



* 0 1 4 8 8 7 *

de Actividades 1989 - octubre 1990



BCB
331.8
615 i
1990

SINDICATO DE TRABAJADORES DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

CONTENIDO

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| COMPOSICION DIRECTORIO DEL SINDICATO | 5 |
| INTRODUCCION | 7 |
| ACCIONES CUMPLIDAS POR LA DIRECCION SINDICAL | 8 |
| MATERIA SALARIAL | 8 |
| SALUD | 9 |
| SERVICIOS SOCIALES | 11 |
| BIENES DEL SINDICATO | 12 |
| ACTOS SOCIALES Y DE CONVIVENCIA | 14 |
| INFORME CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD | 15 |
| ACTIVIDADES REALIZADAS: | 15 |
| METAS LOGRADAS | 15 |
| METAS PROPUESTAS | 16 |
| MEDICINA PREVENTIVA | 17 |
| INFORME ECONOMICO - OCTUBRE 1989 - OCTUBRE 1990 | 18 |
| BALANCE GENERAL Y RESULTADOS | 21 |
| ANEXOS | 24 |
| REGLAMENTO INTERNO | 24 |
| TITULO V: DE LOS EMPLEADOS | 24 |
| CAPITULO II: DE LOS DERECHOS | 24 |
| CAPITULO III: DE LOS DEBERES | 24 |
| CAPITULO IV: DE LAS PROHIBICIONES | 26 |
| TITULO VI: DEL REGIMEN DISCIPLINARIO | 27 |
| CAPITULO I: PRINCIPIOS GENERALES | 27 |
| CAPITULO II: DEL PROCESO ADMINISTRATIVO | 28 |
| CAPITULO III: DE LA APELACION | 31 |
| CAPITULO IV: DE LAS FALTAS Y DELITOS CALIFICADOS COMO FLAGRANTES | 32 |
| - TIPO DE CAMBIO OFICIAL DEL DOLAR AMERICANO | 33 |
| - BOLSIN DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA | |



DIRECTORIO DEL SINDICATO

GESTION

1989 - 1991



Edgar Cordero Flores
Secretario General



Marcela Inch Calvimonte
Secretaria de Relaciones



Milton Careaga Guereca
Secretario de Conflictos
Rep. al Fondo de Empleados



Natividad Aguilar Ruiz
Secretaria de Hacienda y
Patrimonio



Enrique Iturri Rosales
Secretario de Prensa y Prop.



Tatiana Quiroga Morales
Secretaria de Vinculación
Femenina



Tadeo Natusch Montaña
Secretario de Bienestar Social



Roberto González Reyes O.
Representante a la Caja
Bancaria de Salud



Pablo Mendieta Paz
Vocal



Juán Sahonero Carreón
Sfrio. de Actas, Régimen Interno
y Promoción Cultural



David Rodríguez Chacón
Vocal

Sindicato de Trabajadores del Banco Central de Bolivia

INTRODUCCION

En las páginas siguientes ofrecemos un panorama general de las labores desplegadas por la Dirección Sindical del Banco Central de Bolivia. Las distintas áreas de acción a señalarse fueron ejecutadas durante la gestión que corre entre octubre de 1989 y octubre de 1990. Este período transcurrido ha sido pródigo en logros que sin embargo demandará aún sostenidos esfuerzos para la culminación de muchas obras en proceso.

La Dirección Sindical cumplió, hasta hoy, un papel relevante en la conquista y consolidación de muchos derechos laborales ya preteridos. En todo momento se supo conjugar los intereses laborales con los de la institución, entendiendo a ésta como su fuente de trabajo.

Es importante realzar la instalación del Consultorio de Emergencia, que no obstante de estar estatuido por ley, su funcionamiento fue suprimido el año de 1985, quedando, los empleados bancarios, durante cuatro largos años, privados de este preciado servicio.

Merece también especial mención los desvelos de nuestra Dirección Sindical en relación a los logros en materia salarial, los beneficios conquistados para las mujeres, la inclusión en el presupuesto de la siguiente gestión, de una partida que servirá para dotar de uniformes al personal, la cumplimentación en los agasajos, convivencias, etc.

Si bien la enumeración de las labores cumplidas no significa un largo listado, debemos recordar que lo cumplido se realizó en sólo un año de gestión. Arguyendo esta razón, creemos haber cumplido a cabalidad aquello que nos propusimos como posibilidades reales.

