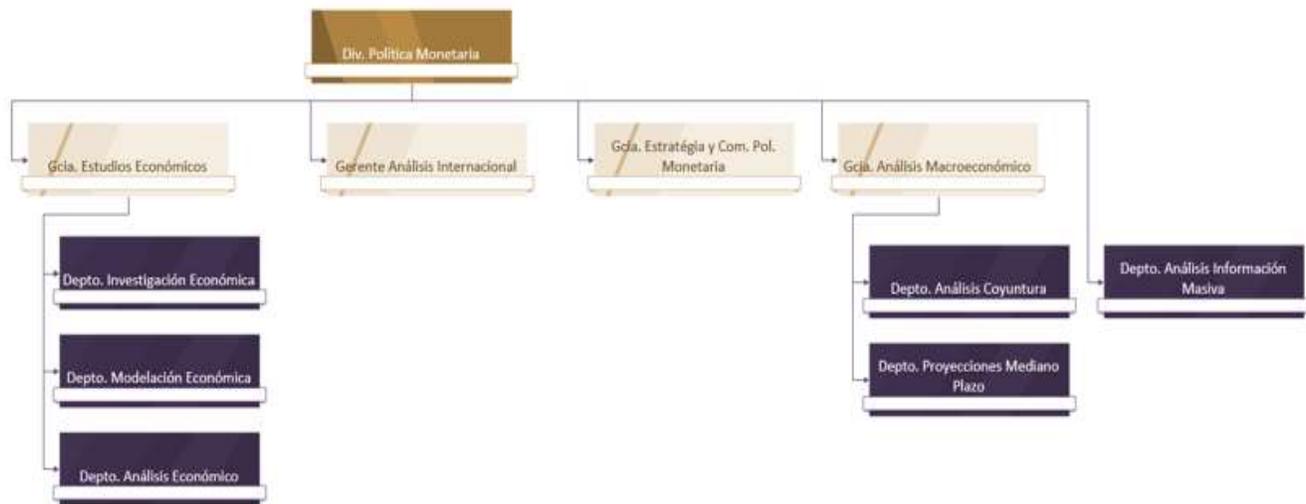
## GERENCIA DE ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN DE POLÍTICA MONETARIA

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria respecto de las políticas monetaria y cambiaria, de forma de contribuir a la toma de decisiones en materias de política económica.
2. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria en la preparación del Informe de Política Monetaria, redactando el texto del Informe y los gráficos contenidos en él. Además, coordinando los calendarios y traspaso de información entre las distintas unidades de la División y del Banco.
3. Asesorar al Gerente de División Política Monetaria en la preparación de los antecedentes para la Reunión de Política Monetaria, redactando el texto de los antecedentes que se distribuyen a las autoridades y al público y de la Minuta respectiva sobre lo discutido en la reunión. Además, coordinando los calendarios y traspaso de información entre las distintas unidades de la División y del Banco.
4. Asesorar al Gerente General en la preparación de la Memoria Anual del Banco, coordinando calendarios, responsabilidades y traspaso de información entre las distintas unidades del Banco.
5. Asesorar al Consejo en la comunicación de las decisiones de política monetaria y la visión del Banco acerca de las mismas. Diseñando, produciendo y redactando discursos y presentaciones del Consejo hacia el público general.
6. Proponer, desarrollar y mantener el Informe de Percepciones de Negocios, ampliando continuamente la base de contactos que el Banco mantiene con empresas y sector académico y financiero.
7. Proponer y desarrollar mecanismos de comunicación entre el Banco y el público general que permitan ampliar el conocimiento acerca del accionar del Banco en materias de política monetaria y cambiaria.
8. Proponer y mantener un proceso de evaluación interno y externo, hacia como propender hacia un mejoramiento continuo de los productos que la División y el Banco entrega en materias de política monetaria y cambiaria.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 37 de 113

**ORGANIGRAMA GERENCIA DE DIVISIÓN POLÍTICA MONETARIA**



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 38 de 113

## Capítulo 5 GERENCIA DE DIVISIÓN MERCADOS FINANCIEROS

### FUNCIONES

1. Proponer al Consejo y a la Gerencia General la política de gestión de las operaciones financieras del Banco, incluyendo el modo de implementación de la política monetaria y cambiaria, la política de gestión de los activos y pasivos financieros del Banco y los planes y políticas para la provisión de servicios de pagos y liquidación de valores del sistema financiero.
2. Coordinar, supervisar y controlar la gestión de las operaciones financieras que efectúa el Banco, incluyendo la de política monetaria y cambiaria, la de gestión de activos y pasivos financieros del Banco, la de provisión de servicios de pagos y valores del sistema financiero y de los servicios financieros a terceros, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo.
3. Analizar la evolución de los mercados financieros, nacionales e internacionales y asesorar al Consejo en la toma de decisiones de las políticas relacionadas.
4. Desarrollar y mantener relaciones institucionales con los operadores de los mercados nacional e internacional.
5. Coordinar y supervisar el ejercicio de la función de Agente Fiscal que corresponda al Banco en la gestión de activos y pasivos de la República de Chile, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo.
6. Coordinar la gestión global de procesos de la División, velando por la continuidad operativa y acotando los riesgos.
7. Coordinar la gestión global de los proyectos de la División, velando por el cumplimiento en tiempo y forma de sus objetivos, mitigando los riesgos de su ejecución.
8. Coordinar el proceso de planificación estratégica de la División y participar en la del Banco.
9. Ejercer las demás funciones, atribuciones y facultades que le encomienden el Consejo y el Gerente General.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 39 de 113

## 5.1 GERENCIA DE ANÁLISIS DE MERCADOS FINANCIEROS

### FUNCIONES

1. Proponer al Gerente de División Mercados Financieros la formulación de las políticas de administración de reservas internacionales y de gestión de activos y pasivos nacionales, sin incluir las operaciones especiales con propósito de estabilidad financiera.
2. Asesorar al Gerente de División Mercados Financieros en los efectos del Balance de las políticas propuestas y de las nuevos instrumentos y operaciones en el ámbito de la gestión de activos y pasivos nacionales y de las reservas internacionales, que incluye la definición de los comparadores referenciales.
3. Elaborar estudios e informes que evalúen los efectos que tiene la implementación de las operaciones monetaria, cambiaria y de estabilidad financiera, así como las estrategias de inversión de las reservas internacionales, en el balance y la solidez financiera del Banco.
4. Asesorar al Gerente de División Mercados Financieros en los riesgos financieros inherentes de la toma de decisiones de implementación de la política monetaria y cambiaria, así como de otras operaciones de financiamiento local. Incluye entre otros, asesoría en los riesgos de crédito, de liquidez y de mercado.
5. Asesorar al Gerente de División Mercados Financieros en los riesgos financieros inherentes de la toma de decisiones de implementación de la gestión de las reservas internacionales y agencia fiscal. Incluye entre otros, asesoría en los riesgos de crédito, de liquidez y de mercado.
6. Proponer formulación de políticas y asesorar al Gerente de División Mercados Financieros en relación con los programas de administración externa de cartera y de préstamo de valores de las reservas internacionales.
7. Elaborar estudios e informes de gestión del Balance que se publican periódicamente, así como elaborar las Notas de riesgo en los estados financieros.
8. Elaborar las secciones del Informe de Política Monetaria y de la memoria anual del Banco, relacionadas con la gestión de activos, pasivos y con la evolución del Balance.
9. Evaluar el desempeño de las estrategias implementadas por las mesas de dinero. Esto incluye calcular los retornos y otros indicadores de gestión de las operaciones de activos y pasivos del Banco, así como la elaboración de indicadores de riesgo que sirvan de apoyo a la gestión de las mesas de dinero.
10. Realizar labores propias de Middle Office asociadas al registro y análisis de información de las operaciones realizadas por las mesas de dinero, incluyendo aquellas operaciones especiales o excepcionales adoptadas por el Banco.
11. Asegurar el correcto funcionamiento de los comparadores referenciales de las reservas internacionales en los sistemas utilizados para su gestión. Asimismo, participar en los procesos establecidos para la actualización de instrumentos, límites de inversión y otros parámetros relevantes de los sistemas de información, en coordinación con la Gerencia de División Mercados Financieros, según corresponda.
12. Publicar y entregar a quienes lo soliciten, datos estadísticos asociados a las operaciones financieras del Banco, utilizando los mecanismos formalmente establecidos para estos efectos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 40 de 113

13. Conducir los procesos de selección de administradores externos de las reservas internacionales y apoyar los procesos de selección de los fondos soberanos en caso de ser requerido y evaluar la gestión global de los administradores y realizar recomendaciones de rotación/mantenimiento.
14. Incrementar la transparencia de la División por medio de la publicación de informes de gestión de activos y pasivos del Banco, así como otros estudios de evaluación económico-financieros referidos al ámbito de su responsabilidad.
15. Mantener una estrecha colaboración y coordinación con la Gerencia de División Riesgo Corporativo, en materias relacionadas con la definición de metodologías asociadas a la gestión de riesgos financieros, así como en aquellas materias relacionadas con la administración del Manual de Riesgo Financiero y eventuales modificaciones a la Política de Inversión.
16. Mantener actualizados los documentos y Anexos relacionados con la gestión de reservas, fondos soberanos y administradores externos. Realizando el seguimiento y aplicando criterios de selección de países y de contrapartes en general, para mantener actualizados los listados correspondientes.
17. Prestar asesoría al Gerente de División Mercados Financieros y coordinar actividades relacionadas con organismos internacionales que puedan tener un impacto indirecto o directo en el Balance. Entre ellas, operaciones especiales con el FMI como, por ejemplo, asignación de derechos especiales de giro (DEG), adhesión a nuevos mecanismos de préstamos y renovación de los existentes; eventuales aumentos de cuota, compras y recompras de DEG que requieren aprobación del Consejo. Adicionalmente, negociación y renovación de líneas Swap, gestiones para acceder a facilidades REPO, así como otras gestiones administrativas asociadas a la participación del Banco en organismos multilaterales.
18. Mantener relaciones institucionales con los bancos corresponsales, bancos custodios, bancos centrales, administradores externos de carteras y otras instituciones financieras con las cuales opera el Banco, a fin de estar al día en materias de riesgo financiero.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 41 de 113

## 5.2 GERENCIA DE OPERACIONES DE MERCADO

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Mercados Financieros en la formulación de las políticas de administración de reservas internacionales y gestión de deuda, y en general en cualquier materia del Balance.
2. Asesorar al Gerente de División Mercados Financieros en la formulación de propuestas y toma de decisiones sobre el modo de implementación de la política monetaria y cambiaria. Incluyendo el diseño de los instrumentos monetarios, crediticios y financieros que permitan una mayor eficiencia de las operaciones de control y de regulación monetaria establecidas.
3. Aprobar las estrategias de inversión requeridas para la administración de reservas internacionales y de recursos fiscales, con el objeto de implementar las políticas fijadas por el Consejo y por el Ministerio de Hacienda, respectivamente.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de las operaciones monetarias, cambiarias y de financiamiento interno, así como las de reservas internacionales y fondos fiscales, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo, así como los Decretos y Directrices de Ejecución vigentes del Ministerio de Hacienda.
5. Presentar al Gerente de División Mercados Financieros y al Consejo los análisis de coyuntura financiera u otros que sean requeridos.
6. Coordinar estudios de evaluación económico-financieros referidos a viabilidad de uso de nuevos instrumentos y mercados de inversión, así como de herramientas de gestión y control que resulte apropiado implementar.
7. Analizar, elaborar e implementar los reglamentos y procedimientos que se requieran para la implementación de la política monetaria, cambiaria, y las operaciones financieras nacionales.
8. Desarrollar iniciativas orientadas a preservar la continuidad operativa y mitigar los riesgos asociados a la ejecución de las operaciones monetarias, cambiarias, de financiamiento interno, así como de las reservas internacionales y fondos soberanos que realiza el Banco.
9. Mantener relaciones institucionales con los bancos corresponsales, bancos custodios, bancos centrales, administradores externos de carteras y otras instituciones financieras con las cuales opera el Banco, a fin de mantener actualizadas las distintas alternativas de inversión y técnicas de manejo de activos, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales.
10. Mantener relaciones institucionales con el sistema financiero local en materia de implementación de política monetaria, cambiaria, administración de liquidez y seguimiento de los mercados financieros relevantes.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 42 de 113

## DEPARTAMENTO OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO

### FUNCIONES

1. Efectuar las operaciones de mercado abierto a través de la mesa de operaciones en moneda nacional, actuando como portavoz del Banco en materias de implementación de la política monetaria.
2. Implementar las operaciones de intervención en el mercado cambiario, cuando sea determinado por el Consejo.
3. Administrar y supervisar el proceso de licitaciones y adjudicaciones de instrumentos financieros, así como controlar las actividades derivadas de las operaciones de mercado abierto, facilidades permanentes, encaje y reserva técnica.
4. Ejecutar la actuación del Banco como Agente Fiscal en la gestión de los pasivos del Fisco u otras tareas encomendadas que deban ser realizadas en el mercado local.
5. Monitorear diariamente las reservas del sistema bancario y ejecutar las operaciones requeridas para alinear la tasa diaria de los préstamos interbancarios con la Tasa de Política Monetaria.
6. Efectuar encuestas en materias de expectativas financieras, así como elaborar estadísticas a través de la mantención de bases de datos, para análisis interno y para las bases de datos publicadas por el Banco en su página web.
7. Monitorear los mercados financieros, interpretando la situación general, solicitando y proporcionando la información pertinente a las instituciones financieras y al resto de las unidades del Banco que así lo requieran para el desarrollo de sus funciones.
8. Proponer al Gerente de División Mercados Financieros y al Gerente de Operaciones de Mercado actualizaciones a los instrumentos de ejecución de la política monetaria, para adecuarlos a los requerimientos del mercado y/o con los estándares internacionales.
9. Proponer al Gerente de División Mercados Financieros y al Gerente de Operaciones de Mercado la política de gestión de deuda del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 43 de 113

## DEPARTAMENTO MESA INTERNACIONAL

### FUNCIONES

1. Administrar los portafolios de las reservas internacionales y fondos soberanos, con el objeto de desarrollar las alternativas de inversión que resulten más adecuadas, de acuerdo con la estrategia definida por el Departamento de Estrategia y Coyuntura y a las políticas vigentes.
2. Monitorear, analizar y reportar las condiciones de precios, liquidez y disponibilidad de instrumentos en los mercados en que se invierten las reservas internacionales y fondos soberanos, con el fin de proponer alternativas de inversión para alcanzar los posicionamientos definidos.
3. Negociar, efectuar, monitorear, registrar y reportar los antecedentes de todas aquellas operaciones que se encuentren aprobadas por el Consejo y que se relacionan con el manejo de las reservas internacionales y fondos soberanos.
4. Asesorar al Gerente de Operaciones de Mercado en la formulación de nuevas alternativas de inversión, para las reservas en los mercados financieros internacionales, tanto en lo referente a nuevos instrumentos como mercados.
5. Gestionar y realizar seguimientos a los programas de préstamo de valores en el ámbito que le corresponde al Departamento, que incluye los documentos necesarios de contrapartes internacionales.
6. Realizar las gestiones necesarias para disponer de un número adecuado de contrapartes para asegurar el acceso a los mercados e instrumentos donde se invierte.
7. Gestionar los flujos de caja asociados a cuentas corrientes y de custodia para asegurar el cumplimiento de los compromisos financieros.
8. Gestionar el Portafolio de Caja de las reservas internacionales y otras operaciones especiales (FMI, CODELCO, Fisco, ALADI).
9. Mantener contacto con contrapartes del mercado financiero para tener información de las últimas alternativas y desarrollos de mercado.
10. Administrar los procedimientos, sistemas de información, comunicación y análisis pertinentes a su área de negocios de manera de asegurar la continuidad operacional en todo momento y gestionar los upgrades de proyectos de sistemas transaccionales.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 44 de 113

## DEPARTAMENTO ESTRATEGIA Y COYUNTURA

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de Operaciones de Mercado en la comprensión y análisis de los desarrollos más relevantes en los mercados financieros, las dinámicas de precios y expectativas de mercado.
2. Elaborar los análisis y las investigaciones, y preparar los informes sobre materias relacionadas con la comprensión de los mercados financieros relevantes, y las metodologías involucradas en dichos análisis.
3. Proponer al Gerente de Operaciones de Mercado la implementación de modelos descriptivos de la dinámica de los mercados financieros, metodologías de valorización y/o de extracción de expectativas, u otros desarrollos sobre la materia.
4. Elaborar los informes de coyuntura financiera que presenta regularmente el Gerente de Operaciones de Mercados, así como otros informes periódicos y específicos solicitados por éste, el Gerente de División Mercados Financieros o el Consejo.
5. Mantener contacto con agentes del sector financiero y economistas que siguen los mercados financieros relevantes, tanto nacionales como internacionales, así como realizar seguimiento periódico de sus comentarios de coyuntura, y analizar la consistencia de los mismos, contrastándolos con la información y análisis internos.
6. Proponer al Gerente de Operaciones de Mercado la formulación de las estrategias de inversión de los activos internacionales, tales como aquellos referidos a la composición de monedas, duración y manejo de riesgo del portafolio de inversiones, sujeto a las restricciones de la Política de Inversiones.
7. Proponer al Gerente de Operaciones de Mercado las estrategias de inversión para los portafolios fiscales, dentro del marco de los límites definidos en el mandato de Agencia Fiscal.
8. Reportar periódicamente los resultados de las estrategias de inversión aprobadas, tanto para las reservas internacionales como los fondos fiscales.
9. Participar en seminarios, grupos de trabajo, conferencias y reuniones con otros bancos centrales, relativos a seguimiento de variables relevantes de los mercados financieros y la estrategia de inversiones.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 45 de 113

