FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS
DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS

No.	DEPENDENCIA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES
1.	**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**	Es responsable de la inspección y fiscalización de las cuentas del Banco, utilizando y aplicando las normas técnicas de control interno, normas de auditoría generalmente aceptadas y autorizadas por el Tribunal Superior de Cuentas y los principios de contabilidad, verificando el cumplimiento de las Resoluciones del Directorio y las estrategias y políticas administrativas dictadas por la Administración Superior de la Institución.
2.	**DEPARTAMENTO JURÍDICO**	Es responsable de asesorar jurídicamente a las autoridades y distintos departamentos y dependencias del Banco, resolver consultas, problemas, efectuar estudios y emitir opiniones de índole legal; representar a la Institución ante las autoridades judiciales, administrativas y de cualquier otro orden; elaborar o revisar los proyectos de contratos, convenios, decretos, leyes y reglamentos; así como, recopilar y mantener al día información sobre legislación financiera relacionada con el Banco.
3.	**DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO**	Es responsable de velar que se cumplan las políticas y procedimientos establecidos para la prevención, control y combate del delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, según lo establecido en la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y el Reglamento para la Prevención y Detección del Uso Indebido de los Servicios y Productos Financieros en el Lavado de Activos.
4.	**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS**	Es responsable de la planeación, organización, dirección y control de las acciones relacionadas con la identificación, evaluación, mitigación y administración de los riesgos a los cuales está expuesto el Banco, mediante la implementación de una metodología institucional y políticas desarrolladas para tal efecto; diseñar, elaborar y velar por la implementación y cumplimiento del plan de continuidad del negocio y las normas de seguridad para todos los activos informáticos del Banco, cubriendo los controles administrativos, tecnológicos y físicos.
5.	**UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS**	Es responsable de formular e implementar una metodología de gestión de proyectos a nivel institucional, asesorar y coordinar a todas las dependencias en la ejecución de las actividades relacionadas con sus proyectos; así como, proporcionar información a la Administración Superior de manera directa y oportuna sobre los avances de los mismos.
6.	**DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO**	Es responsable de asesorar y apoyar a los Jefes Administrativos del Banco en el mejoramiento organizacional y funcional de sus áreas de trabajo, también en métodos, sistemas y procedimientos, ordenamiento y ubicación física de oficinas, necesidades de equipo y diseño de formularios; asimismo, en la formación o motivación de actitudes estratégicas en la Institución y el mantenimiento y coordinación del sistema de planificación a utilizarse.

No.	DEPENDENCIA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES
7.	**DEPARTAMENTO DE PREVISIÓN SOCIAL**	Es responsable de administrar los beneficios establecidos en el Reglamento del Plan de Asistencia Social y contribuir a la promoción y al desarrollo de las virtudes humanas de los empleados y a mejorar su vida individual y familiar, así como mantener una adecuada gestión administrativa y financiera en el pago de obligaciones y en la captación e inversión de los recursos del Plan de Asistencia Social.
8.	**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	Es responsable de asesorar y asistir a los niveles administrativos del Banco en la correcta aplicación de políticas sobre administración del recurso humano; presentar iniciativas para mejorar sus sistemas de dirección, selección, capacitación, desarrollo, compensación y comunicación y efectuar la implantación de los mismos para mantener un ámbito laboral eficaz, sano y bien informado; así como, atender los asuntos relacionados con el pago de sueldos, prestaciones, promociones, permisos, vacaciones, licencias, auxilios reglamentarios y en general el control del personal.
9.	**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES**	Es responsable de administrar la infraestructura tecnológica de la Institución que incluye el equipo central de cómputo y las comunicaciones con otros equipos dentro y fuera del Banco, asesorar y apoyar a los usuarios en el campo de informática y comunicaciones y en los distintos grados de autonomía que tengan en el uso de esas tecnologías, estableciendo estándares, procedimientos y controles para la adquisición de las mismas y produciendo sistemas de información que automaticen las funciones facilitando así la toma de decisiones, haciendo más eficiente y efectivo el funcionamiento del Banco.
10.	**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**	Es responsable de establecer y ejecutar medidas, normas y programas de seguridad para proteger al personal, fondos y bienes del Banco, procurando y manteniendo el uso de equipos y procedimientos modernos; así como, efectuar intercambio de información y coordinación de actividades con las autoridades policiales nacional y extranjeras, para la prevención de acciones delictivas.
11.	**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA**	Es responsable de realizar las actividades relacionadas con la correcta administración y mantenimiento del equipo electromecánico y sistemas de monitoreo y automatización de los edificios; la ejecución y supervisión de proyectos de obras públicas y manejo del equipo audiovisual y telefonía con que cuenta el Banco; así como, el mantenimiento, limpieza y adecuación de las instalaciones físicas del Banco Central de Honduras.
12.	**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DIVERSOS**	Es responsable de atender y proporcionar los servicios de apoyo logístico y administrativo que demandan las dependencias y Administración Superior del Banco Central de Honduras en cuanto a las necesidades de transporte, correspondencia, administración documental y artes gráficas; así como, la realización de análisis, registro y control de consumo, abastecimiento y existencias de insumos que requieren esos servicios.