ACCIONES CUMPLIDAS POR LA DIRECCION SINDICAL

I. Materia salarial

- a.- Después de posesionada la nueva Dirección Sindical, el 20 de octubre de 1989, la primera tarea que se impuso acometer fue la de plantear a las autoridades de la institución la cancelación del INCREMENTO dispuesto por ley en el mes de marzo de ese año.

Habían transcurrido casi siete meses desde la mencionada disposición gubernamental y el pago no se hacía efectivo. Este atraso causaba severos perjuicios al trabajador del Banco Central de Bolivia debido a la constante pérdida del valor adquisitivo de su salario.

Finalmente, a los veinticinco días de nuestra asunción a la Dirección el día 15 de noviembre, se procedió a cancelar dicho beneficio.

- b.- Se tramitó la cancelación de la PRIMA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE 1989, la misma que se hizo efectiva el día 15 de diciembre junto al aguinaldo navideño.
- c.- En el mes de marzo de 1990 se consiguió, por trámites ante la institución, el otorgamiento de un CREDITO correspondiente al 80% del salario percibido por cada empleado, como una contribución a los gastos emergentes de las inscripciones escolares. Se negoció con la institución, pagar este monto en un plazo de ocho meses.
- d.- Se posibilitó la cancelación de la PRIMA SEMESTRAL en la primera quincena de junio de 1990.
- e.- Después de una ardua tramitación y de correcciones a la planilla salarial, se logró el pago del INCREMENTO dispuesto por el supremo gobierno para el año correspondiente a 1990. Este incremento benefició equitativamente a todos los funcionarios de la institución, al aplicarse una curva salarial que concedía un menor porcentaje a los salarios más altos y un mayor porcentaje a los de menor ingreso.

II. SALUD

a.- Uno de nuestros más caros logros fue la instalación del CONSULTORIO DE EMERGENCIA. Se inauguró éste en marzo del presente año, contando hasta la fecha con todo el equipo necesario para brindar una atención óptima al funcionario.

Cabe recalcar que parte de este equipo fue donado por la parte patronal del Banco y por el Sindicato, muy especialmente con su contribución de una CAMILLA GINECOLOGICA.

El aprovisionamiento de medicamentos es costado mensualmente por el Sindicato. Tuvo que ser así para este año de 1989-1990. No queríamos que la falta de una partida presupuestaria para este propósito truncara uno de nuestros más beneficiosos proyectos: cuidar la salud del trabajador.



Entrada al consultorio de Emergencia

Felizmente, para el año de 1991-1992, hemos logrado que la institución planifique y pre-

vea este gasto, cumpliendo así lo que la ley señala a este respecto. De esta manera, los recursos que hoy empleamos en medicamentos, el próximo año podrán ser utilizados en algún otro servicio que también beneficie a nuestros afiliados.

- b.- Para resguardar la salud de quienes consideramos parte importante de la institución y la sociedad: LA MUJER, en el Consultorio de Emergencia y con la cooperación de la Caja Bancaria Estatal de Salud, se instaló el servicio de PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER INTRA-UTERINO Y DE MAMAS. A este beneficio se acogieron 97 mujeres y esperamos que cada año este servicio sea requerido por mayor número de mujeres.
- c.- Para una mayor consciencia de la importancia que la mujer debe prestar a su salud se realizaron charlas educativas sobre la necesidad de la PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER EN LA MUJER.



Personal del Consultorio de Emergencias.

- d.- En coordinación con la Caja Bancaria Estatal de Salud, se implantó el programa destinado al CONTROL DEL NIÑO SANO, que velará sobre aspectos de nutrición, desarrollo psicomotor y vacunación.
- e.- Se coauspicó la realización del Primer Encuentro de Diabéticos de Bolivia, destinado muy especialmente a niños que padecen este mal. Este coloquio científico contó con la participación de la investigadora norteamericana Dra. Illani Atwater.

III. SERVICIOS SOCIALES

- a.- La Dirección sindical, preocupada permanentemente por mejorar las condiciones laborales, no sólo en los aspectos salariales, sino también en los psicológicos y emocionales de las compañeras, ha planteado a las autoridades de la institución la creación de una GUARDERIA INFANTIL cercana al edificio principal del Banco Central de Bolivia. Servirá sobre todo para aquellas madres en cuyas zonas no existen guarderías.

Nos hallamos haciendo los trámites respectivos y tenemos el optimismo de que para el año de 1991 este servicio será una realidad.

No queremos dejar de mencionar que este proyecto recibió todo el impulso y dedicación de las empleadas del Banco Central agrupadas en la COMISION DE LA MUJER, adscrita a nuestra Dirección Sindical.