## DEPARTAMENTO AGENCIA FISCAL

### FUNCIONES

1. Desarrollar las labores de gestión, supervisión y control con el objeto de asegurar el adecuado cumplimiento del mandato de Agencia Fiscal referente a los activos y pasivos del Fisco en moneda extranjera y local.
2. Ejecutar las labores de administración, control y supervisión de los reportes y datos elaborados tanto al interior del banco como por empresas externas para los mandatos de la Agencia Fiscal. Incluye servicios de Middle Office provistos por terceros.
3. Ejecutar las labores de supervisión y coordinación de los administradores externos de los mandatos administrados por el Agente Fiscal delegados en cumplimiento con las directrices de inversión y con los contratos correspondientes, incluyendo las instancias de transferencia de conocimiento y capacitación según corresponda.
4. Realizar procesos de selección de consultores, bancos custodios, administradores externos y proveedores de servicios asociados al mandato del Agente Fiscal según solicitud del Ministerio de Hacienda, incluyendo la coordinación de dichos procesos al interior del banco, la elaboración de RFI y RFP, y las instancias de evaluación correspondientes. Para el caso de los procesos de selección de custodios, informará las directrices y asesorará a la Gerencia de Operaciones y Sistemas de Pagos, quien es el que conduce estos procesos.
5. Participar en seminarios, conferencias y reuniones con contrapartes y otros fondos soberanos, asociados a los mandatos del Agente Fiscal.
6. Generar los reportes requeridos por el Ministerio de Hacienda estipulados en las Directrices de las agencias de activos y pasivos del Fisco y confeccionar informes de gestión relativos a los portafolios fiscales como herramienta de reporte y control interno.
7. Analizar, generar recomendaciones y coordinar al interior del Banco la revisión de modificaciones a los Decretos, Directrices y procesos asociados a la Agencia Fiscal y proveer asistencia en la evaluación de proveedores, contrapartes, mercados y clases de activos a solicitud del Ministerio de Hacienda.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 46 de 113

### 5.3 GERENCIA DE OPERACIONES Y SISTEMAS DE PAGOS

#### FUNCIONES

1. Asesorar a la Gerencia de División Mercados Financieros en la formulación de los planes y políticas para la provisión de servicios de pagos y la liquidación de valores con el sistema financiero por la ejecución de las operaciones monetarias, cambiarias y de deuda del Banco.
2. Coordinar y supervisar la ejecución de las operaciones por la provisión de servicios de pagos y valores al sistema financiero y por los servicios financieros a terceros, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo.
3. Proveer servicios de soporte a las funciones del Banco de administración de liquidez, reservas internacionales y Agencia Fiscal (activos del Fisco), asegurando que los servicios de infraestructura de pagos y valores que permiten la liquidación y registro de las transacciones sean provistos con eficiencia, dentro de los parámetros de riesgo y control establecidos por el Banco.
4. Administrar los sistemas de pagos, incluida la facilidad de liquidez intradía y los servicios de cuentas corrientes que el Banco provee a bancos y otras entidades del sistema financiero nacionales.
5. Proveer los servicios de pago instruidos por terceros externos al Banco debidamente autorizados, gestionar las cuentas especiales que el Fisco mantenga en el Banco en el ejercicio de la función de Agente Fiscal (pasivos) y atender las relaciones financieras con las entidades relacionadas a esta administración.
6. Mantener relaciones institucionales con los operadores de las infraestructuras del mercado financiero nacional en materias de implementación de políticas para la provisión de servicios de pagos y liquidación de valores con el sistema financiero y en el exterior con bancos corresponsales, custodios y otras instituciones financieras con las que opera el banco en materias de liquidaciones de las operaciones efectuadas,
7. Coordinar y supervisar la liquidación de las operaciones relacionadas con la cartera de inversiones de las reservas internacionales y fondos soberanos.
8. Coordinar y supervisar la liquidación de las operaciones monetarias, cambiarias y de deuda del Banco, así como las relacionadas a la gestión de pasivos de la República de Chile actuando como Agente Fiscal que deban ser perfeccionadas en el mercado financiero nacional.
9. Analizar, elaborar e implementar los reglamentos e instrucciones operativas que se requieran para la utilización de los mecanismos de contingencia operacional que se pongan a disposición de los participantes del sistema de pagos de alto valor y de la facilidad de liquidez intradía.
10. Coordinar la participación del Banco en la Comisión Asesora de Asuntos Financieros y Monetarios y en el Consejo para Asuntos Financieros y Monetarios de la ALADI en materias del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos y supervisar su administración, dentro del marco de las políticas aprobadas por el Consejo en estas materias.
11. Coordinar la gestión de iniciativas orientadas a preservar la continuidad operativa y mitigar los riesgos asociados a la liquidación de las operaciones de inversión de las reservas internacionales y fondos soberanos, así como los asociados a la liquidación de las operaciones monetarias, cambiarias y de financiamiento interno que realiza el Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 47 de 113

## DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de Operaciones y Sistemas de Pagos en materias relacionadas con los servicios de registro y validación que se proporcionan para las operaciones financieras que realiza el Banco, a través de las Gerencias de Operaciones de Mercado, ya sea por cuenta propia o en su rol de Agente Fiscal.
2. Gestionar los procesos y actividades relacionadas con la liquidación de las operaciones ejecutadas para la implementación de la política monetaria, cambiaria y de financiamiento interno de acuerdo con los lineamientos aprobados por el Consejo.
3. Velar por el adecuado registro de aquellas operaciones que se encuentran aprobadas por el Consejo y que dicen relación con el manejo de las reservas internacionales, los fondos soberanos y los pasivos internacionales.
4. Mantener registros y custodiar la documentación relativa a los activos y pasivos de normalización de la crisis de 1980.
5. Registrar las operaciones de inversión efectuadas por los administradores externos de los portafolios del Banco y la Agencia Fiscal, conforme los términos establecidos en el mandato aceptado por el Banco.
6. Controlar y gestionar la consistencia de los saldos y movimientos en las cuentas corresponsales y las cuentas de custodia en el exterior, con los propios registros del Banco.
7. Controlar las comunicaciones relacionadas con el calce de las operaciones de inversión de las reservas internacionales y los fondos soberanos
8. Asesorar al Gerente de Operaciones y Sistema de Pagos en los análisis y alternativas para implementar y registrar las nuevas operaciones e instrumentos en el manejo de las reservas internacionales, los fondos soberanos y operaciones de mercado abierto.
9. Gestionar relaciones institucionales, y cuando corresponda supervisar los servicios prestados, con depositarios locales, así como con custodios, reguladores y otros agentes internacionales de infraestructura operativa, en materias necesarias para su selección, evaluación y el perfeccionamiento de las operaciones financieras efectuadas por la Gerencia de División Mercados Financieros.
10. Desarrollar iniciativas orientadas a mitigar los riesgos de liquidación de valores en las operaciones que realiza el Banco por cuenta propia o en su rol de Agente Fiscal, fortalecer la gestión de riesgos y robustecer la continuidad del negocio, así como la capacidad de recuperación ante desastres y la mejora continua en la prestación de los servicios.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 48 de 113

## DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PAGOS Y LIQUIDACION

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de Operaciones y Sistemas de Pagos en materias relacionadas con la administración de sistemas de pagos y los servicios financieros a los bancos y otras entidades autorizadas, así como en materias relacionadas con pagos desde y hacia corresponsales en el exterior.
2. Gestionar la provisión de servicios de transferencias de fondos de alto valor en moneda nacional y moneda extranjera, incluida la facilidad de liquidez intradía en moneda nacional.
3. Administrar el servicio de cuentas corrientes en moneda nacional y moneda extranjera que el Banco provee a los bancos comerciales, la Tesorería General de la República, Codelco y otras entidades autorizadas.
4. Participar en las reuniones de la Comisión Asesora de Asuntos Financieros y Monetarios de la ALADI en materias del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos, implementar los acuerdos que en ellas se adopten y administrar las operaciones de pago y cobranza correspondiente a intercambios de mercancías y servicios a través de dicho Convenio.
5. Gestionar la liquidación de las operaciones que impliquen movimientos de fondos a través de corresponsales en el exterior sean por cuenta propia o de terceros.
6. Gestionar la liquidación de los pagos asociados a todas aquellas operaciones que se encuentren aprobadas por el Consejo y que dicen relación con el manejo de las reservas internacionales y los fondos soberanos de la Agencia Fiscal, incluyendo el control de las comunicaciones relacionadas con su perfeccionamiento.
7. Gestionar los procesos relacionados con la liquidación y control de operaciones financieras efectuadas por la Gerencia de Operaciones de Mercado en el marco de la implementación de las políticas monetaria y cambiaria.
8. Mantener relaciones con Infraestructuras de Mercado Financiero, en las materias que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Sistema de Pagos de Alto Valor.
9. Desarrollar mecanismos de contingencia funcional para la liquidación de transferencias de fondos domésticas y del tramo de efectivo en las operaciones internacionales en caso de eventos que afecten la disponibilidad o acceso a los sistemas transaccionales.
10. Supervisar y apoyar la ejecución de pruebas de continuidad operacional con el sistema financiero a fin de mitigar el impacto de interrupciones operacionales mayores.
11. Asesorar a los usuarios externos e internos respecto de aspectos funcionales y normativos de los sistemas en los cuales el Departamento es su administrador.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 49 de 113

## DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE NEGOCIOS

### FUNCIONES

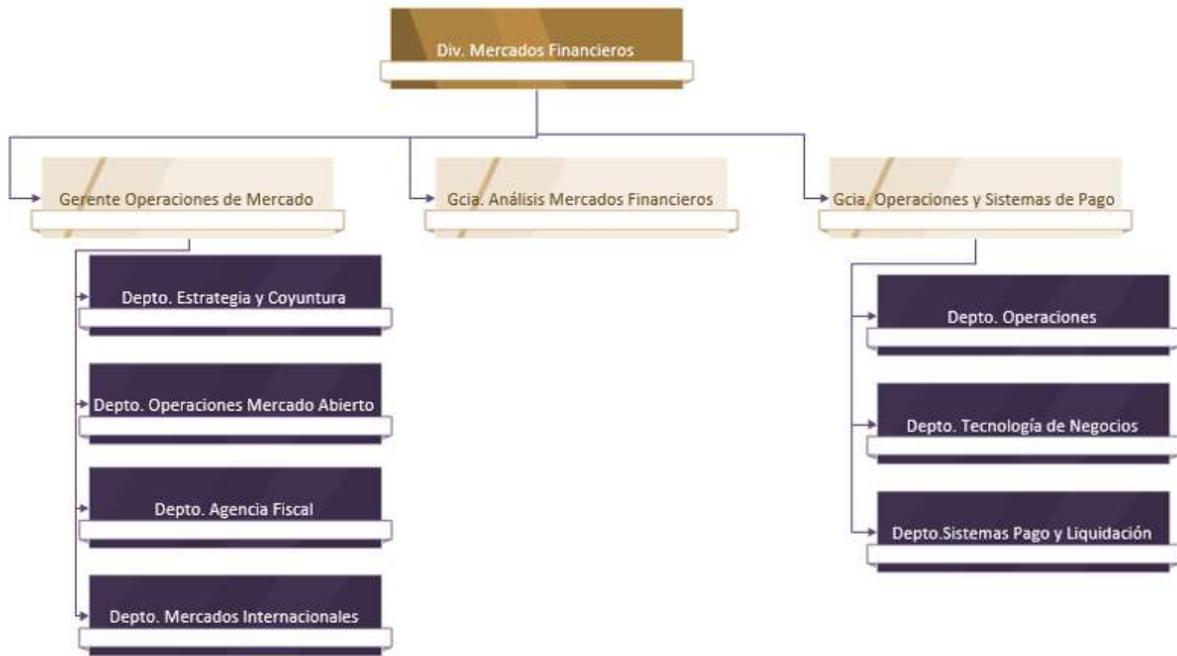
1. Asesorar al Gerente de Operaciones y Sistemas de Pagos en materias relacionadas con la administración funcional de sistemas informáticos para la gestión de activos internacionales y de operaciones de mercado abierto, incluyendo evaluaciones del impacto operacional en los sistemas mencionados producto de modificaciones en las políticas de gestión de operaciones financieras, sean éstas por cuenta propia o como Agente Fiscal.
2. Gestionar la provisión de servicios de soporte funcional a los usuarios de los sistemas de información utilizados en el proceso de administración de activos internacionales y de operaciones de mercado abierto, velando por el cumplimiento de los niveles establecidos de disponibilidad y acceso para un oportuno procesamiento de transacciones, incluyendo la configuración de datos estáticos necesaria para el registro y/o procesamiento de una transacción.
3. Diseñar e implementar iniciativas de naturaleza funcional orientadas a las configuraciones de los sistemas bajo administración que permitan mejorar eficiencia y eficacia en el trabajo diario de todos los usuarios del sistema de administración de activos internacionales y del sistema de operaciones de mercado abierto.
4. Ejercer el rol de Secretaría Técnica de la Gerencia de Operaciones y Sistemas de Pagos en las reuniones periódicas de análisis para revisar el funcionamiento del Sistema de Administración de Reservas Internacionales (SARI) y del Sistema de Operaciones de Mercado Abierto (SOMA), los eventos relacionados con la aplicación de sus mecanismos de contingencia, así como el desarrollo de los proyectos relevantes relacionados con los citados sistemas.
5. Asesorar en el proceso de evaluación e implementación de nuevos requerimientos de negocios de la Gerencia de Operaciones y Sistemas de Pagos y de la Gerencia de Operaciones de Mercado.
6. Proponer mecanismos alternativos de contingencia funcional en caso de eventos que afecten la disponibilidad o acceso a los sistemas administrados, incluyendo la definición de sus niveles de servicio.
7. Asesorar a los departamentos de la Gerencia de Operaciones y Sistemas de Pagos en la mantención de la documentación de sus procesos debido a cambios en los flujos y cadena de valor de los servicios, proporcionando las guías necesarias para la mantención del estándar definido de documentación.
8. Generar reportes que provean información sobre el cumplimiento de los niveles de servicio comprometidos por la Gerencia de División Mercados Financieros, a través de los indicadores definidos.
9. Gestionar la configuración de roles y perfiles a los sistemas transaccionales de la División (WSS, SOMA, LBTR, SAM y Portal de Pagos), de acuerdo con la política de seguridad general del banco, velando mantener una adecuada segregación de funciones entre las áreas de negocios y el área de administración funcional. Se aplica tanto para los clientes internos como externos, y se complementa con el servicio a solicitud de creación, modificación y eliminación de usuarios, así como el reseteo de claves y la validación periódica de la vigencia de los usuarios internos.
10. Otorgar, modificar o eliminar los accesos al sitio colaborativo de la Gerencia de División Mercados Financieros de acuerdo con lo solicitado por los usuarios autorizados.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 50 de 113

11. Diseñar e implementar la ejecución de pruebas periódicas de naturaleza funcional orientadas a validar el correcto funcionamiento de las configuraciones de los instrumentos de política monetaria, cambiaria y de deuda disponibles en el sistema de operaciones de mercado abierto en coordinación con las áreas usuarias y de contabilidad.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 51 de 113

**ORGANIGRAMA GERENCIA DE DIVISIÓN MERCADOS FINANCIEROS**



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 52 de 113

## Capítulo 6 GERENCIA DE DIVISIÓN POLÍTICA FINANCIERA

### FUNCIONES

1. Asesorar al Consejo en el seguimiento, priorización y evaluación de los riesgos relevantes para la estabilidad financiera y el normal funcionamiento de los pagos internos y/o externos.
2. Asesorar al Consejo en la formulación y evaluación de políticas, regulaciones y otras iniciativas tendientes a promover el desarrollo eficiente y seguro del sistema financiero nacional y el mercado de capitales.
3. Asesorar al Consejo en la formulación, coordinación y evaluación de las políticas del Banco para administrar situaciones financieras críticas.
4. Coordinar el análisis, investigaciones e informes sobre materias relacionadas con la estabilidad y el desarrollo del sistema financiero y el normal funcionamiento de los pagos internos y/o externos.
5. Asesorar al Consejo en materias relativas al ejercicio de las atribuciones cambiarias del Banco; en el resguardo de las facultades institucionales en los acuerdos de libre comercio que celebre el Estado de Chile; en la definición de políticas en materia de convenciones cambiarias o de regímenes cambiarios especiales; en la determinación de los requisitos para que ciertas entidades o personas puedan formar parte del Mercado Cambiario Formal; y en general, respecto de cualquier materia relacionada con el ejercicio de las facultades cambiarias conferidas al Banco.
6. Administrar la aplicación de la normativa cambiaria, respecto de aquellas operaciones sujetas a la regulación vigente con anterioridad al 19 de abril de 2001, fecha en que se reemplazó íntegramente la normativa cambiaria contenida en el Compendio de Normas de Cambios Internacionales, los regímenes cambiarios especiales y las funciones relativas al artículo 41 de la LOC.
7. Representar al Banco ante las comisiones técnicas de negociación de Tratados de Libre Comercio, en lo referente a las facultades cambiarias contenidas en su Ley Orgánica Constitucional.
8. Asesorar al Consejo en la coordinación del Banco con el Ministerio de Hacienda, comisiones legislativas, entidades fiscalizadoras del sector financiero, asociaciones gremiales y participantes del mercado, en todas aquellas materias relacionadas con el normal funcionamiento de los pagos internos y/o externos y las facultades normativas del Banco en esta materia.
9. Representar al Banco en comisiones técnicas de instituciones financieras internacionales y nacionales que aborden temas de estabilidad financiera.
10. Integrar los distintos comités internos y externos al Banco que se estime aconsejable para realizar adecuadamente sus funciones.
11. Ejercer las demás funciones, atribuciones y facultades que le encomiende el Consejo o la Gerencia General.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 53 de 113