No.	DEPENDENCIA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES
13.	**DEPARTAMENTO DE RELACIONES INSTITUCIONALES**	Es responsable de diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación e imagen institucional del Banco Central de Honduras, desarrollar las funciones de relaciones y comunicaciones internas y externas, incluyendo las gestiones de publicación y atención de solicitudes de información pública que efectúen las personas naturales y jurídicas, de acuerdo con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y el Consejo Nacional Anticorrupción; así como, organizar y coordinar la realización de eventos institucionales de carácter oficial, social, cultural y educativo que organice la Institución.
14.	**DEPARTAMENTO DE CULTURA**	Es responsable de administrar y proporcionar con eficiencia y eficacia los servicios prestados a través de los centros culturales del Banco Central de Honduras: Biblioteca "Roberto Ramírez", Museo Numismático "Rigoberto Borjas" y Pinacoteca "Arturo H. Medrano", garantizando la preservación del acervo bibliográfico y la conservación de bienes custodiados en los mismos; así como, promover la realización de actividades de proyección cultural de la Institución.
15.	**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**	Es responsable de planificar y controlar la ejecución de los recursos financieros y de las actividades que apoyan los procesos del Banco Central de Honduras, con apego al ordenamiento jurídico y administrativo vigentes; asesorar en materia de planificación operativa y de presupuesto a la Administración Superior y a las diferentes dependencias del Banco; así como, preparar el anteproyecto de presupuesto del Banco y proponer los ajustes necesarios.
16.	**DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA**	Es responsable de administrar la Contabilidad General del Banco y elaborar estados financieros oportunos y confiables; así como, el análisis de información adicional sobre los mismos.
17.	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**	Es responsable de gestionar la adquisición de bienes y contratación de servicios de menor y mayor cuantía solicitados por las diferentes dependencias del Banco, conforme con los Lineamientos que Regulan los Procedimientos de Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del BCH autorizados por la Gerencia, las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y la Ley de Contratación del Estado; asimismo, es responsable de administrar los contratos, garantías y demás documentación contractual relacionada.
18.	**UNIDAD DE BIENES NACIONALES**	Es responsable de administrar los bienes nacionales y activos con que cuenta la Institución de acuerdo con las directrices brindadas por la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
19.	**DEPARTAMENTO DE EMISIÓN Y TESORERÍA**	Es responsable de atender la demanda y oferta de especies monetarias nacionales y extranjeras del Sistema Bancario, Gobierno y Público en General.