- b.- Se logró introducir en el presupuesto de la institución para la gestión de 1991, una partida para la dotación de uniformes para el personal.
- c.- En la Navidad de 1989, contando con escasos recursos, pues vale la pena hacer notar que la Dirección Sindical nos fue entregada en déficit, pudimos hacer llegar a nuestros afiliados pollos y vinos. Sin embargo, para los compañeros UJIERES consideramos que era necesario hacer algo más de esfuerzo y pudimos hacerles llegar un presente adicional.

Hacemos notar que, por vez primera, esta Dirección Sindical hace lle-

gar este presente a los compañeros del interior del país, incluidos los Repositorios Culturales.

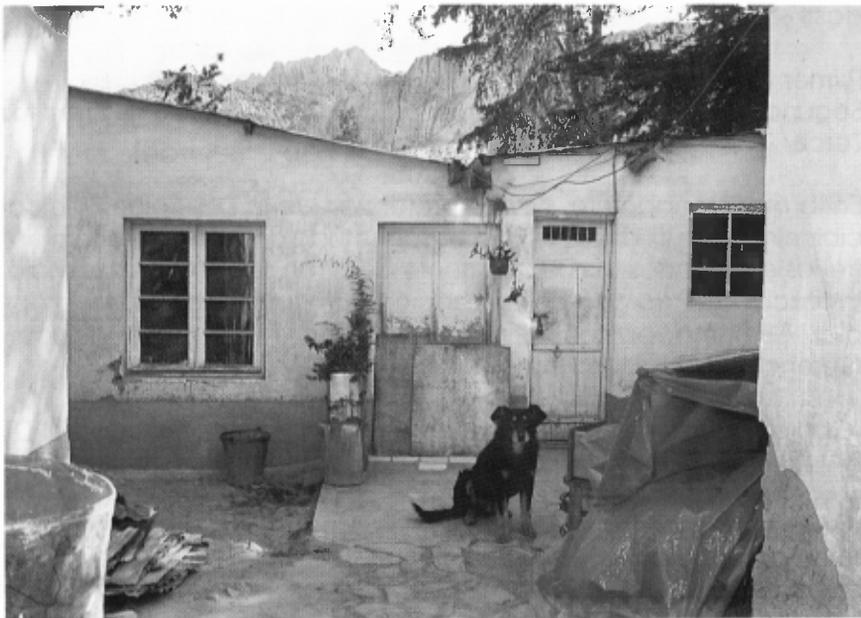
- d.- Muchos funcionarios que atravesaban por situaciones, que la Dirección Sindical consideró como difíciles, recibieron AYUDAS ECONOMICAS, que al presente hemos suspendido por cuanto se tienen muchos proyectos y obras que cumplir.
- e.- Para asegurarnos que la empleada y el empleado bancario cuenten con una canasta familiar adecuada, la Dirección Sindical delegó un representante al COMITE DE PULPERIA que periódicamente se encarga de la selección de los alimentos.
- f.- Preocupados por el gran número de empleados de la institución que carecen de vivienda, nos encontramos avocados al estudio de varias propuestas de viviendas de interés social.

IV. BIENES DEL SINDICATO



Fachada del terreno del Sindicato

Heredamos, de anteriores gestiones sindicales, los documentos de propiedad de un TERRENO situado en la zona de Obrajes, en la avenida Héctor Ormachea N° 4648 de esta ciudad.



Construcción precaria del terreno del Sindicato.

Lamentablemente, este terreno estuvo beneficiando por muchos años, a personas extrañas y no así a sus verdaderos dueños. La actual Dirección Sindical regularizó los derechos de propiedad haciendo las tramitaciones legales respectivas y desalojando, hasta la fecha, a la mayor parte de los inquilinos que vivían gratuitamente en dicho predio.

Para la consolidación de nuestros derechos se cancelaron impuestos correspondientes a diez años, es decir, desde 1979 hasta la fecha. Asimismo, se iniciaron juicios de desalojo para aquellos que aún no abandonaron el lugar.