## 6.1 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y REGULACIÓN FINANCIERA

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en la formulación de las políticas, regulaciones y otras iniciativas tendientes a promover el desarrollo eficiente y seguro del sistema financiero nacional y el mercado de capitales.
2. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en la formulación, coordinación y evaluación de las políticas del Banco para administrar situaciones financieras críticas en el ámbito interno.
3. Coordinar el análisis, investigaciones e informes sobre materias relacionadas con la estabilidad y el desarrollo del sistema financiero nacional y el normal funcionamiento de los pagos internos y/o externos.
4. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en materias relativas a las atribuciones cambiarias del Banco; en el resguardo de las facultades institucionales en los acuerdos de libre comercio que celebre el Estado de Chile; en la definición de políticas en materia de convenciones cambiarias o de regímenes cambiarios especiales; en la determinación de los requisitos para que ciertas entidades o personas puedan formar parte del Mercado Cambiario Formal; y en general, respecto de cualquier materia relacionada con el ejercicio de las facultades cambiarias conferidas al Banco.
5. Administrar la aplicación de las potestades normativas en materia cambiaria contenida en la LOC del Banco y de la normativa cambiaria que, de acuerdo con esta legislación, contenida en sus respectivos Acuerdos de Consejo y en el Compendio de Normas Cambiarias, así como respecto del artículo 11 bis del DL N° 600 de 1974 y sus modificaciones; en las convenciones suscritas al amparo del ex Capítulo XXVI del CNCI (ADRs), ex Capítulo XXIV (Hidrocarburos) y ex Capítulo XXVII (FICEs); y en los regímenes especiales establecidos en el ex Capítulo XIX del CNCI, y en general de la normativa cambiaria vigente con anterioridad al 19 de abril de 2001.
6. Administrar la normativa del Capítulo III del CNCI, relativa a las personas jurídicas autorizadas o que soliciten ser autorizadas para formar parte del MCF.
7. Representar al Banco ante las comisiones técnicas de negociación de Tratados de Libre Comercio, en lo referente a las facultades cambiarias contenidas en su LOC.
8. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en la coordinación del Banco con el Ministerio de Hacienda, comisiones legislativas, entidades fiscalizadoras del sector financiero, las asociaciones gremiales y los participantes del mercado, en todas aquellas materias relacionadas con el normal funcionamiento de los pagos internos y/o externos y las facultades normativas del Banco en estas materias. En particular, asesorar al Gerente de División Política Financiera en la gestión y coordinación de instancias de discusión con entidades supervisoras del sistema financiero a las cuales está encomendada la fiscalización de los lineamientos de política regulatoria definida por el Banco.
9. Integrar los distintos comités internos y externos al Banco que se estime aconsejable para realizar adecuadamente sus funciones.
10. Presidir la Comisión Fiscalizadora de Normas de Cambios Internacionales y administrar las notificaciones de multas por infracción a dichas normas.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 54 de 113

## 6.2 GERENCIA DE ESTABILIDAD FINANCIERA

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en la evaluación, priorización y seguimiento de los riesgos relevantes para la estabilidad financiera de la economía chilena y el normal funcionamiento de los pagos internos y/o externos.
2. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en la formulación y evaluación de políticas, regulaciones y otras iniciativas tendientes a promover el desarrollo eficiente y seguro del sistema financiero nacional y el mercado de capitales.
3. Coordinar el análisis, investigaciones e informes sobre materias relacionadas con la estabilidad y desarrollo del sistema financiero, así como el normal funcionamiento de los pagos internos y/o externos.
4. Representar al Banco en comisiones técnicas de instituciones financieras internacionales y nacionales que aborden temas de estabilidad financiera.
5. Integrar los distintos comités internos y externos al Banco que se estime aconsejable para realizar adecuadamente sus funciones.
6. Elaborar el Informe de Estabilidad Financiera del Banco, y coordinar la preparación del análisis requerido para su elaboración, incluido los Ejercicios de Tensión del sistema financiero.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 55 de 113

## DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO

### FUNCIONES

1. Desarrollar y mantener un sistema de información acorde con los requerimientos de alta frecuencia del Consejo.
2. Proponer y desarrollar temas de monitoreo del sistema financiero para las reuniones de coyuntura semanal, presentaciones para el Comité de Estabilidad Financiera y presentaciones para el Comité Económico, Financiero y Estadístico.
3. Proponer y desarrollar elementos de relevancia de estabilidad financiera para las presentaciones de antecedentes de la Reunión de Política Monetaria, las presentaciones de antecedentes del Informe de Estabilidad Financiera y los antecedentes de la Reunión de Política Financiera.
4. Realizar borradores de los capítulos 1 al 3 del Informe de Estabilidad Financiera, proponiendo mensajes de estabilidad financiera claros y fundamentados.
5. Participar activamente en el perfeccionamiento del Informe de Estabilidad Financiera una vez recibidos los comentarios internos y del Consejo.
6. Coordinar y facilitar el desarrollo de los temas de investigación aplicada generadas por el Departamento de Análisis de Riesgos Prospectivos y con la Gerencia de Estudios Financieros.
7. Contribuir con la Inteligencia de Mercado, participando en reuniones con contrapartes externas (bancos e instituciones financieras; instituciones internacionales como BIS, OCDE, FMI; así como también con asociaciones gremiales relevantes para el análisis de estabilidad financiera).

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 56 de 113

## DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RIESGOS PROSPECTIVOS

### FUNCIONES

1. Gestionar, perfeccionar, y desarrollar e implementar sistemas de cuantificación de riesgos financieros, entre estos, ejercicios de tensión para usuarios de crédito (Hogares y Empresas), agentes financieros (CSV, FP), y modelos semi-estructurales de índole macro-financiera.
2. Desarrollos metodologías para la cuantificación de riesgos financieros, balanceando el ámbito de acción entre sectores/agentes con la profundidad de análisis, así como considerando las interconexiones y propagación de riesgos.
3. Contribuir con los mensajes de estabilidad financiera discutidos internamente en la gerencia, aportando cuantificaciones al respecto para el Informe de Estabilidad Financiera.
4. Apoyar en la elaboración del Informe de Estabilidad Financiera, propiciando una redacción clara y cuidando que el producto mantenga una alta calidad.
5. Apoyar en la elaboración de la Reunión de Política Financiera, según lo determine el Gerente de Estabilidad Financiera.
6. Coordinar y facilitar el desarrollo de los temas de investigación aplicada generadas por el Departamento de Análisis Financiero y con la Gerencia de Estudios Financieros.
7. Participar en reuniones con contrapartes externas (bancos e instituciones financieras; instituciones internacionales como BIS, OCDE, FMI; así como también con asociaciones gremiales relevantes para el análisis de estabilidad financiera).

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 57 de 113

### 6.3 GERENCIA DE ESTUDIOS FINANCIEROS

#### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en el desarrollo de una agenda de investigación de estudios teóricos y empíricos sobre estabilidad y desarrollo del sistema financiero, regulación financiera y otros temas de política financiera, tendientes a una mejor comprensión de los fenómenos financieros que afectan la economía chilena.
2. Coordinar una agenda de desarrollo de modelos de la Gerencia de División Política Financiera que permita fortalecer las capacidades analíticas para la toma de decisiones de política financiera, el monitoreo de riesgos financieros y evaluaciones de cambios regulatorios.
3. Coordinar la obtención y elaboración de bases de datos que faciliten la investigación y el análisis de política financiera, lo que incluye el desarrollo de la Encuesta Financiera de Hogares y otros datos micro, manteniendo coordinación con la Gerencia de Estabilidad Financiera, la Gerencia de División Estadísticas y otras contrapartes internas e instituciones externas.
4. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en las aplicaciones e implementación de resultados de investigación, modelos y bases de datos desarrollados por la Gerencia en los procesos e informes de la División, en coordinación con la Gerencia de Estabilidad Financiera y la Gerencia de Infraestructura y Regulación Financiera.
5. Asesorar al Gerente de División Política Financiera en materias de relevancia, contribuyendo a los antecedentes para las reuniones que éste integre, así como la preparación del Informe de Estabilidad Financiera y otros informes de la División y el Banco, coordinando la elaboración de presentaciones, minutas y estudios requeridos para ello.
6. Establecer vínculos con la comunidad académica local e internacional, así como con departamentos de estudios de otros bancos centrales e instituciones internacionales con un rol en estabilidad financiera, regulación financiera y otros ámbitos relacionados.
7. Organizar y participar en seminarios, conferencias y talleres nacionales y extranjeros sobre temas de política financiera.
8. Representar al Banco en comisiones técnicas de instituciones financieras internacionales y nacionales que aborden temas de competencia de la División y la Gerencia.
9. Integrar los distintos comités internos y externos al Banco que la Gerencia de División Política Financiera estime aconsejable para realizar adecuadamente sus funciones.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 58 de 113

## DEPARTAMENTO DE MODELACIÓN MACROFINANCIERA

### FUNCIONES

1. Construir un portafolio de modelos macroeconómicos que permita fortalecer las capacidades analíticas para la toma de decisiones de política financiera, el monitoreo de riesgos financieros y evaluaciones de cambios regulatorios.
2. Proponer e implementar un plan de mediano plazo para la modelación de la Gerencia de División Política Financiera, identificando las áreas donde se presentan falencias en cada momento del tiempo y proponiendo estrategias de resoluciones, acotadas y factibles.
3. Colaborar con contrapartes internas de la Gerencia de División Política Financiera en el traspaso de los modelos generados en el Departamento, para asegurar y facilitar su implementación en los procesos de política financiera.
4. Desarrollar estudios enfocados en temas de macrofinanzas en el marco de la agenda de investigación de la Gerencia de Estudios Financieros.
5. Publicar los artículos técnicos y académicos que forman parte de las agendas de modelación e investigación en revistas internacionales y otros medios especializados.
6. Establecer vínculos con otros bancos centrales, instituciones internacionales y universidades en temas relacionados con modelación macrofinanciera.
7. Contribuir al análisis y discusión de política financiera a través de presentaciones, minutas, informes y estudios, en especial para la preparación del Informe de Estabilidad Financiera.
8. Organizar y participar en seminarios, conferencias y talleres nacionales y extranjeros sobre temas de macrofinanzas y modelación macrofinanciera.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 59 de 113

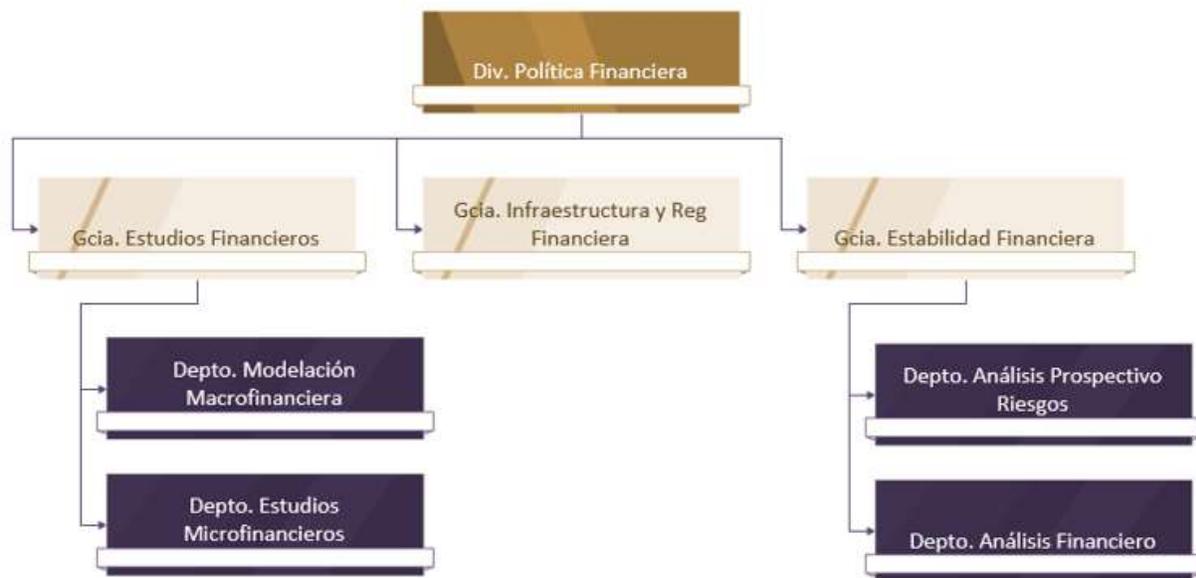
## DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS MICROFINANCIEROS

### FUNCIONES

1. Proponer e implementar una agenda de estudios en temas financieros con un foco empírico y basado en el uso de microdatos, en el marco de la agenda de investigación de la Gerencia de Estudios Financieros, considerando aplicaciones al análisis de política financiera.
2. Obtener y elaborar bases de microdatos que faciliten y permitan enriquecer la investigación y el análisis de política financiera, coordinando con contrapartes internas de la Gerencia de División Política Financiera y el Banco y/o instituciones externas según sea el caso.
3. Contribuir al desarrollo, análisis y difusión de la Encuesta Financiera de Hogares en coordinación con el Departamento de Microdatos de la Gerencia de Información Estadística.
4. Elaborar e implementar acuerdos y convenios con instituciones externas para acceder a bases de datos de registros administrativos u otros microdatos del sector financiero y la economía chilena, manteniendo coordinación con contrapartes internas.
5. Publicar los artículos técnicos y académicos que forman parte de las agendas de modelación e investigación en revistas internacionales y otros medios especializados.
6. Establecer vínculos con otros bancos centrales, instituciones internacionales y universidades en temas relacionados con microdatos y estudios financieros empíricos.
7. Contribuir al análisis y discusión de política financiera a través de presentaciones, minutas, informes y estudios, en especial para la preparación del Informe de Estabilidad Financiera.
8. Organizar y participar en seminarios, conferencias y talleres nacionales y extranjeros sobre temas financieros empíricos y uso de microdatos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 60 de 113

**ORGANIGRAMA GERENCIA DE DIVISIÓN POLÍTICA FINANCIERA**



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 61 de 113

## Capítulo 7 GERENCIA DE DIVISIÓN ESTADÍSTICAS

### FUNCIONES

1. Asesorar al Consejo, a la Gerencia General y demás unidades del Banco en todas aquellas materias relacionadas con la recopilación, compilación y diseminación de Estadísticas económicas y financieras.
2. Coordinar los programas de recopilación, compilación de estadísticas y de preparación de publicaciones estadísticas asociadas a las cuentas nacionales, balanza de pagos, posición de inversión internacional, deudas externas, monetarias financieras y cambiarias, en sus distintas frecuencias de acuerdo con los estándares y metodologías internacionalmente aceptados.
3. Contribuir al análisis económico del Consejo y demás unidades del Banco a través de la preparación y diseminación de estadísticas macroeconómicas e indicadores de coyuntura relevantes.
4. Autorizar los contenidos de la Base de Datos Estadísticos del Banco y supervisar la implementación de mejoras tecnológicas que faciliten el uso y acceso a las estadísticas por parte de los usuarios.
5. Supervisar la diseminación de estadísticas a organismos externos, tanto nacionales como internacionales, así como la entrega de información intermedia no publicada por el Banco al público de acuerdo con la reglamentación existente en la materia.
6. Desarrollar y mantener las relaciones institucionales con las entidades externas proveedoras de información estadística, a fin de contar con la información necesaria para la compilación de las estadísticas preparadas en la División.
7. Presidir el Comité de Estadísticas Usuarios Externos del Banco y cumplir el rol de Director Ejecutivo del Comité de Gobierno de Datos.
8. Participar y representar al Banco en seminarios y reuniones de organismos internacionales en materia de estadísticas económicas.
9. Supervisar el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional Encargada de Investigar la Existencia de Distorsiones en el Precio de Mercaderías Importadas contenidas en la Ley N° 18.525.
10. Ejercer las demás funciones, atribuciones y facultades que le encomiende el Consejo o la Gerencia General.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 62 de 113

## 7.1 GERENCIA DE ESTADÍSTICAS MACROECONÓMICAS

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Estadísticas en todas aquellas materias relacionadas con la compilación de estadísticas monetarias, financieras y cambiarias, elaboración de índices de reajustabilidad, recopilación y preparación de bases de datos estadísticos para el Banco.
2. Desarrollar las mejores prácticas estadísticas, incorporando las metodologías y estándares internacionalmente aceptados en la elaboración de estadísticas.
3. Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo de compilación de estadísticas e informes de cuentas nacionales, balanza de pagos, y de deuda externa en sus distintas frecuencias.
4. Supervisar la diseminación de estadísticas a organismos externos, tanto nacionales como internacionales, así como la entrega de información intermedia no publicada por el Banco al público de acuerdo con la reglamentación existente en la materia.
5. Coordinar el programa de trabajo de compilación de los años de referencia de las cuentas nacionales.
6. Coordinar la ejecución de iniciativas tendientes a mejorar la calidad de las estadísticas compiladas en cuanto a metodología, exactitud y fiabilidad, incluyendo el trabajo de investigación estadística y metodológica asociado a los productos de la Gerencia.
7. Supervisar la preparación, en conjunto con el Departamento Extensión y Patrimonio Cultural de la Gerencia de Asuntos Institucionales, de las publicaciones de cuentas nacionales, deuda externa y balanza de pagos de Chile.
8. Colaborar con la Gerencia de División Política Monetaria en la confección del Informe de Política Monetaria y con la Gerencia de División Política Financiera en la elaboración del Informe de Estabilidad Financiera, a través del suministro de estadísticas, indicadores y bases de datos relevantes para el análisis económico.
9. Supervisar la administración de la aplicación de los requerimientos de informar y de que determinadas operaciones sean canalizadas por el Mercado Cambiario Formal.
10. Proponer al Gerente de División Estadísticas los contenidos de la Base de Datos Estadísticos del Banco, velando por la incorporación permanente de nuevas series a dicha Base.
11. Coordinar y participar activamente en la representación del Banco en seminarios, reuniones y grupos de trabajo estadísticos organizados por organismos especializados tales como FMI, BIS, OCDE y CEPAL.
12. Integrar el Comité de Estadísticas y de Usuarios, ejerciendo la función de coordinación.
13. Coordinar las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional Encargada de Investigar la Existencia de Distorsiones en el Precio de Mercaderías Importadas contenidas en la Ley N° 18.525.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 63 de 113