No.	DEPENDENCIA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES
20.	**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FISCALES**	Es responsable de actuar como Agente Fiscal del Estado, centralizando por cuentas presupuestarias las rentas fiscales recaudadas en toda la República y preparar la edición, fabricación, distribución y custodia de las especies fiscales del Gobierno Central.
21.	**DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE PAGOS**	Es responsable de administrar las cuentas de depósitos y cuentas especiales de liquidación constituidas en la Institución, administrar y velar por el correcto funcionamiento del Sistema Banco Central de Honduras en Tiempo Real (BCH-TR), supervisar las operaciones provenientes de los sistemas de negociación y compensación que liquiden sus operaciones en el Sistema BCH-TR, administrar el proceso de transferencias electrónicas ordenadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, atender las solicitudes de pago a través del Sistema de Interconexión de Pagos (SIPA), administrar el Sistema de Cuenta Corriente Gobierno (CCGob) y atender las solicitudes de transferencias de los cuentahabientes gubernamentales; así como, investigar y analizar las innovaciones tecnológicas, nuevos instrumentos y tendencias financieras relacionadas con los sistemas de pago con la finalidad de velar por la correcta administración, funcionamiento, gestión y vigilancia de los medios de pago.
22.	**SUCURSAL SAN PEDRO SULA**	Es responsable de atender al gobierno, bancos y público en general en actividades relacionadas con los departamentos Internacional, Sistema de Pagos, Contaduría, Operaciones Monetarias y Emisión y Tesorería; asimismo, tiene áreas o puestos de trabajo en apoyo a las funciones propias de Gestión del Talento Humano, Previsión Social, Seguridad, Adquisiciones y Bienes Nacionales, Infraestructura y Servicios Diversos.
23.	**SUCURSAL LA CEIBA**	Es responsable de atender al gobierno, bancos y público en general en actividades relacionadas con los departamentos Internacional, Sistema de Pagos, Contaduría, Operaciones Monetarias y Emisión y Tesorería; asimismo, tiene áreas o puestos de trabajo en apoyo a las funciones propias de Gestión del Talento Humano, Previsión Social, Seguridad, Adquisiciones y Bienes Nacionales, Infraestructura y Servicios Diversos.
24.	**SUCURSAL CHOLUTECA**	Es responsable de atender al gobierno, bancos y público en general en actividades relacionadas con los departamentos Internacional, Sistema de Pagos, Contaduría, Operaciones Monetarias y Emisión y Tesorería; asimismo, tiene áreas o puestos de trabajo en apoyo a las funciones propias de Gestión del Talento Humano, Previsión Social, Seguridad, Adquisiciones y Bienes Nacionales, Infraestructura y Servicios Diversos.
25.	**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES CAMBIARIAS**	Es responsable de administrar la disponibilidad del diseño y ejecución de la política cambiaria, mediante la definición de la normativa aplicable, gestión de la disponibilidad de divisas, administración de los mecanismos de negociación de divisas, administración de los mecanismos de negociación de divisas y monitoreo del comportamiento del mercado de divisas a nivel nacional e internacional; así como, del registro de operaciones contables derivadas de servicio a clientes gubernamentales, negociación de divisas y operatividad de cuentas propias del BCH, conforme a los mecanismos de revisión, seguimiento y control establecido en el Departamento.

No.	DEPENDENCIA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES
26.	**DEPARTAMENTO DE RESERVAS INTERNACIONALES**	Es responsable de ejecutar los lineamientos y gestionar la correcta administración de las reservas monetarias internacionales a través de la definición de estrategia de colocación de activos, análisis de riesgos, evaluación de alternativas de inversión, análisis financiero y compensación, liquidación y contabilización de operaciones de los portafolios de inversión con la finalidad de mantener un nivel de reservas que permita respaldar las condiciones macroeconómicas y financieras del país.
27.	**DEPARTAMENTO DE OPERACIONES MONETARIAS**	Es responsable de diseñar y proponer políticas y mecanismos para la ejecución de operaciones de mercado abierto; diseñar y proponer nuevos instrumentos financieros para ser utilizados en operaciones de mercado abierto; ejecutar operaciones de compra-venta de valores oficiales de acuerdo a los mecanismos y a las directrices de la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto, realizar actividades administrativas de custodia y redención de títulos valores utilizados en las operaciones de mercado abierto; realizar la compra-venta de títulos valores gubernamentales para propósitos de encaje del Sistema Financiero Nacional en cuentas remuneradas de inversión, analizar y evaluar solicitudes de crédito y del Sistema Financiero Nacional para atender problemas temporales de iliquidez, realizar la gestión financiera de los fondos de reserva del Gobierno Central, derivados de la emisión de deuda pública, ejercer las funciones inherentes a la Secretaría de la Comisión de Operaciones de Mercado Abierto; brindar apoyo técnico a las Autoridades Superiores del Banco en materia crediticia y financiera; participar en el proceso de emisión de valores gubernamentales y elaborar y publicar indicadores financieros y demás información de interés para los inversionistas y otros agentes que participen en el Mercado de Valores Gubernamentales.
28.	**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS MACROECONÓMICO**	Es responsable de elaborar y dar seguimiento al Programa Monetario e Informe de Inflación, realizar proyecciones de corto plazo mediante técnicas de programación financiera; proveer de análisis, elaborar propuestas y apoyar el diseño y comunicación de la política monetaria, crediticia y cambiaria en el marco de un Esquema de Metas de Inflación; así como, en el campo de otras políticas macroeconómicas y estructurales que coadyuven a la estabilidad de precios y al crecimiento económico. Asimismo, debe apoyar con el seguimiento, evaluación y análisis de coyuntura de las principales variables macroeconómicas que sirvan de base para la toma de decisiones de política monetaria, crediticia y cambiaria.
29.	**DEPARTAMENTO DE CUENTAS NACIONALES**	Es responsable de preparar dictámenes, opiniones, informes y análisis de coyuntura sobre la evolución mensual o trimestral de la economía del país y otros afines, conforme con cifras generadas en el Departamento; asimismo, debe preparar, calcular, analizar y dar seguimiento al comportamiento de las variables e indicadores macroeconómicos del Sector Real (Cuentas Nacionales).