## DEPARTAMENTO BALANZA DE PAGOS

### FUNCIONES

1. Elaborar estadísticas e informes sobre la coyuntura y evolución de la balanza de pagos, la posición de inversión internacional, la deuda externa y otros indicadores relacionados con estas.
2. Perfeccionar constantemente la metodología aplicada en la balanza de pagos, posición de inversión internacional, deuda externa y estados relacionados, adaptándolas a las recomendaciones y mejores prácticas internacionales.
3. Preparar publicaciones y proveer información a la Base de Datos Estadísticos del Banco, en materia de balanza de pagos, deuda externa, posición de inversión internacional y otros indicadores relacionados con estas, así como las estadísticas destinadas al FMI y otros organismos.
4. Participar como miembro activo de la comunidad internacional de balanza de pagos y deuda externa, y representar al Banco en seminarios y reuniones de organismos internacionales sobre temas metodológicos y estadísticos de balanza de pagos, deuda externa y posición de inversión internacional.
5. Documentar e informar, cuando se requiera, los aspectos metodológicos relevantes de la balanza de pagos, la deuda externa, la posición de inversión internacional y de otros indicadores relacionados.
6. Supervisar la administración y los requerimientos de informar operaciones canalizadas por el Mercado Cambiario Formal.
7. Realizar estudios sobre las causas de las revisiones de las cifras de balanza de pagos, deuda externa y posición de inversión internacional de frecuencia anual, trimestral, mensual y otras que se definan.
8. Realizar estudios tendientes a mejorar las técnicas estadísticas relativas a tratamiento de series de tiempo de balanza de pagos, deuda externa y posición de inversión internacional, así como a métodos de desestacionalización.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 64 de 113

## DEPARTAMENTO DE CUENTAS NACIONALES ANUALES

### FUNCIONES

1. Aplicar las mejores prácticas y recomendaciones internacionales para la elaboración y difusión de las cuentas nacionales. Actualizar permanentemente las fuentes de información y metodologías y procesos para la elaboración de las cuentas de producción y de los ejercicios de compilación de referencia.
2. Participar como miembro activo de la comunidad internacional de cuentas nacionales anuales y representar al Banco en seminarios y reuniones de organismos internacionales sobre temas metodológicos y estadísticos.
3. Documentar e informar cuando sea requerido, los aspectos metodológicos relevantes de las cuentas nacionales anuales.
4. Elaborar informes y estadísticas de cuentas nacionales anuales (cuentas de producción) pre-conciliadas.
5. Contribuir a la elaboración de información y el desarrollo de análisis sectoriales para el Informe de Política Monetaria.
6. Preparar informes e indicadores sectoriales para la elaboración de estadísticas del Producto Interno Bruto trimestral y del Indicador Mensual de Actividad Económica.
7. Preparar indicadores sectoriales para la elaboración de las estadísticas del Producto Interno Bruto Regional a precios constantes, por actividad económica y región.
8. Coordinar los flujos de información y representar al Banco ante instituciones que proveen información para la elaboración de las cuentas anuales, tales como el INE, SII, entre otros.
9. Proporcionar colaboración técnica y apoyo metodológico a Ministerios y organismos sectoriales en el marco del Sistema de Cuentas Nacionales, en materia de cuentas satélites y otras estadísticas.
10. Realizar investigación en el ámbito estadístico-económico en los diversos sectores de actividad económica, gasto e ingreso.
11. Efectuar las investigaciones de base correspondientes a la compilación de los años de referencia de Cuentas Nacionales para incorporar información con periodicidad superior a la anual, información anual que no se dispone regularmente y las más recientes recomendaciones internacionales.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 65 de 113

## DEPARTAMENTO DE SÍNTESIS DE CUENTAS NACIONALES

### FUNCIONES

1. Aplicar las mejores prácticas y recomendaciones internacionales para el desarrollo del proceso de conciliación de las cuentas nacionales en distintas frecuencias. Actualizar permanentemente las fuentes de información y los métodos estadísticos utilizados en dicho proceso.
2. Participar como miembro activo de la comunidad internacional de cuentas nacionales trimestrales y procesos de conciliación y representar al Banco en seminarios y reuniones de organismos internacionales sobre temas metodológicos y estadísticos.
3. Documentar e informar cuando sea requerido, los aspectos metodológicos relevantes de las cuentas nacionales trimestrales y el proceso de conciliación.
4. Elaborar informes y estadísticas de cuentas nacionales conciliadas en frecuencia anual, incluyendo las cuentas de producción y de ingresos y gastos. Preparar estadísticas relativas a la producción por rama de actividad, composición del gasto del Producto Interno Bruto, ingreso, ahorro e inversión y otras variables macroeconómicas.
5. Elaborar los informes y las estadísticas del Producto Interno Bruto trimestral, el Indicador Mensual de Actividad Económica y las principales variables macroeconómicas.
6. Elaborar los informes y las estadísticas del Producto Interno Bruto Regional a precios constantes, por actividad económica y región.
7. Contribuir con información a la Base de Datos Estadísticos del Banco en lo relativo a las variables de cuentas nacionales y reporte a organismos internacionales.
8. Contribuir a la elaboración de información y el desarrollo de análisis económicos para el Informe de Política Monetaria.
9. Coordinar los flujos de información y representar al Banco ante instituciones que proveen información para la elaboración de las cuentas trimestrales e Indicador Mensual de Actividad Económica.
10. Elaborar y publicar el anuario de Cuentas Nacionales, informe y estadísticas, en el componente relativo a los distintos agregados de los cuadros de oferta-utilización.
11. Efectuar las investigaciones de base correspondientes a la compilación de los años de referencia de Cuentas Nacionales para incorporar información con periodicidad superior a la anual, y las más recientes recomendaciones internacionales en materia de métodos estadísticos de conciliación.
12. Realizar estudios sobre las causas de las revisiones de las cifras de cuentas nacionales de frecuencia anual, trimestral y mensual.
13. Realizar investigación en materia de técnicas estadísticas relativas a conciliación, desagregación temporal/espacial y tratamiento de series de tiempo de cuentas nacionales, así como a los métodos de desestacionalización.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 66 de 113

## DEPARTAMENTO DE CUENTAS NACIONALES INSTITUCIONALES

### FUNCIONES

1. Aplicar las mejores prácticas y recomendaciones internacionales para la elaboración y difusión de las cuentas nacionales por sector institucional (financieras y no financieras).
2. Actualizar permanentemente las fuentes de información y metodologías y procesos para la elaboración de las cuentas nacionales financieras y no financieras.
3. Participar como miembro activo de la comunidad internacional de cuentas nacionales por sector institucional y representar al Banco en seminarios y reuniones de organismos internacionales sobre temas metodológicos y estadísticos.
4. Documentar e informar cuando sea requerido, los aspectos metodológicos relevantes de las cuentas nacionales por sector institucional.
4. Elaborar el informe trimestral de cuentas nacionales por sector institucional, incluyendo las estadísticas de cuentas no financieras y financieras (balances y operaciones financieras) de los agentes económicos.
5. Contribuir con información a la Base de Datos Estadísticos del Banco en lo relativo a las variables de cuentas nacionales por sector institucional y reporte a organismos internacionales.
6. Elaborar y publicar el anuario de Cuentas Nacionales, informe y estadísticas, en el componente relativo a los distintos agregados de las cuentas institucionales.
7. Contribuir a la elaboración de información y el desarrollo de análisis financieros para el Informe de Estabilidad Financiera.
8. Coordinar los flujos de información y representar al Banco ante instituciones que proveen información para la elaboración de las cuentas institucionales.
9. Realizar estudios sobre las causas de las revisiones de las cifras de cuentas nacionales por sector institucional de frecuencia anual y trimestral.
10. Realizar investigación en el ámbito económico-estadístico en materia de análisis financiero de los distintos sectores institucionales de las cuentas nacionales.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 67 de 113

## 7.2 GERENCIA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Estadísticas en materias relacionadas con la compilación de estadísticas monetarias, financieras y cambiarias, recopilación y validación de información para la elaboración de estadísticas macroeconómicas, encuestas de expectativas y financiera de hogares y temas relacionados con la administración de la base de datos estadísticos del Banco.
2. Otorgar asesoría en el ámbito de administración, seguridad y acceso a activos de información, de acuerdo con las directrices del Comité de Gobierno de Datos.
3. Desarrollar las mejores prácticas, incorporando las metodologías y estándares internacionales en la elaboración de estadísticas, administración y gestión de bases de microdatos y difusión de estadísticas.
4. Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo en la compilación de estadísticas monetarias y financieras, recopilación, validación, almacenamiento y procesos de control de calidad y difusión de la información estadística.
5. Proponer al Gerente de División Estadísticas los contenidos de la Base de Datos Estadísticos del Banco, velando por la incorporación permanente de nuevas series y la implementación de mejoras tecnológicas que faciliten su uso y acceso por parte de los usuarios.
6. Supervisar la diseminación de estadísticas a organismos externos, tanto nacionales como internacionales, así como la entrega de información intermedia no publicada por el Banco al público de acuerdo con la reglamentación existente en la materia.
7. Colaborar con la Gerencia de División Política Monetaria en la confección del Informe de Política Monetaria y con la Gerencia de División Política Financiera en la elaboración del Informe de Estabilidad Financiera, a través del suministro de estadísticas e indicadores relevantes para el análisis económico.
8. Supervisar la administración y los requerimientos de informar operaciones canalizadas por el Mercado Cambiario Formal.
9. Integrar la Comisión Fiscalizadora de Normas de Cambios Internacionales y presentar ante la Comisión, en lo que corresponda, las infracciones relacionadas con el punto 8 anterior.
10. Promover y coordinar, en conjunto con la Gerencia de Tecnología, el uso de herramientas tecnológicas para la administración y gestión de bases de microdatos, así como los protocolos de seguridad y acceso a éstos, de acuerdo con los lineamientos del Comité de Gobierno de Datos.
10. Coordinar y supervisar la relación entre el Banco y las entidades proveedoras de información, y coordinar al interior del Banco los requerimientos de información estadística a entidades públicas y privadas.
11. Integrar el Comité de Usuarios y la Secretaría Técnica del Comité de Gobierno de Datos.
12. Coordinar activamente la representación del Banco en seminarios, reuniones y grupos de trabajo estadísticos organizados por organismos especializados, tales como FMI, BIS, OCDE, CEMLA y CEPAL.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 68 de 113

## DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS MONETARIAS Y FINANCIERAS

### FUNCIONES

1. Aplicar las mejores prácticas internacionales para la recopilación, elaboración y difusión de las estadísticas monetarias, financieras y cambiarias.
2. Actualizar permanentemente las fuentes de información y metodologías para la elaboración de estas estadísticas e incorporar las recomendaciones internacionales.
3. Participar como miembro activo de la comunidad internacional de estadísticas monetarias, financieras y cambiarias y representar al Banco en seminarios y reuniones de organismos internacionales sobre temas metodológicos y estadísticos de estas materias, tales como el BIS, FMI, CEMLA y ODRF.
4. Documentar e informar, cuando sea requerido, sobre los aspectos metodológicos relacionados con las estadísticas monetarias, financieras y cambiarias.
5. Realizar estudios sobre las causas de revisiones de cifras de estadísticas monetarias financieras y cambiarias de periodicidad mensual y anual.
6. Recopilar la información del Compendio de Normas de Cambios Internacionales.
7. Supervisar la administración y los requerimientos de informar operaciones canalizadas por el Mercado Cambiario Formal y atender los requerimientos de los reportantes y otras entidades autorizadas de acuerdo con la LOC.
8. Realizar estudios tendientes a mejorar las técnicas estadísticas relativas al tratamiento de cifras monetarias, financieras y cambiarias.
9. Realizar el cálculo de indicadores de reajustabilidad como el dólar observado, la UF e IVP.
10. Contribuir con información a la Base de Datos Estadísticos del Banco y a organismos internacionales sobre agregados monetarios, base monetaria, depósitos y colocaciones, balance banco central e instituciones financieras, reservas internacionales, tasas de interés, tipos de cambio, operaciones cambiarias spot y de derivados sobre monedas, tasas de interés y productos básicos.
11. Incorporar el uso de tecnologías de la información que generen una mejora en los procesos de producción y difusión de estadísticas.
12. Elaborar estadísticas e informes de coyuntura sobre el mercado cambiario y monetario.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 69 de 113

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

### FUNCIONES

1. Disponer la información estadística del Banco en base a plataformas tecnológicas, a través de la Base de Datos Estadísticos y sus aplicativos asociados (Indicadores Diarios, set de Gráficos, Indicadores de Coyuntura Semanal, Operaciones Financieras y herramientas para dispositivos móviles); velando por la actualización de sus contenidos, tecnologías de acceso y descarga de datos.
2. Asegurar la publicación oportuna de la información estadística, a través de distintas herramientas de la sección estadística de la página Web del Banco.
3. Realizar seguimiento y monitoreo del uso de las estadísticas publicadas por el Banco en su sitio web, Base de Datos Estadísticos y sus aplicativos.
4. Elaborar y publicar indicadores de avisos laborales de portales de internet.
5. Dejar disponible en la Base de Datos Estadísticos, información de fuentes externas, tales como, Economía Internacional, Finanzas Públicas, Indicadores Sectoriales y Mercado Laboral.
6. Mantener y desarrollar mecanismos de transmisión de datos a organismos internacionales, de acuerdo con los estándares SDMX.
7. Coordinar el proceso de elaboración, gestión y entrega de información estadística no publicada a través de los procedimientos establecidos en el Acuerdo N° 1504-01-091008.
8. Participar, en representación del Banco, en seminarios, reuniones y grupos de trabajo estadísticos relacionados con materias de almacenamiento, gestión y transmisión de datos.
9. Participar como miembro activo de la comunidad internacional de transmisión y difusión de datos, representando al Banco en seminarios, reuniones y grupos de trabajo internacionales sobre estas materias.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 70 de 113

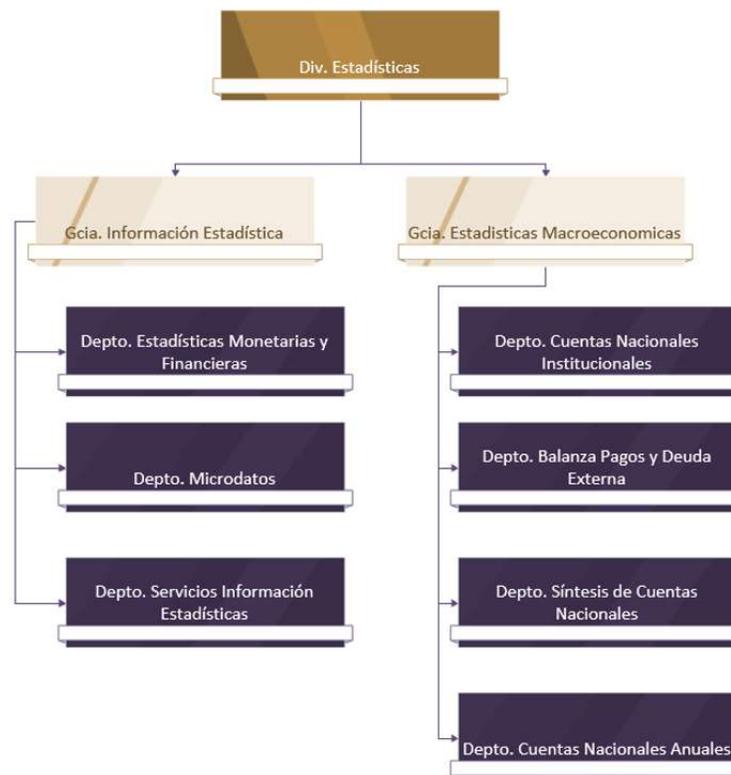
## DEPARTAMENTO DE MICRODATOS

### FUNCIONES

1. Recopilar, validar y dejar a disposición de las áreas usuarias bases de información económica, financiera, registros administrativos, encuestas y otros.
2. Aplicar las mejores prácticas y recomendaciones internacionales para desarrollar e implementar metodologías de validación e imputación y procesos de control de calidad de microdatos.
3. Prestar servicios en materia de administración de bases de datos al resto de las áreas usuarias del Banco, de acuerdo con los lineamientos del gobierno de datos, implementando los protocolos de seguridad de la información.
4. Velar por la seguridad y control de acceso de la información contenida en el repositorio centralizado de bases de microdatos del Banco.
5. Administrar de forma segura los flujos de información económica y financiera, derivados de los convenios del Banco con instituciones externas.
6. Desarrollar e implementar la metodología y estrategias del levantamiento, procesamiento, publicación y difusión de la Encuesta Financiera de Hogares.
7. Levantar, procesar y publicar encuestas de expectativas (EEE y ECB) e indicadores inmobiliarios a partir de registros administrativos y otras fuentes de información.
8. Participar como miembro activo de la comunidad internacional de gestión de microdatos, representando al Banco en seminarios, reuniones y grupos de trabajo internacionales sobre temas metodológicos y estadísticos.
9. Realizar investigación en el ámbito estadístico-económico relativos a las encuestas, indicadores y registros administrativos bajo su responsabilidad.
10. Contribuir con información a la Base de Datos Estadísticos del Banco en lo relativo a las variables de expectativas, Índice de precio de viviendas, Encuesta de Empleo de la Universidad de Chile y otros indicadores económicos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 71 de 113

## ORGANIGRAMA GERENCIA DE DIVISIÓN ESTADÍSTICAS



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 72 de 113

## Capítulo 8 GERENCIA DE DIVISIÓN ADMINISTRACION Y TECNOLOGIA

### FUNCIONES

1. Dirigir la definición y desarrollo de la planificación estratégica del Banco, incluyendo el proceso de elaboración y ejecución de los sistemas de control de gestión.
2. Dirigir e implementar los objetivos, estrategias y políticas de tecnología, incluyendo los sistemas de información, infraestructura tecnológica y ciberseguridad.
3. Asesorar a la Gerencia General en la toma de decisiones, con el objetivo de garantizar la continuidad de las operaciones del Banco.
4. Controlar la gestión de proyectos transversales de la organización, incluyendo la generación de metodologías, y el soporte a las distintas áreas en términos de plazos, presupuesto, alcance y calidad esperada, con el objetivo de garantizar la implementación de los proyectos estratégicos, de acuerdo con la planificación del Banco y sus estándares internos.
5. Desarrollar la gestión contable del Banco, incluyendo la emisión de los estados financieros anuales y mensuales, además de las obligaciones de tributación y pagos.
6. Dirigir los procesos de adquisiciones del Banco, asegurando la competitividad, la transparencia del proceso y la eficiencia operacional.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 73 de 113

## GERENCIA DE GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN

### FUNCIONES

1. Proponer al Gerente de División Administración y Tecnología, mejoras y cambios necesarios, evaluar el cumplimiento y controlar la ejecución de los modelos, procesos, sistemas, metodologías y tecnologías utilizados por la administración interna del Banco para: (i) Planificar la estrategia, presupuestar, evaluar y controlar la gestión de las distintas unidades, (ii) la gestión y supervisión de los proyectos del Banco que se definan en la normativa respectiva, (iii) Gestionar la continuidad operacional, actualización y mejora continua del sistema de apoyo planificación de recursos corporativos (ERP-SAP) y (iv) Gestionar los servicios de adquisiciones de bienes y servicios requeridos por el Banco conforme la normativa aplicable.
2. Proveer a las distintas áreas del Banco direccionamiento institucional y servicios de apoyo al proceso de planificación estratégica y evaluación de la gestión, que permitan asegurar la asignación y uso eficiente de los recursos a través del proceso, seguimiento presupuestario y de proyectos, apoyando así la toma de decisiones, con la información generada en los procesos contables y sistemas de información para la gestión.
3. Desarrollar y mantener un sistema de evaluación, monitoreo y comunicación al Consejo, Gerente General y Alta Administración del cumplimiento de la planificación estratégica y objetivos del Banco, a través de metas mensurables e indicadores claves de desempeño gestión, que permitan detectar de manera oportuna desviaciones y proponer acciones correctivas.
4. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de gastos, inversiones e ingresos varios de administración del Banco sobre la base de los antecedentes proporcionados por las distintas unidades responsables, controlando su avance y preparando informes periódicos para las unidades y la alta administración del Banco.
5. Procurar la continuidad operacional del sistema de apoyo a la planificación de recursos corporativos (ERP - SAP), así como gestionar las actualizaciones y su mejora continua.
6. Facilitar y coordinar el proceso de certificaciones del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Banco, en los distintos ámbitos de dominio de dicho sistema en conjunto con las distintas áreas del Banco.
7. Apoyar a las unidades del Banco en funciones a través de la asesoría y coordinación de revisiones, modificaciones, desarrollo e implementación de las políticas, normas y procedimientos transversales de administración e interna, asegurando su coherencia a nivel corporativo y gestionando su actualización de manera periódica y oportuna.
8. Facilitar el logro de la excelencia y eficiencia operacional a través de la mejora continua y rediseño de procesos en el Banco, apoyando a las unidades en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas, y en la implantación de nuevos y mejores métodos de trabajo.
9. Ser facilitadores de procesos y de equipos de mejoramiento continuo, aportando conocimientos y experiencia en la identificación y resolución de problemas para la optimización del trabajo, siendo responsables del proceso las unidades que efectúan los cambios.
10. Dirigir la elaboración de los estados financieros del Banco y garantizar que la información contable contenida en ellos tenga la calidad requerida y sean relevantes para la toma de decisiones.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 74 de 113

11. Administrar el cumplimiento de las obligaciones tributarias nacionales e internacionales del Banco.
12. Dirigir y coordinar la gestión de los pagos a proveedores, por concepto de adquisiciones y contratación de servicios, y otros pagos (tales como remuneraciones y leyes sociales), de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en la Norma de Autorización de Gastos.
13. Dirigir y coordinar las adquisiciones de los bienes y materiales, así como la contratación de los servicios que requieren las distintas unidades del Banco, velando por el resguardo de los intereses del Banco y el cumplimiento de la normativa interna.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 75 de 113

## DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION

### FUNCIONES

1. Proponer al Gerente de Gestión Contable y Planificación el diseño de políticas, estándares y procedimientos de planificación estratégica, presupuestaria, de proyectos y análisis de la gestión que permitan supervisar la asignación y uso eficiente de los recursos a las distintas áreas del Banco y las estrategias para su implementación en el Banco.
2. Monitorear los indicadores de gestión del Banco.
3. Hacer seguimiento de los planes estratégicos y de los planes de acción asociados a los sistemas de gestión. Reportar al Gerente de Gestión Contable y Planificación sobre los avances y/o actualización de los planes y los riesgos identificados en dichos planes
4. Elaborar el presupuesto anual de gastos, inversiones e ingresos varios de administración del Banco sobre la base de los antecedentes proporcionados por las distintas unidades responsables, controlando su avance y preparando informes periódicos para las unidades y la alta administración del Banco.
5. Coordinar y/o desarrollar la formulación y difusión de políticas, normas y procedimientos relativos a la planificación estratégica, presupuesto, control de gestión y proyectos, informando su grado de cumplimiento.
6. Proponer al Gerente de Gestión Contable y Planificación, modelos corporativos de gestión de proyectos, indicadores de desempeño, políticas y metodologías de acuerdo con dichos modelos.
7. Velar por el cumplimiento del Modelo de Gestión de Proyectos del Banco y por la aplicación de la política y metodología de gestión de proyectos que se ejecuten en la organización, incorporando las mejores prácticas en aquellos que cumplan las características establecidas en la normativa correspondiente.
7. Proveer servicio especializado de PMO corporativo, asesorando a las distintas áreas en materias relativas a la gestión de proyectos. Centralizar los cronogramas, presupuestos e indicadores de desempeño del portafolio de proyectos del Banco, proveyendo reportes con información relevante para la toma de decisiones corporativa.
8. Efectuar seguimiento del avance de los proyectos y solicitar acciones correctivas a los dueños de los proyectos que deriven de los indicadores de desempeño y riesgo de los mismos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 76 de 113

## DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CONTABLE

### FUNCIONES

1. Participar en el diseño de políticas, estándares y procedimientos relativos a los registros contables del Banco.
2. Proponer al Gerente de Gestión Contable y Planificación las estrategias para implantar las políticas de gestión contable.
3. Centralizar la administración del sistema integrado de información contable del Banco, ejerciendo el control funcional respectivo sobre todas las unidades operativas.
4. Administrar las actividades relacionadas con la operación de los sistemas de información y control contable de las operaciones que ejecute el Banco, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Estudiar, proponer y aplicar las normas y métodos de contabilización, valorización, depreciación, provisiones, castigos y otros ajustes contables que incidan en el patrimonio del Banco.
6. Elaborar y actualizar las normas e instrucciones relativas a materias contables (Plan de Cuentas, Manual de Cuentas, Procedimientos, etc.)
7. Confeccionar y presentar en forma oportuna los Estados de Situación mensuales, Balance General y de otros estados e informes correspondientes a las operaciones del Banco.
8. Preparar y suscribir los estados financieros del como Contador General del Banco y proponer los castigos y provisiones pertinentes.
9. Publicar mensualmente el Estado de Situación y anualmente el Balance General.
10. Desarrollar y mantener un sistema de información de apoyo a la toma de decisiones, con información contable relevante para la Administración y el Consejo.
11. Alertar a quienes deben adoptar decisiones respecto de desviaciones o situaciones que puedan afectar contablemente los Estados Financieros para que implementen las acciones preventivas o correctivas de manera oportuna.
12. Velar por el correcto y oportuno cumplimiento y pago de las obligaciones tributarias nacionales e internacionales del Banco.
13. Informarse del resultado del análisis de las auditorías externas, de las observaciones formuladas por la Contraloría, de las disposiciones, normas, reglamentos y procedimientos que regulan las operaciones del Banco, especialmente en materias financieras, contables y tributarias nacionales e internacionales y sobre las innovaciones en materias contables, tributarias y otras de orden legal, evaluando su incidencia en el sistema de información contable del Banco.
14. Centralizar el proceso de respuesta a las circularizaciones de saldos efectuadas por empresas auditoras y la entrega de información a las instituciones financieras y a otras entidades, en relación con operaciones efectuadas con el Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 77 de 113

15. Evaluar solvencia financiera de proveedores a requerimiento de otras unidades del Banco, conforme los procedimientos establecidos.
16. Gestionar, controlar y supervisar el proceso de pago a proveedores, por concepto de adquisiciones y contratación de servicios, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en la Norma de Autorización de Gastos, generando las contabilizaciones correspondientes.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 78 de 113

## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

### FUNCIONES

1. Proponer al Gerente de Gestión Contable y Planificación mejoras y/o actualizaciones de los procedimientos y normas de Adquisiciones del Banco conforme sea necesario, aplicarlos y asegurar el cumplimiento de ellos para que las adquisiciones de todos los bienes y servicios sean realizadas de una manera justa, transparente, competitiva y oportuna de acuerdo con la Política de Compras.
2. Planificar, en conjunto con las distintas áreas del Banco, las operaciones de compra y abastecimiento de bienes y contratación de servicios para atender los requerimientos de funcionamiento del Banco.
3. Organizar, dirigir y efectuar dichas operaciones., incluyendo los procesos de importaciones que deba efectuar el Banco.
4. Gestionar, administrar y controlar los contratos vigentes en sus aspectos administrativos a lo largo de su ciclo de vida, incluyendo las garantías entregadas por proveedores asociadas a dichos contratos.
5. Administrar y gestionar las relaciones con proveedores y clientes internos en relación con los servicios prestados por el Departamento, a través de una serie de actividades como lo son el apoyo en la redacción de las Bases de Licitación, las Solicitudes de Cotizaciones, las Solicitudes de Información, las Pautas de Evaluación Técnica y Económica; la negociación de los contratos; el desarrollo de estándares de calidad y entrega, y demás asuntos relacionados conforme se requieran.
6. Difundir la política, normas y los procedimientos asociados a las adquisiciones del Banco, para garantizar su conocimiento y observancia y, además, proporcionar orientación y asesoramiento en materia de abastecimiento a las unidades del Banco.
7. Asegurar que el proceso de compras se ajuste a los estándares de transparencia, equidad y competitividad definidos y que estos sean debidamente documentados, incluyendo las justificaciones y autorizaciones que correspondan, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos asociados y generar reportes periódicos informando la adherencia a dichas normativas.
8. Administrar el uso de las Tarjetas de Crédito u otros medios de pago electrónicos asignadas al Departamento Adquisiciones para efectuar compras.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 79 de 113

## GERENCIA DE TECNOLOGIA

### FUNCIONES

1. Proveer el soporte tecnológico e informático requerido por la organización para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Banco, asegurando la continuidad operacional a través de la calidad y estabilidad de los servicios informáticos.
2. Establecer los estándares de calidad que deben cumplir los servicios informáticos y aplicaciones computacionales para responder a las necesidades de las áreas núcleos y de apoyo del Banco. Esto considera e incluye la definición de una correcta operación y mantención de los equipos computacionales centrales y las redes del Banco, con una adecuada administración de los recursos humanos y materiales correspondientes, estableciendo las relaciones que sean necesarias con empresas externas.
3. Identificar, en conjunto con las Gerencias usuarias, las necesidades de soluciones tecnológicas para el Banco, asesorando a los niveles ejecutivos en la definición de la planificación estratégica en materias de tecnologías de información.
4. Difundir entre las unidades usuarias los conceptos básicos relacionados con las tecnologías de la información, instruyéndolas sobre las potencialidades de la aplicación de éstas para optimizar el desarrollo de sus procesos.
5. Identificar, medir y controlar los riesgos tecnológicos a los que está expuesto el Banco por la utilización de tecnologías de información y en particular los de seguridad informática.
6. Proponer al Gerente de División Administración y Tecnología las políticas relacionadas con equipamiento, software computacional y tecnologías de información, con el fin de incrementar la eficiencia de las diferentes unidades del Banco.
7. Proponer las mejoras y cambios necesarios en los modelos, procesos, metodologías y tecnologías usadas por la administración interna del Banco para el desarrollo y operación de los sistemas y tecnologías de información y comunicaciones, como la seguridad de los procesos claves, seguridad de la información, evaluando su cumplimiento y controlando su ejecución.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 80 de 113

## DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA

### FUNCIONES

1. Llevar el control centralizado de los proyectos tecnológicos del Banco, utilizando metodologías de gestión de proyectos y herramientas de apoyo para su gestión.
2. Formular y gestionar el presupuesto de gastos e inversiones tecnológicas del Banco.
3. Consolidar y gestionar los procesos de compra de activos tecnológicos del Banco.
4. Generar reportes e indicadores de gestión correspondientes a la Gerencia de Tecnología.
5. Gestionar el ciclo de vida de los activos tecnológicos del Banco.
6. Gestionar los servicios a usuarios finales y el soporte a través de la Mesa de Servicios.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 81 de 113

## DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS

### FUNCIONES

1. Definir, diseñar, construir o adquirir los sistemas de información del Banco para satisfacer los requerimientos de las distintas unidades de la Institución.
2. Mejorar las soluciones informáticas institucionales, ajustándolas a las necesidades del Banco.
3. Apoyar a las áreas usuarias en la definición de nuevos proyectos que contribuyan al logro de los objetivos del Banco y evaluar la factibilidad técnica de los requerimientos planteados.
4. Administrar las migraciones de aplicaciones a las nuevas soluciones tecnológicas que adopte el Banco, incluyendo el entrenamiento, capacitación y provisión de soporte adecuado para dichas migraciones.
5. Consolidar, racionalizar y homogeneizar las aplicaciones computacionales del Banco en los equipos centrales y computadores personales.
6. Desarrollar sistemas que integren funciones básicas y comunes a todos los sistemas de información, evaluar alternativas de acceso a datos y desarrollar algoritmos y rutinas que las optimicen.
7. Estudiar, evaluar y promover la instalación de productos relacionados con tecnologías de información y herramientas de desarrollo de aplicaciones.
8. Controlar los proyectos de desarrollo de sistemas y el uso de los recursos institucionales involucrados.
9. Definir y diseñar la arquitectura tecnológica del software de aplicaciones para garantizar la integridad de las aplicaciones que son utilizadas en las funciones que el Banco desarrolla.
10. Investigar oportunidades para mejorar el desempeño del Banco incorporando e integrando tecnologías y/o productos emergentes cuya aplicación no se ha masificado y que permiten el desarrollo de nuevos productos y/o servicios.
11. Entregar asesorías y soporte en materias tecnológicas, a usuarios de áreas núcleo del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 82 de 113

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS E INFRAESTRUCTURA

### FUNCIONES

1. Proveer la infraestructura tecnológica adecuada para sustentar las aplicaciones del Banco.
2. Implantar, operar y dar soporte a la infraestructura, servicios y productos de la Gerencia de Tecnología, a un nivel de servicio, seguridad, continuidad y costos adecuados a los requerimientos del Banco.
3. Elaborar y mantener operacional el plan de continuidad tecnológica de la Institución.
4. Asegurar la permanente disponibilidad tanto del Sitio de Procesamiento Externo como el Principal.
5. Monitorear los diferentes componentes de la infraestructura tecnológica del Banco, para evitar incidentes o reaccionar de manera oportuna ante la materialización de uno.
6. Coordinar con proveedores o servicios técnicos la reparación y/o mantención de los componentes de hardware y/o software conforme a los contratos vigentes y los niveles de servicio acordados.
7. Asegurar la generación de respaldos de la información del Banco que se encuentra en los equipos computacionales centrales, así como el resguardo de la información respaldada y su disponibilidad.
8. Investigar oportunidades para mejorar el desempeño del Banco incorporando e integrando tecnologías y/o productos emergentes y que permiten el desarrollo de nuevos productos y/o servicios.
9. Mantener el control del software original de computadores personales adquiridos por el Banco y controlar su uso.
10. Definir y diseñar la arquitectura tecnológica del software base, hardware y equipos de comunicaciones para garantizar el funcionamiento de las aplicaciones del Banco y los servicios asociados.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 83 de 113