No.	DEPENDENCIA	FUNCIONES O ATRIBUCIONES
30.	**DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD FINANCIERA**	Es responsable de elaborar el Informe de Estabilidad Financiera e Informe sobre el seguimiento de los Sistemas de Indicadores de Alerta Temprana sobre la Liquidez del Sistema Financiero Nacional (SFN); elaborar dictámenes sobre bonificaciones, créditos, préstamos a partes relacionadas, apertura y cambios de escritura de instituciones financieras nacionales, proyectos de ley y normativas relacionadas con el BCH y el SFN; realizar estudios y opiniones diversas sobre el cálculo de índices de adecuación de capital y monitoreo de la liquidez y comportamiento de variables financieras del SFN y mercado interbancario; así como, atender requerimientos, lineamientos y directrices emanadas del Grupo de Estabilidad Financiera Regional.
31.	**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ECONÓMICA**	Es responsable de apoyar a la Administración Superior del Banco Central de Honduras y a la Subgerencia de Estudios Económicos en la recopilación y procesamiento de la información estadística; asimismo, se encarga de preparar, organizar, recopilar y procesar la información económica y financiera necesaria para el análisis y cálculo de diferentes indicadores macroeconómicos presentados por la Subgerencia de Estudios Económicos; así como, administrar los proyectos especiales suscritos con organismos internacionales.
32.	**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA**	Es responsable de la elaboración de trabajos de investigación y administración de los modelos macroeconómicos en lo referente a temas económicos solicitados por la Administración Superior del Banco o de la Subgerencia de Estudios Económicos.
33.	**DEPARTAMENTO DE SECTOR EXTERNO**	Preparar, calcular, analizar y dar seguimiento al comportamiento de las variables e indicadores macroeconómicos del Sector Externo (Balanza de Pagos y Deuda Externa); asimismo, preparar dictámenes, opiniones, informes y análisis, conforme a cifras generadas en el Departamento.
34.	**UNIDAD ADMINISTRADORA DE FIDEICOMISOS**	Es responsable de administrar la cartera de fideicomisos, en lo referente a la inversión y a los registros contables correspondientes en apego a los convenios establecidos y marco legal aplicable; dar seguimiento a los compromisos adquiridos durante las reuniones de la Comisión Fiduciaria, principalmente en el uso y destino de los recursos; así como, aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de seguimiento y evaluación establezca la Administración Superior del Banco, en su carácter de autoridad normativa de la administración de los fideicomisos.

Firmado digitalmente por Maritza Suyapa Cruz Pavon De Flores
Fecha: 2024.02.26 12:24:20 -06'00'

MARITZA SUYAPA CRUZ PAVÓN
JEFE a. i. DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

Febrero, 2024