## DEPARTAMENTO DE CIBERSEGURIDAD

### FUNCIONES

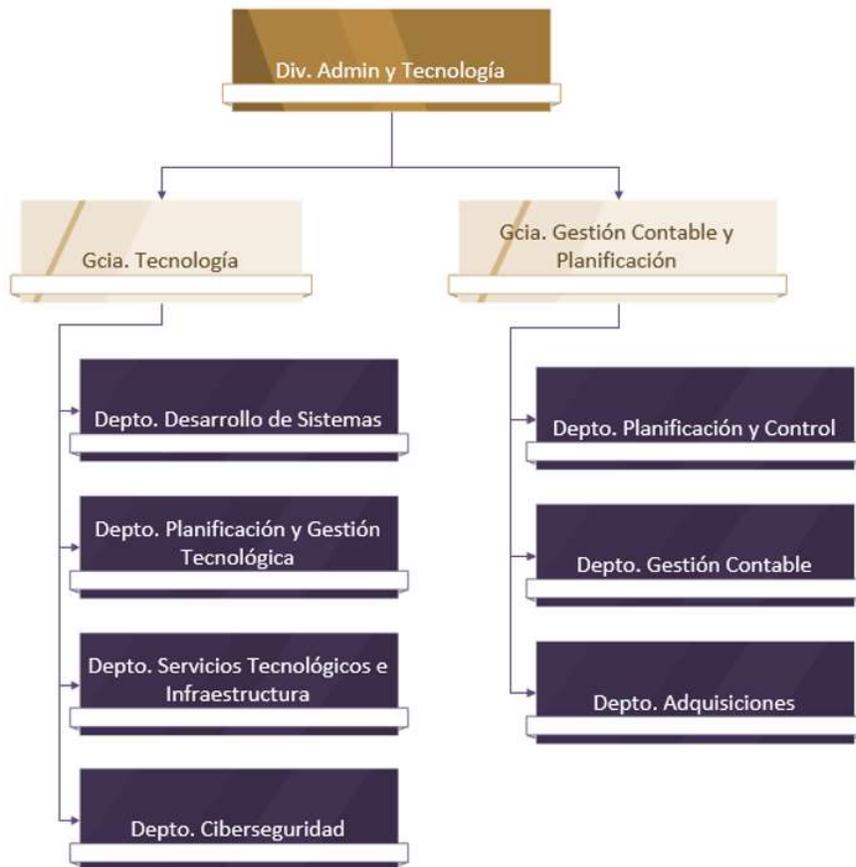
1. Gestionar el Gobierno de Ciberseguridad a través del Comité Supervisor (CS-Ciberseguridad) que dé cuenta del estado de la Ciberseguridad y permita hacer una gestión periódica de los eventos e indicadores de Ciberseguridad del Banco.
2. Definir, proponer y ejecutar la estrategia de Ciberseguridad del Banco.
3. Definir y proponer los Lineamientos, Políticas, Normas y Procedimientos técnicos del ámbito de la Ciberseguridad, necesarios para gestionar y mantener una adecuada protección de los activos tecnológicos que defina el Banco.
4. Definir la arquitectura tecnológica, mantener y explotar las diferentes plataformas de Ciberseguridad del Banco.
5. Definir, seleccionar, proponer e implementar los diferentes estándares de seguridad tecnológica que utiliza el Banco.
6. Definir, seleccionar, implementar proyectos y herramientas de Ciberseguridad para la protección de los activos informáticos.
7. Definir y gestionar las actividades de difusión para una adecuada concientización de todos los funcionarios respecto de su rol en los controles de seguridad tecnológica, desarrollando un proceso continuo de comunicación sobre las buenas prácticas, que refuerzan e incrementen una cultura de Ciberseguridad en todo el personal del Banco.
8. Definir, gestionar y mantener los controles técnicos que aseguren la adecuada protección de los activos tecnológicos en el ámbito de la Seguridad de la Información, según la evaluación de riesgos que defina el Banco.
9. Gestionar la preparación y respuesta ante incidentes de Ciberseguridad de la Gerencia de Tecnología, realizando ejercicios de preparación, definiendo las mejoras y los seguimientos necesarios para su implementación.
10. Desarrollar las capacidades internas del Departamento y coordinadas con equipos de terceros, para una adecuada identificación, protección, detección, respuesta y recuperación, ante amenazas y eventos de Ciberseguridad que se puedan presentar en el Banco.
11. Gestionar las capacidades de toda la Gerencia de Tecnología, para mantener un adecuado Proceso de Mitigación de Vulnerabilidades técnicas, frente a las múltiples nuevas amenazas de Ciberseguridad que se expone el Banco.
12. Gestionar según las solicitudes de las áreas dueñas de los activos, los accesos a los recursos tecnológicos del Banco, reforzando con las áreas solicitantes, el mantener los mínimos privilegios y una adecuada segregación de funciones, y entregándoles reportes de los accesos para su gestión.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 84 de 113

13. Preparar, analizar y entregar al área de riesgos las solicitudes de excepciones tecnológicas que se soliciten de las áreas usuarias.
14. Participar activamente en círculos especializados de Ciberseguridad, aportando e intercambiando experiencias con instituciones y organismos nacionales e internacionales para estar actualizados con las amenazas y controles emergentes, dentro del marco de confidencialidad que define el Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 85 de 113

**ORGANIGRAMA GERENCIA DE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA**



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 86 de 113

## Capítulo 9 GERENCIA DE DIVISIÓN OPERACIONES

### FUNCIONES

1. Proponer, a la Gerencia General y al Consejo, dentro de las políticas de administración interna del Banco: (i) Gestión de procesos y mejora continua, (ii) Gestión de proyectos, (iii) Mantenimiento y servicios administrativos, (iv) Seguridad de las personas, de los procesos claves incluido la administración y transporte de valores, y de la seguridad física y patrimonial.
2. Asegurar que las mejores prácticas de Gestión de Proyectos de la División: (i) Consistentes con los requerimientos del Banco, (ii) Monitoreadas para asegurar que sean permanentes y actualizadas, (iii) Efectivas para mitigar la exposición al riesgo en términos de alcance, costos, plazos y calidad de los proyectos.
3. Prestar servicios de gestión y apoyo institucional a las otras Divisiones y unidades del Banco como un socio-estratégico, buscando mejorar continuamente la calidad de los servicios mediante el conocimiento de las necesidades de las unidades del Banco y estableciendo niveles de servicios (acuerdos en la entrega y calidad de los servicios) que reconozcan los intereses y prioridades de las diferentes unidades e incrementen la eficiencia y eficacia operacional.
4. Supervisar y controlar las acciones que se realicen en materias de seguridad en el Banco, tanto de las personas como patrimonial.
5. Coordinar con las Gerencias del Banco la implementación de procesos y procedimientos vinculados con la seguridad de la entidad.
6. Proponer y liderar procesos orientados a mejorar la gestión integral del Banco en materia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 87 de 113

## 9.1 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

### FUNCIONES

1. Proponer al Gerente de División Operaciones mejoras y cambios necesarios en las políticas, modelos, metodologías y tecnologías usadas por la administración interna del Banco para los servicios de proyectos, mantenimiento y operación de la infraestructura, transporte, servicios generales y administrativos; evaluar su cumplimiento y controlar su ejecución.
2. Dirigir e implementar las estrategias de gestión que garantizan la continuidad operativa del Banco.
3. Proponer y liderar procesos orientados a mejorar la gestión integral del Banco en materia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.
4. Dirigir el funcionamiento del sistema de mejora continua y gestión de procesos del Departamento.
5. Liderar el seguimiento de planes internos destinados a dar cumplimiento a observaciones de Auditoría.
6. Gestionar y dirigir proyectos de ingeniería, infraestructura e iniciativas estratégicas; asesorar en la incorporación de nuevos espacios y ambientes.
7. Dirigir los procesos de mantenimiento de sistemas, equipo e instalaciones; garantizando la seguridad de las personas, los estándares de servicios y maximizando la vida útil de los equipos, instalaciones y sistemas, de la infraestructura física.
8. Identificar, dirigir y supervisar la prestación de servicios generales de apoyo a las distintas unidades del Banco.
9. Administrar las propiedades e instalaciones del Banco.
10. Mantener y conservar los bienes inmuebles en condiciones que sean seguras para las personas. Liderar los procesos de remodelación y ampliaciones que correspondan.
11. Velar por la renovación, administración y mantención de la flota vehicular y, la adquisición de combustible, acorde con la normativa interna del Banco.
12. Liderar la adecuada administración de los activos fijos del Banco, asegurando la correcta actualización del inventario general de la Institución.
13. Orientar y liderar la generación de indicadores de control que apoyen a la gestión interna y permitan evaluar el cumplimiento operacional y presupuestario.
14. Convenir acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) con los clientes internos y supervisar el cumplimiento de éstos, asegurando la calidad de los servicios pactados.
15. Gestionar servicios de apoyo administrativo y técnico a otras unidades del Banco, buscando mejorar continuamente la calidad y oportunidad de los servicios.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 88 de 113

## 9.2 GERENCIA DE TESORERIA

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Operaciones en aquellas materias relacionadas con la gestión integral del ciclo de los billetes y monedas.
2. Administrar los procesos y actividades relacionados con la planificación e implementación de iniciativas para la mayor eficiencia en el funcionamiento del Ciclo de Efectivo a lo largo del país, para garantizar la provisión de efectivo a través de los canales de distribución hasta la llegada al cliente final.
3. Garantizar la confianza en el medio de pago chileno en todas las etapas del ciclo productivo hasta su destrucción final, resguardando del patrimonio económico y reputacional de la Institución.
4. Proponer al Consejo la definición del diseño, denominación y características técnicas de los billetes y monedas que circulan en el país.
5. Ejecutar el programa de adquisición de billetes y monedas, considerando la aprobación técnica de los productos para su almacenamiento y posterior distribución.
6. Contratar, dentro o fuera del país, la impresión de billetes y la acuñación de monedas.
7. Realizar la custodia de billetes y monedas en poder del Banco y por terceros en forma segura según los estándares definidos por el Banco.
8. Distribuir los billetes y monedas dentro del país.
9. Promover la limpieza y conservación de los billetes en circulación y los estándares de calidad para los billetes en circulación.
10. Ejecutar la destrucción del circulante en mal estado.
11. Efectuar actividades de coordinación con los principales actores del ciclo del efectivo que promuevan un uso eficiente de los billetes y monedas y su circulación en el país.
12. Representar al Banco ante instancias externas, en Chile o el exterior, en materias relacionadas con la gestión del efectivo.
13. Liderar el desarrollo de las Comunicaciones y Extensión como procesos transversales de la Gerencia, así como también campañas de difusión de las características de los billetes y monedas chilenos y estudios sobre el comportamiento de uso de estos medios de pago en el público.
14. Supervisar la calidad e integridad de los billetes y monedas en circulación.
15. Liderar el desarrollo de actividades de disuasión de la falsificación de billetes y monedas chilenos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 89 de 113

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CIRCULANTE

### FUNCIONES

1. Administrar en forma eficiente y segura de los espacios para el almacenamiento del circulante en bóvedas.
2. Distribuir los billetes y monedas a las empresas bancarias.
3. Realizar la gestión operacional de las remesas de billetes y monedas en circulación.
4. Administrar los procesos de traslado al Banco, procesamiento y destrucción de billetes y monedas.
5. Cautelar la integridad del circulante mantenido en custodia en bóvedas del Banco y en dependencias de Casa de Moneda y en bóvedas de custodia de bancos comerciales.
6. Mantener de la continuidad operacional y de la eficiencia operacional en los ámbitos antes indicados.
7. Generar informes de control de procesos y de supervisión de la gestión de la Unidad en la administración del circulante.
8. Custodiar valores enviados por otras unidades del Banco y de la Gerencia.
9. Establecer las especificaciones técnicas de los embalajes de billetes y monedas e insumos operativos en cuanto a integridad para el transporte desde los proveedores y a su debido almacenamiento.
10. Realizar el canje de billetes deteriorados provenientes del público general, provenientes de la Caja de Atención del Público y otros canales de ingreso, ya sea de Santiago o de regiones.
11. Gestionar las relaciones con las empresas bancarias, empresas de transporte de valores y proveedores clave relacionadas con el movimiento de valores en Chile.
12. Proponer aspectos normativos en materias operacionales relacionadas con la administración del circulante.
13. Representar a la Gerencia de Tesorería ante instancias externas, en Chile o el exterior, en materias relacionadas con la función de administración del circulante.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 90 de 113

## DEPARTAMENTO DE CICLO DEL EFECTIVO

### FUNCIONES

1. Gestionar innovaciones a los billetes y monedas, que contribuyan a mantener la confianza del público en dichos medios de pago y mejorar su aceptación y funcionalidad.
2. Elaborar las especificaciones técnicas y exigencias de calidad relacionadas con las nuevas series de billetes y monedas, así como lo que corresponda a su proceso de mejora continua.
3. Gestionar las innovaciones necesarias para promover la eficiencia en el ciclo del efectivo en Chile.
4. Liderar el desarrollo de estudios de percepción sobre el efectivo (billetes y monedas chilenos) y el ciclo de efectivo en Chile.
5. Gestionar las relaciones con los actores clave y partes interesadas del ciclo del efectivo en Chile.
6. Elaborar y diseñar planes de coordinación específicos para los actores clave y partes interesadas del ciclo del efectivo en Chile.
7. Desarrollar y efectuar las actividades de disuasión de la falsificación de billetes y monedas.
8. Analizar los billetes falsos que se recolectan a través del sistema financiero, generar estadísticas y realizar estudios sobre las técnicas de reproducción de estos.
9. Analizar los billetes deteriorados que se presentan a canje, validando su autenticidad y validando el valor a canjear.
10. Controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y la aplicación, en lo pertinente, de controles de calidad a los productos para la aceptación de éstos por parte del Banco.
11. Establecer los criterios de clasificación de aptitud de los billetes y monedas en circulación, monitorear la calidad de los billetes y monedas en circulación y proponer los ajustes necesarios en forma integrada desde la perspectiva del Ciclo del Efectivo.
12. Promover el intercambio técnico nacional e internacional y representar al Banco en estas materias.
13. Representar a la Gerencia de Tesorería ante instancias externas, en Chile o el exterior, en materias relacionadas con la función de investigación y desarrollo de circulante y gestión del ciclo del efectivo.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 91 de 113

## DEPARTAMENTO ESTRATEGIA Y GESTIÓN DE CIRCULANTE

### FUNCIONES

1. Proponer y gestionar el programa de adquisición de billetes y monedas y monitorear y analizar la evolución de la demanda por estos medios de pago, con el propósito de anticipar los cambios en las necesidades de circulante y proponer los ajustes necesarios en forma integrada desde la perspectiva del Ciclo del Efectivo.
2. Controlar la ejecución de los contratos de abastecimiento de billetes y monedas.
3. Gestionar los contratos estratégicos de la Gerencia de Tesorería, participando en la elaboración del diseño de las bases de licitaciones y los contratos respectivos, y supervisando el seguimiento de sus hitos clave y la gestión integral de los mismos.
4. Gestionar las relaciones con los proveedores clave de la Gerencia de Tesorería y negociar condiciones contractuales para la búsqueda de soluciones.
5. Centralizar la gestión contable y presupuestaria, la generación y actualización de la Matriz de Riesgos y generar informes de gestión de la Gerencia de Tesorería.
6. Elaborar las políticas de los principales procesos de la Gerencia de Tesorería y supervisar la elaboración de los procedimientos por parte de los departamentos responsables.
7. Asegurar la ejecución y cumplimiento de los controles de riesgo operacional de acuerdo con las normas y políticas al abordar cualquier problema
8. Representar a la Gerencia de Tesorería ante instancias externas, en Chile o el exterior, en materias relacionadas con la función de estimación del circulante.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 92 de 113

## GERENCIA DE SEGURIDAD

### FUNCIONES

1. Proponer y difundir Políticas y Procedimientos de Seguridad Integral (física, patrimonial, prevención de riesgos, información, valores).
2. Realizar análisis de seguridad integral que identifiquen riesgos potenciales, prevean amenazas, situaciones de contingencia y emergencia, gestionando acciones preventivas anticipadas que eviten la ocurrencia de eventos previsibles y acciones correctivas oportunas para reducir el impacto frente a eventos que llegaran a materializarse en el Banco.
3. Cumplir con las exigencias establecidas en la Ley de Vigilancia Privada.
4. Elaborar los estudios de seguridad de las instalaciones del Banco (Plan de seguridad, Manual y Estudio propiamente tal), someterlos a la aprobación del Gerente de División Operaciones y presentarlos a la Autoridad Fiscalizadora, para su visto bueno y posterior tramitación legal pertinente.
5. Representar al Banco ante la Autoridad Fiscalizadora en materias de seguridad, de conformidad a la normativa vigente.
6. Monitorear y reevaluar constantemente los riesgos, los incidentes y las medidas de seguridad adoptadas proponiendo mejoras a los procesos y recursos de seguridad (humanos, tecnológicos, infraestructura).
7. Coordinar con las distintas Unidades del Banco, la implementación y ejecución de procedimientos y medidas integrales de seguridad y controlar la participación de empresas proveedoras de tecnología y apoyo de recursos humanos para la unidad.
8. Controlar mediante inspecciones físicas en terreno, la aplicación de normas de seguridad, y medios tecnológicos e infraestructura en dependencias propias o de terceros, como también en las que existan valores de propiedad del Banco a través del país.
9. Mantener preparados tanto el personal como los medios tecnológicos e infraestructura de seguridad, para prevenir y actuar frente a cualquier eventualidad que afecte a las personas e infraestructura.
10. Administrar el armamento y su munición para atender las necesidades de vigilancia y seguridad.
11. Administrar y operar los sistemas de radiocomunicaciones existentes y en uso por parte del Banco.
12. Establecer mecanismos confiables de Control de Acceso y niveles de vigilancia adecuados para las personas y el patrimonio del Banco.
13. Controlar y gestionar el acceso de visitas y/o empresas externas a las dependencias del Banco, proponer las disposiciones pertinentes, supervisar su cumplimiento una vez aprobadas y emitir las credenciales correspondientes.
14. Dirigir y controlar procedimientos y operativos de seguridad en materias de almacenamiento (incluye custodia), transporte y destrucción de valores y documentos, coordinando su protección con los organismos pertinentes.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 93 de 113

15. Administrar el Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Ley N° 16.744).
16. Definir programas de Higiene y Seguridad industrial, generar inspecciones periódicas y gestionar acciones preventivas y correctivas para mitigar los riesgos de Higiene y Seguridad Industrial en las instalaciones del Banco (prevención de riesgos frente a trabajos en instalaciones, escapes de gas, incendios, terremotos, inundaciones, otros).
17. Administrar y operar el Sistema Integrado de Seguridad (compuesto por sistemas de control, alarmas, sensores, CCTV, y otros sistemas y tecnologías de seguridad).
18. Mantener el respaldo de la información almacenada en los sistemas de televigilancia y CCTV que posee el Banco.
19. Estudiar las tecnologías en uso y planificar las necesidades de renovación, ampliación y mantención de los sistemas tecnológicos de seguridad del Banco.
20. Administrar los servicios de escolta para autoridades y visitas importantes.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 94 de 113

## DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD FÍSICA

### FUNCIONES

- 1 Cumplir con las exigencias establecidas en la Ley de Vigilancia Privada.
- 2 Elaborar los estudios y planes de seguridad de las instalaciones del Banco, someterlos a la aprobación del Gerente de División Operaciones y presentarlos a la Autoridad Fiscalizadora, para su visto bueno y posterior tramitación legal pertinente.
- 3 Representar a la Institución ante la Autoridad Fiscalizadora en materias de seguridad, de conformidad a la normativa vigente.
- 4 Definir y controlar estrategias, objetivos, estudios, manuales y planes de seguridad para garantizar el cumplimiento de normativas legales y disposiciones internas.
- 5 Dirigir y controlar programas de capacitación y reentrenamiento de la planta de vigilantes para garantizar el cumplimiento de obligaciones legales y contribuir al logro de altos estándares de calidad de servicio definidos.
- 6 Administrar el armamento y su munición para atender las necesidades de vigilancia y seguridad.
- 7 Administrar y operar los sistemas de radiocomunicaciones existentes y en uso por parte del Banco.
- 8 Establecer mecanismos confiables de control de acceso y niveles de vigilancia del Banco.
- 9 Controlar y gestionar el acceso de visitas y/o empresas externas, proponer las disposiciones pertinentes, supervisar su cumplimiento una vez aprobadas y emitir las credenciales correspondientes.
- 10 Dirigir y controlar procedimientos y acciones operativas de seguridad en custodia, transporte y destrucción de valores y documentos, coordinando su protección con los organismos pertinentes.
- 11 Asegurar cobertura de seguridad permanente en las instalaciones, y realizar el plan de pruebas y ejercicios para mantener preparados al personal de seguridad física.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 95 de 113

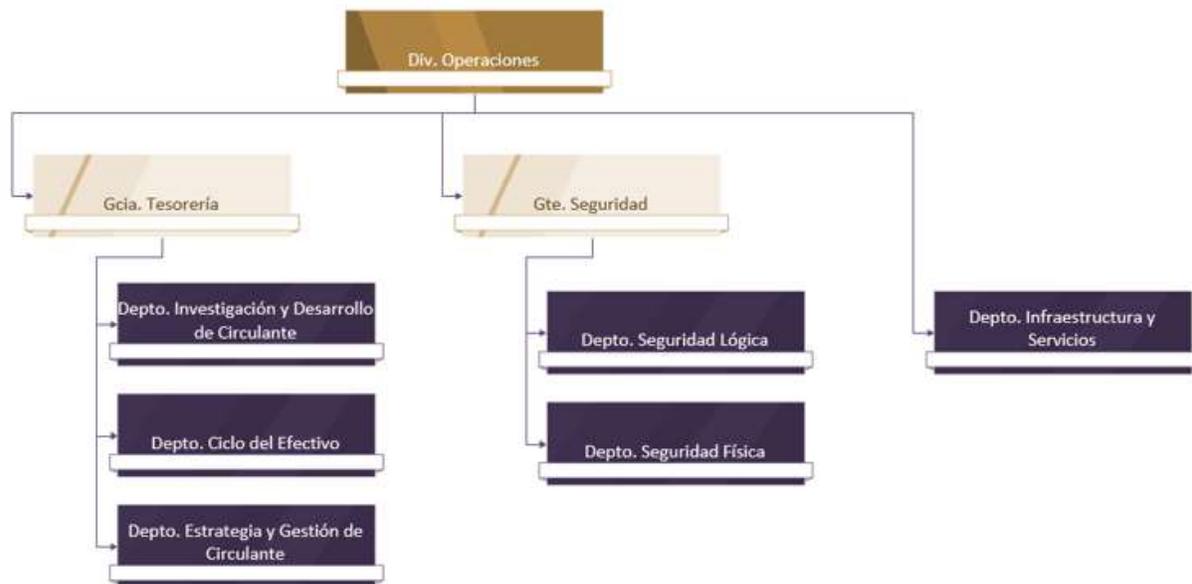
## DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD LÓGICA

### FUNCIONES

1. Dirigir, coordinar y controlar el diseño, administración y compatibilidad de los sistemas de seguridad, incluyendo la actualización de licencias, homologación de sistemas, detección de fallas, pruebas de continuidad, propuestas de mejora, así como la implementación en conjunto con los equipos de la Gerencia de Tecnología y del Departamento de Infraestructura y Servicios.
2. Asegurar el desarrollo de un entorno correcto de seguridad y la prevención de fuga de información, en línea con las mejores prácticas de mercado.
3. Controlar mediante inspecciones y fiscalizaciones, la aplicación de procedimientos, normas y medios tecnológicos e infraestructura de seguridad, en dependencias propias o de terceros, como también en las que existan valores de propiedad del Banco en el país.
4. Realizar y controlar el plan de pruebas y ejercicios para mantener preparados tanto el personal como los medios tecnológicos e infraestructura de seguridad, para prevenir y actuar frente a cualquier eventualidad que afecte a las personas e infraestructura.
5. Asegurar la detección oportuna de brechas de seguridad, la implementación de correcciones, la instauración de protocolos y procedimientos de mitigación asociados, de acuerdo con la metodología establecida por el Banco y con la normativa vigente.
6. Garantizar que las instalaciones del Banco estén vigiladas permanente y preparadas ante cualquier contingencia o emergencia que pudieran afectar el normal funcionamiento del Banco, en línea con la planificación establecida y la normativa vigente.
7. Garantizar que las prácticas de seguridad lógica de la institución estén en línea con estándares y mejores prácticas internacionales, cumpliendo con el presupuesto asignado
8. Asegurar la aplicación de las mejores prácticas internacionales de seguridad lógica, cumpliendo con el presupuesto asignado, cerrando posibles brechas de seguridad ocurridas por la propia evolución tecnológica o desperfectos en los sistemas.
9. Desarrollar la constante exploración de mercado para dotar al Banco de herramientas tecnológicas que permitan a la institución desarrollar sus actividades en un ambiente seguro.
10. Administrar y Custodiar las imágenes, así como la información generada por los miembros del equipo y sistemas de seguridad electrónica asegurando su disponibilidad, integridad y confidencialidad cumpliendo con la normativa interna.
11. Asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad que deben ser aplicadas a los recintos de custodia en entidades externas al Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 96 de 113

## ORGANIGRAMA GERENCIA DE DIVISIÓN OPERACIONES



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 97 de 113

## Capítulo 10 GERENCIA DE DIVISIÓN ASUNTOS INSTITUCIONALES

### FUNCIONES

1. Desarrollar y gestionar el capital reputacional del Banco, mediante el despliegue de acciones alineadas con la Política de Comunicaciones y la normativa vigente, con el objeto de posicionar el propósito de la organización y sus principales atributos corporativos.
2. Elaborar la estrategia integral de comunicaciones y liderar su implementación, a través de un conjunto de actividades coordinadas que aporten al mejor cumplimiento de los objetivos establecidos en la LOC del Banco.
3. Asesorar al Consejo y a la Alta Administración en el despliegue de acciones comunicacionales y de relacionamiento que permitan posicionar adecuadamente los mensajes definidos de cara a distintos grupos de interés.
4. Asistir al Presidente, Consejeros y Alta Administración en la preparación y programación de entrevistas, intervenciones públicas, elaboración de información, documentación de prensa o en la gestión y preparación de actividades relacionadas con los poderes Legislativo y Ejecutivo.
5. Monitorear, evaluar y medir el impacto de la estrategia comunicacional del Banco, formulando recomendaciones respecto del despliegue del plan anual de actividades.
6. Asesorar y participar en las instancias responsables del manejo de contingencias y de crisis al interior de la organización, proponiendo lineamientos estratégicos para abordarlas y gestionarlas.
7. Representar al Banco en comisiones técnicas de instituciones financieras internacionales y nacionales que aborden temas de Reputación Corporativa, Comunicaciones, Educación Financiera, Transparencia y Relacionamiento con Grupos de Interés.
8. Participar en comités para los cuales sea requerida su opinión desde el punto de vista comunicacional.
9. Integrar los distintos comités internos y externos al Banco que se estime aconsejable para realizar adecuadamente sus funciones.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 98 de 113

## 10.1 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### FUNCIONES

1. 1. Velar por el cumplimiento de la Ley N° 20.285, de Acceso a la Información Pública (Ley de Transparencia) en relación con las normas de Transparencia Activa y Pasiva del Banco.
2. Elaborar y proponer al Gerente General las respuestas a las solicitudes de acceso a la información recibidas por el Banco, en función de la información proporcionada por las contrapartes de cada Gerencia.
3. Monitorear y hacer seguimiento a las mejores prácticas y estándares en materia de transparencia institucional, tanto a nivel de la banca central extranjera como de instituciones locales relevantes, proponiendo recomendaciones y mejoras al Consejo del Banco.
4. Analizar y gestionar las solicitudes, reclamos y sugerencias que se reciben a través de la plataforma Contacto Central
5. Administrar y publicar los registros a cargo del Banco para dar cumplimiento a la Ley N° 20.730, de Lobby y Gestión de Intereses Particulares (Ley de Lobby).
6. Coordinar las actividades para el cumplimiento por parte de los miembros del Consejo y el Gerente General de la elaboración y actualización de sus declaraciones de intereses y patrimonio, en virtud de lo que establece la Ley 20.880 de Probidad en la Función Pública
7. Elaborar indicadores de gestión relacionados con las plataformas de la Ley de Transparencia, Ley de Lobby y Contacto Central.
8. Apoyar al Gerente General en el cumplimiento de la política de divulgación de las Actas históricas del Ex Directorio, Ex Comité Ejecutivo y de las Reuniones de Política Monetaria.
9. Implementar proyectos y mejores prácticas relacionados con transparencia institucional.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 99 de 113

## 10.2 GERENCIA DE ASUNTOS PÚBLICOS

### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Asuntos Institucionales en materias asociadas al despliegue de acciones de relacionamiento con los distintos grupos de interés, contribuyendo a la toma de decisiones en materia de posicionamiento institucional y fortalecimiento del capital reputacional de la institución.
2. Proponer planes anuales de trabajo en las materias propias de la unidad, realizar el seguimiento respectivo, evaluar y sugerir la implementación de las mejoras necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
3. Asesorar al Gerente de División Asuntos Institucionales en la preparación de minutas, informes y presentaciones necesarias para mantener informado al Consejo y a la Alta Administración respecto del avance en las líneas de trabajo abordadas por la Gerencia.
4. Analizar la coyuntura y su relación con el despliegue de las actividades de relacionamiento diseñado, con el objeto de resguardar su continuidad y la adaptación a eventuales cambios del escenario.
5. Apoyar la definición de lineamientos estratégicos del Banco, mediante la implementación de un programa de relacionamiento con los distintos grupos de interés, con el fin de asegurar el posicionamiento institucional definido y el resguardo de su capital reputacional.
6. Diseñar, gestionar y evaluar la organización de eventos y actividades institucionales, de manera tal que proyecten una identidad corporativa propia y única, que facilite el acercamiento a grupos de interés relevantes y fortalezca el compromiso interno de sus trabajadores.
7. Gestionar y apoyar actividades asociadas a la difusión de los principales Informes del Banco por parte del Presidente, los Consejeros y los gerentes de las áreas económicas, a las distintas audiencias definidas como clave, con el objetivo de fortalecer los vínculos con todos los públicos relevantes.
8. Desarrollar y gestionar el Programa de Educación Financiera, con el objetivo de posicionar al Banco como un referente en la materia, a través de la elaboración de nuevos contenidos y la ampliación de su oferta educativa dirigida a la comunidad escolar y a nuevas audiencias.
9. Gestionar y apoyar la difusión de contenidos asociados a las distintas plataformas de la Gerencia, como son el sitio web “Central en tu Vida”, el Repositorio Digital y el Portal de la Biblioteca, y el sitio web del Museo Numismático.
10. Resguardar y promover el acceso al patrimonio cultural del Banco, a través de la implementación de un plan anual de actividades y respectiva mantención de sus colecciones, para una adecuada preservación de su acervo cultural.
11. Administrar la Biblioteca del Banco permitiendo el acceso de usuarios internos y externos a información especializada en materias económicas y financieras, velando por su permanente actualización bibliográfica.
12. Coordinar las publicaciones periódicas y los informes oficiales del Banco, gestionando su diseño, diagramación, revisión de estilo, traducción e impresión, buscando siempre la implementación de nuevos formatos digitales que permitan ampliar el acceso a esta información.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 100 de 113

## DEPARTAMENTO EXTENSIÓN Y PATRIMONIO CULTURAL

### FUNCIONES

1. Coordinar de manera integrada la implementación de las actividades propias del Departamento, disponiendo información relevante para monitorear los respectivos desarrollos y entregar antecedentes concretos para su evaluación.
2. Gestionar el programa de actividades definido para el área, con el objetivo de preservar, mantener y poner en valor el patrimonio material del Banco.
3. Gestión de las piezas patrimoniales del Banco (colección de pinturas, colección numismática y publicaciones históricas) disponiendo su uso y acceso en las distintas actividades de extensión del Banco, contribuyendo a su visibilidad al interior del Banco y también hacia afuera, en línea con la estrategia de relacionamiento de la institución con los grupos de interés que se definan para este ámbito de acción.
4. Gestionar la publicación de informes periódicos y oficiales del Banco tanto digitales como impresos, incluyendo el proceso de publicación: corrección de estilo, diseño, revisión, traducción e impresión, así como el registro de marca, depósito, difusión y venta, para asegurar la distribución interna y externa de la labor del Banco a través de estas publicaciones.
5. Gestionar el funcionamiento de la Biblioteca del Banco, tanto su espacio físico como plataformas digitales (Repositorio y Portal Web), para asegurar el adecuado almacenamiento, organización, mantención, disponibilidad y acceso al público del material respectivo.
6. Gestionar y desarrollar los convenios de cooperación que contribuyan a su posicionamiento como referente en el mundo académico especializado.
7. Gestionar el funcionamiento y desarrollo de iniciativas asociadas al Museo Numismático del Banco, incluyendo la custodia, conservación, difusión y puesta en valor de su colección, para asegurar una adecuada gestión con su audiencia, junto la profesionalización y modernización tecnológica de las prácticas relacionadas con el quehacer museográfico.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 101 de 113

## DEPARTAMENTO ASUNTOS PÚBLICOS

### FUNCIONES

1. Coordinar de manera integrada la implementación de las actividades propias del Departamento, disponiendo información relevante para monitorear los respectivos desarrollos y entregar antecedentes concretos para su evaluación.
2. Gestionar el programa de actividades asociadas al plan de vínculos con los grupos de interés del Banco, con el objetivo de relevar el rol y propósito institucional, a través de un programa de actividades, acciones e iniciativas definidas para los grupos específicos con que el Banco interactúa y espera relacionarse.
3. Detectar oportunidades de relacionamiento institucional y gestionar los mecanismos de colaboración/cooperación que permitan abarcar nuevas audiencias y fortalecer el posicionamiento deseado.
4. Liderar la implementación de las actividades que integran el Programa de Educación Financiera “Central en tu vida”, disponiendo acciones y desarrollos que permitan fortalecer el carácter de referente del Banco en esta materia.
5. Proponer iniciativas que apunten a mejorar y ampliar la oferta del programa de cara a la comunidad educativa, en particular, y la ciudadanía, en general, estableciendo una relación única y distintiva con dichos grupos de referencia.
6. Generar mecanismos de evaluación permitan medir el impacto y alcance de las iniciativas que forman parte del programa de educación financiera.
7. Diseñar, implementar y coordinar los eventos y actividades del Banco, tanto de carácter interno como externo, de manera de aportar al posicionamiento institucional definido y al fortalecimiento del compromiso interno de sus trabajadores, liderando los respectivos desarrollos y gestionar la aplicación de indicadores de satisfacción con las áreas del Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 102 de 113

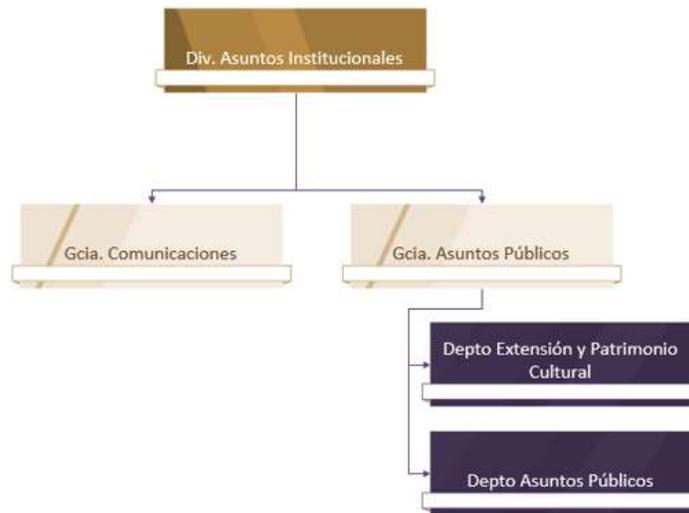
### 10.3 GERENCIA DE COMUNICACIONES

#### FUNCIONES

1. Asesorar al Gerente de División Asuntos Institucionales en las materias relacionadas al contexto comunicacional del Banco, sus grupos de interés y otros públicos relevantes para contribuir a la toma de decisiones en materia de posicionamiento institucional y gestión de la reputación.
2. Proponer los planes de trabajo anual sobre las materias de la unidad y realizar el seguimiento correspondiente, como así también las mejoras necesarias para cumplir esa labor.
3. Asesorar al Gerente de División Asuntos Institucionales en la preparación de informes relevantes para mantener al tanto al Consejo de la estrategia comunicacional y sus respectivas acciones para llevarla a cabo.
4. Preparar el seguimiento de temas coyunturales que supongan riesgos para el capital reputacional del Banco u seguir las discusiones públicas de interés para el trabajo de la institución, manteniendo al día los antecedentes públicos que se deduzcan de ellas.
5. Actuar como nexo entre periodistas y medios de comunicación, gestionando oportunamente requerimientos en las instancias que corresponda.
6. Mantener relaciones con entidades públicas y privadas, disponer información oficial del Banco, y colaborar con el buen desarrollo de sus labores.
7. Gestionar y resguardar el cumplimiento de los procedimientos para la difusión oportuna y expedita de comunicados, informaciones, notas, estadísticas y datos que el Banco decida poner en conocimiento de los medios periodísticos y del público general.
8. Monitorear y analizar la cobertura de medios de comunicación sobre temas relacionados con el Banco y sus autoridades, sistematizando la entrega de reportes periódicos al Consejo y la Alta Administración.
9. Proponer y ejecutar acciones de capacitación de periodistas para contribuir a una mejor difusión por parte de la prensa de la información que entrega el Banco.
10. Proponer, gestionar y ejecutar acciones de preparación para enfrentar situaciones de contingencia y/o crisis comunicacional, siguiendo los protocolos establecidos en la Metodología de Gestión de Crisis Comunicacional.
11. Liderar la estrategia de comunicaciones internas, procurando la disposición efectiva de los mensajes institucionales al interior de la organización, los que incluyen los principales lineamientos del Plan Estratégico vigente.
12. Gestionar los contenidos de las distintas plataformas de comunicación institucional, internas y externas, de manera de velar por la consistencia y coherencia de los mensajes que se difundan.
13. Asesorar a otras unidades del Banco en temas de comunicación que puedan tener impacto externo y/o interno, mediante la formulación de sugerencias, acciones de difusión o elaboración de material específico. Asimismo, participar, con su opinión y/o gestión, en todas las asesorías o contratos que se relacionen con temas de naturaleza comunicacional en el Banco.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 103 de 113

**ORGANIGRAMA GERENCIA DE DIVISIÓN DE ASUNTOS INSTITUCIONALES**



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 104 de 113

## Capítulo 11 GERENCIA DE DIVISIÓN RIESGO CORPORATIVO

### FUNCIONES

1. Asegurar la coherencia y eficacia del marco de governance de los riesgos estratégicos, operacional, financiero, legal y reputacional.
2. Coordinar y establecer las instancias formales de revisión periódica de las políticas y metodologías de riesgo a nivel de Consejo y del Gerente General.
3. Asegurar la aplicación de la Declaración de Visión y Tolerancia frente a los Riesgos” a nivel institucional.
4. Contribuir a la identificación dinámica de los riesgos de mayor relevancia corporativa, internos y externos, e integrarlos a una agenda corporativa sobre la materia.
5. Asegurar el correcto diseño e implementación de la Política de Continuidad de Negocios del Banco.
6. Contribuir y coordinar la gestión de los riesgos de seguridad de la información y los activos de información corporativos y su posterior tratamiento de mitigación.
7. Racionalizar, coordinar y dar seguimiento a los compromisos de los comités relacionados con la identificación, mitigación y gestión de riesgos.
8. Apoyar y supervisar la aplicación efectiva de las metodologías de gestión de riesgos en toda la organización.
9. Identificar, evaluar, medir y monitorear los riesgos del Banco, definiendo, revisando y actualizando periódicamente modelos y metodologías para asegurar la correcta administración de dichos riesgos.
10. Actuar de contraparte técnica en el proceso de gestión de riesgos de las operaciones financieras del Banco, definición de políticas y benchmark correspondientes.
11. Dirigir el proceso de supervisión y monitoreo de las operaciones financieras del Banco, asegurando la disponibilidad de información adecuada para la medición del nivel de adherencia al cumplimiento de las políticas internas.
12. Incorporar la visión de riesgo estratégico a las decisiones corporativas del Banco, evaluando alternativas de mitigación.
13. Compartir experiencia en la gestión estratégica de riesgos con contrapartes de otros bancos centrales y organismos internacionales pertinentes.
14. Ejercer las demás funciones, atribuciones y facultades que le encomienden el Consejo y el Gerente General.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 105 de 113

## DEPARTAMENTO DE RIESGO FINANCIERO

### FUNCIONES

1. Identificar, evaluar, medir y monitorear los riesgos estratégicos y financieros del Banco, proponiendo, revisando y actualizando periódicamente modelos y metodologías para asegurar la correcta administración de dichos riesgos, que incluyen entre otros, los riesgos de crédito, liquidez y precio.
2. Diseñar, proponer, coordinar e implementar las políticas, normas y metodologías de riesgo financiero, además de los ámbitos que le competen al Departamento, resguardando que sean compatibles bajo el cumplimiento del marco legal y lineamientos corporativos.
3. Actuar de contraparte técnica en el proceso de gestión de riesgos de las operaciones financieras del Banco.
4. Asesorar al Gerente de División Riesgo Corporativo para que éste actúe de contraparte técnica en la definición de políticas y benchmark correspondientes.
5. Supervisar y monitorear las operaciones financieras del Banco, asegurando la disponibilidad de información adecuada para la medición del nivel de adherencia al cumplimiento de las políticas internas.
6. Calcular los riesgos financieros de las estrategias implementadas por las mesas de dinero en sus operaciones financieras de activos y pasivos del Banco.
7. Realizar la proyección de mediano y largo plazo del Balance del Banco, incorporando una visión estratégica de los riesgos asociados a las operaciones financieras de activos y pasivos.
8. Asegurar la disponibilidad y calidad de la información asociada a reportes de riesgos financieros.
9. Acceder a información actualizada asociada al riesgo de contrapartes en las operaciones financieras del Banco, manteniendo contactos con instituciones, agencias de clasificación y otros agentes de mercado.
10. Definir, establecer y monitorear en conjunto con las unidades de negocio los Indicadores Claves de Riesgo (KRI) financieros y estratégicos, para aquellos riesgos de mayor relevancia para el Banco.
11. Exponer al Comité de Riesgos el estado continuo de estos riesgos y realizar seguimiento a los planes de acción que se generen en caso de desviaciones.
12. Elaborar las secciones del Informe de Política Monetaria, de la memoria anual y de los estados financieros del Banco relacionados con los riesgos financieros y con la proyección de mediano y largo plazo del balance.
13. Publicar y entregar a quienes lo soliciten, datos estadísticos asociados a los riesgos financieros del Banco, utilizando los mecanismos formalmente establecidos para estos efectos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 106 de 113

## DEPARTAMENTO DE RIESGO OPERACIONAL

### FUNCIONES

1. Identificar, evaluar, medir y monitorear los riesgos estratégicos y operacionales del Banco, proponiendo, revisando y actualizando periódicamente modelos y metodologías para asegurar la correcta administración de dichos riesgos, que incluyen entre otros, los riesgos de seguridad de información, legales, reputacionales y de continuidad de negocio.
2. Diseñar, proponer, coordinar e implementar las políticas, normas y metodologías de Riesgo Operacional, Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio, además de los ámbitos que le competen al Departamento, resguardando que sean compatibles bajo el cumplimiento del marco legal y lineamientos corporativos.
3. Mantener el sistema certificado ISO 22301 (Continuidad de Negocios), el cual forma parte del Sistema Integrado de Gestión del Banco.
4. Desarrollar acciones que fomenten la concientización y capacitación asociados a la importancia y aplicación de los modelos de riesgo operacional y continuidad de negocios en las distintas áreas del Banco.
5. Liderar, asegurar, coordinar y colaborar con la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos operacionales de las unidades del Banco, a través del proceso anual de autoevaluación de riesgos y en proyectos estratégicos, resguardando la aplicación de la visión de riesgos y nivel de tolerancia establecido por el Consejo, incluyendo los riesgos operacionales generados por procesos, personas, terceras partes y de seguridad de la información.
6. Clasificar el nivel de riesgo, inherente y residual, de los procesos Banco, de acuerdo con la evaluación establecida en la metodología, con la finalidad de tener identificados los procesos que concentran el mayor grado de riesgo para su priorización y monitoreo.
7. Definir, establecer y monitorear en conjunto con las unidades de negocio los Indicadores Claves de Riesgo (KRI) operacionales y estratégicos, para aquellos riesgos de mayor relevancia para el Banco.
8. Exponer al Comité de Riesgos el estado continuo de estos riesgos y realizar seguimiento a los planes de acción que se generen en caso de desviaciones.
9. Gestionar los eventos o incidentes derivados de errores operacionales, que puedan impactar los objetivos, reputación y/o patrimonio del Banco, aplicando las metodologías y velando por que las acciones derivadas de este proceso apunten a la corrección oportuna y preventiva, a través de la gestión de riesgos.
10. Gestionar el programa de Seguros Generales, apoyando a las unidades del Banco a identificar las necesidades asociadas a un riesgo de probabilidad baja con alto impacto.
11. Identificar, analizar y monitorear, en conjunto con las unidades de negocio, las actividades, recursos y servicios críticos del Banco, mediante el modelo de gestión de continuidad de negocio.
12. Establecer, desarrollar y mantener, en conjunto con las unidades de negocio, los planes de continuidad de negocio, con la finalidad de asegurar la continuidad operacional de las actividades críticas frente a incidentes y/o eventos disruptivos.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 107 de 113

13. Asegurar que anualmente se establezca el Plan de Pruebas asociado a las actividades críticas, verificar su ejecución siendo un observador activo y exigir los planes de acción y replanificación de pruebas, en caso de desviaciones y proponer acciones de mejora para mitigar los riesgos de continuidad.
14. Identificar en conjunto con el Departamento de Adquisiciones y las unidades del Banco, los servicios críticos entregados por proveedores, evaluando el nivel de criticidad en términos de continuidad de negocio y seguridad de la información.
15. Identificar los recursos críticos asociados a las actividades críticas, con la finalidad de que las unidades a cargo de su mantención aseguren su disponibilidad, para condiciones de operación normal, y en caso de eventos que afecten la continuidad operacional.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 108 de 113

**ORGANIGRAMA GERENCIA DE DIVISIÓN RIESGO CORPORATIVO**



	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 109 de 113

## Capítulo 12 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS

### 12.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS COMUNES PARA TODAS LAS GERENCIAS DE DIVISIÓN

1. Proponer, a la Gerencia General y al Consejo, el plan estratégico y presupuesto anual de su División y controlar la asignación y alineamiento estratégico del uso de los recursos del Banco.
2. Introducir criterios de desempeño en sus áreas dependientes, que incluyan medidas cualitativas y cuantitativas, alineadas e integradas dentro del contexto de la planificación estratégica de la Institución, para proporcionar una dimensión medible de la calidad en la entrega de los servicios, oportunidad y eficiencia en el uso de recursos limitados.
3. Dirigir el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, Seguridad de la Información y Continuidad de Negocios en su División, que permita a las unidades bajo su dependencia el monitoreo, el seguimiento de los planes de acción y la gestión de sus actividades.
4. Proponer al Gerente General el nivel de riesgo aceptable y los excesos temporales que el Banco asumirá en los procesos y recursos bajo su responsabilidad.
5. Reportar al Gerente General sobre indicadores de gestión (Trimestralmente: Ejecución Presupuestaria, Seguimiento de las Iniciativas, Gestión de Riesgos, Observaciones de Auditoría, y semestralmente: Asesorías, además de otros que se definan para el seguimiento de la gestión).
6. Dirigir los procesos de cambio de su División, fomentando el aprendizaje y el trabajo en equipo.
7. Capacitar y facultar al personal de su División para que den soluciones integrales a los problemas, apoyar el gerenciamiento de los acuerdos de entrega a mínimo riesgo para satisfacer los objetivos, y facilitar el trabajo de los prestadores de servicios que son críticos para lograr entregas de calidad, efectivas, eficientes y oportunas.
8. Motivar al personal, reforzar los valores y comportamientos deseados por la institución y velar por el cumplimiento de las estrategias.
9. Incorporar dentro del proceso de fijación de metas y evaluación de desempeño de su personal, la gestión de riesgos, seguridad de la información y continuidad de negocios.
10. Colaborar en la dictación y monitorear la actualización permanente de las normas internas a cargo de la Gerencia.
11. Cumplir con los procedimientos definidos por el Banco para la Transparencia Activa (información publicada en el Sitio Web del Banco) y de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (Transparencia Pasiva), ambos comprendidos bajo el marco de la Ley N° 20.285.
12. Cumplir con las normas y procedimientos vinculados con la Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares, respecto de los sujetos pasivos; así como con la Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 110 de 113

## 12.2 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS COMUNES PARA TODAS LAS GERENCIAS DE ÁREA

1. Planificar, presupuestar, gestionar y controlar las actividades y los recursos que sean necesarios para atender los requerimientos de su Gerencia.
2. Asegurar la correcta administración interna, a niveles presupuestarios, de planes de trabajo y de servicio a las unidades usuarias, y de indicadores claves de desempeño del área.
3. Definir estrategia de solución y plazos para las recomendaciones de Auditoría Interna y Externa.
4. Optimizar los procesos a su cargo, resolver problemas de operación e identificar, evaluar y tratar y controlar los riesgos asociados, reportando incidentes de riesgos y/o eventos de pérdida cuando fuese necesario.
5. Desarrollar, supervisar y controlar los Planes de Continuidad del área, con el objeto de mitigar y minimizar los efectos de los riesgos por la ocurrencia de eventos de interrupción en los procesos y recursos claves.
6. Supervisar la gestión de los inventarios de activos de información asociados a los procesos de sus áreas.
7. Asignar la función de coordinador de riesgos, seguridad de la información o continuidad de negocios a personal bajo su dependencia, para facilitar la gestión interna y la coordinación con las unidades de apoyo a los sistemas de gestión del Banco.
8. Incorporar dentro del proceso de fijación de metas y evaluación de desempeño de su personal, la gestión de riesgos, seguridad de la información y continuidad de negocios.
9. Gestionar el desempeño de su personal para conseguir simultáneamente altos estándares de cumplimiento de las tareas, eficiencia en el uso de los recursos y altos valores éticos.
10. Apoyar la capacitación y desarrollo de las competencias del personal, alineando estratégicamente los planes de capacitación con las brechas de desempeño de las personas a su cargo.
11. Proponer al Gerente de División o al Gerente General, según su dependencia jerárquica, el nivel de riesgo aceptable y los excesos temporales que el Banco asumirá en los procesos y recursos bajo su responsabilidad.
12. Conocer en detalle los niveles de exposición y los riesgos asumidos y sistemáticamente identificar, analizar, evaluar y tratar cualquier riesgo que pueda impactar los objetivos del Banco y del área y sobre los procesos bajo su responsabilidad.
13. Reportar a la Gerencia de División o al Gerente General, según su dependencia jerárquica sobre indicadores de gestión (Ejecución Presupuestaria, Seguimiento de las Iniciativas, Gestión de Riesgos, Observaciones de Auditoría, Asesorías, además de otros que se definan para el seguimiento de la gestión con la periodicidad que solicite su nivel jerárquico superior y que a lo menos debe ser trimestral).
14. Proponer y definir mejoras a los procedimientos administrativos dentro de su área de competencia.
15. Colaborar en la dictación y monitorear la actualización permanente de las normas internas a cargo de la Gerencia.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 111 de 113

16. Cumplir con los procedimientos definidos por el Banco para la Transparencia Activa (información publicada en el Sitio Web del Banco) y de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (Transparencia Pasiva), ambos comprendidos bajo el marco de la Ley N° 20.285.
17. Cumplir con las normas y procedimientos vinculados con la Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares, respecto de los sujetos pasivos; así como con la Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 112 de 113

### 12.3 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS COMUNES PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS

1. Participar en la formulación de los planes y presupuesto en los ítems de responsabilidad del Departamento, controlando su ejecución.
2. Definir y elaborar informes e indicadores claves de desempeño que permitan evaluar la gestión de los procesos del Departamento.
3. Conocer en detalle los niveles de exposición y los riesgos asumidos en base a la metodología aprobada por el Banco.
4. Identificar, analizar, evaluar y tratar cualquier riesgo que pueda impactar sobre los objetivos del Banco y del área y procesos bajo su responsabilidad.
5. Reportar los incidentes de riesgos y/o eventos de pérdida asociados a los procesos, actividades y recursos que emplea el Banco a la Gerencia de División Riesgo Corporativo.
6. Revisar, monitorear y validar los inventarios de activos de información asociados a los procesos de sus áreas.
7. Reportar a la Gerencia de Área o Gerencia de División según su dependencia jerárquica sobre indicadores de gestión (Ejecución Presupuestaria, Seguimiento de las Iniciativas, Gestión de Riesgos, Observaciones de Auditoría, Asesorías, además de otros que se definan para el seguimiento de la gestión con la periodicidad que solicite su nivel jerárquico superior y que a lo menos debe ser trimestral).
8. Coordinar las acciones y recursos para apoyar la acción de auditorías internas y externas, realizando el seguimiento y control de cumplimiento de las recomendaciones en función de los compromisos de acción y plazo de implementación establecido por el Gerente de Área.
9. Definir los estándares de calidad con que se deben prestar los distintos servicios del Departamento, para lograr la mayor satisfacción de los clientes internos, supervisando su debido cumplimiento.
10. Proponer planes y acciones de capacitación para el personal del Departamento, a fin de desarrollar sus competencias y mejorar sus estándares de cumplimiento de metas y objetivos.
11. Incorporar dentro del proceso de fijación de metas y evaluación de desempeño de su personal, la gestión de riesgos, seguridad de la información y continuidad de negocios.
12. Evaluar permanentemente los procedimientos internos aplicados en los diversos procesos del área y proponer mejoras para obtener mejores estándares de calidad y mejor uso de los recursos asignados al área.
13. Cumplir con los procedimientos definidos por el Banco para la Transparencia Activa (información publicada en el Sitio Web del Banco) y de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (Transparencia Pasiva), ambos comprendidos bajo el marco de la Ley N° 20.285.
14. Cumplir con las normas y procedimientos vinculados con la Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares, respecto de los sujetos pasivos; así como con la Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

	<b>Norma de Organización y Funciones</b>	<b>Banco Central de Chile</b>	
		<b>Fecha</b>	29.11.2021
<b>TEMA</b>	Describe la estructura organización y funcional del Banco.	<b>Páginas</b>	Página 113 de 113

## Aprobación

La estructura administrativa de la Institución debe ser aprobada por el Consejo. La actualización de las funciones de cada unidad contenidas en esta Norma, y que se deriven de un Acuerdo de Consejo, será aprobada por el Gerente General.