V. ACTOS SOCIALES Y DE CONVIVENCIA

a.- Con motivo de realzar las fiestas de fin de año (1989), se auspició una rifa, en beneficio del personal de la institución, habiendo sido premiados:

Primer Premio: Refrigerador Henry Martínez (Ujier)
Segundo Premio: Televisor Benedicto Calle (guardia de la institución)
Tercer Premio: Betamax Roger Bretel

En la mencionada rifa, no fue pretensión de la Dirección Sindical, percibir ninguna utilidad, sino de buscar situaciones de acercamiento entre los empleados que diariamente dedican su tiempo al servicio de la institución al margen de presenciar momentos gratos de carácter social. Asimismo, para certificar su seriedad, fue invitada a fiscalizar la Gerencia de Auditoría Interna.

b.- Conjuntamente el Club Naviana se realizaron los festejos del DIA DEL BANCARIO.

c.- En diversas oportunidades: Día de la Madre, Mía de la Secretaria, Día Internacional de la Mujer, Día de la Mujer Boliviana, el Sindicato agasajó a sus afiliadas.

INFORME CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

En las elecciones sindicales del Banco Central de Bolivia, efectuadas en fecha 19 de octubre de 1989, se eligió en forma democrática la Representación Laboral ante el Directorio de la Caja Bancaria Estatal de Salud quien trabaja con objetivos claros y metas concretas, bajo los siguientes lineamientos:

1. Mejoramiento de servicios de salud
2. Organización administrativa
3. Abastecimiento de insumos farmacéuticos y médicos.
4. Control presupuestario.
5. Educación para la salud.
6. Integración en los programas de medicina preventiva

ACTIVIDADES REALIZADAS

La Representación Laboral, dió oportuna atención a todos los problemas de salud, planteados por los colegas que en su mayoría fueron resueltos, agotando para ello todas las instancias legales. Este trabajo tuvo aún mayor realce en la Comisión Nacional de Prestaciones, donde se elaboraron alrededor de 150 resoluciones administrativas, favoreciendo en gran medida a todo lo referente a servicios de salud de atención primaria, de acuerdo a los siguientes aspectos:

1. Aseguramiento de padres é hijos.
2. Ampliación de prestaciones.
3. Seguro voluntario.
4. Otorgamiento de prótesis vitales
5. Calificación de invalidez

METAS LOGRADAS

Es de conocimiento de todos los colegas asegurados, que si bien no hemos logrado alcanzar al presente una sustancial mejora en la atención de los sevicios médicos, al menos, se ha salvado en gran medida la crítica situación económica financiera en la que se encontraron éstos por irregularidades cometidas por autoridades anteriores. Esta situación fué verifi-

cada en dos auditorías realizadas, una por la Contraloría General de la República y otra por el Instituto Boliviano de Seguridad Social (IBSS).

Al presente, se están girando notas de cargo respectivas a las personas que irresponsablemente ejercieron funciones administrativas, depreciando los magros ingresos con que cuenta esta Institución. A fines de 1989 se confrontó un desabastecimiento total de medicamentos debido a la falta de cancelación a las farmacias por esa gestión.

Dada esta crisis, en forma conjunta con los ejecutivos, se tomaron las medidas adecuadas adquiriendo productos directamente del Ministerio de Salud. Actualmente la C.B.E.S. adquiere sus productos, con la debida previsión, a través de una programación semestral.

Cabe señalar que como ente gestor de la Seguridad Social dependiente del IBSS, toda la provisión de medicamentos se realiza de acuerdo al Vademecum Terapéutico Nacional.

Asimismo, se efectuó el mantenimiento de todos los equipos médicos, los que se encontraron en un abandono total. Al presente, se han realizado convenios para el mantenimiento periódico a fin de prolongar su vida útil.

Entre los alcances logrados en esta gestión, está la "Inauguración en la Clínica Modelo de la Sala de Maternidad", dotando de un ambiente adecuado e independiente para las madres que asisten a este servicio.

METAS PROPUESTAS

La gestión 1990 se ha caracterizado por ser una etapa de transición, organización y planificación, ingresando para el año 1991, a la etapa de consolidación del seguro a corto plazo, bajo los siguientes parámetros:

1. Los servicios de salud tendrán:
 - Calidad
 - Eficacia
 - Sensibilidad

2. Administración y capacitación de recursos humanos.
3. Administración financiera.
4. Administración de seguros.
5. Integración de Unidades.
6. Sistematización computarizada de toda la administración hospitalaria (vigencia de derechos, inventarios, farmacia, almacenes, contabilidad).

MEDICINA PREVENTIVA

Como medio de protección a los asegurados a través de la implementación de los programas de Atención Primaria de Salud, se realizarán las siguientes acciones:

1. Control Niño Sano
2. Control Prenatal - Parto - Puerperio.
3. Control de anemias de Embarazadas.
4. Control de enfermedades prevenibles por inmunización.
5. Control de ETS.
6. Control de TEC pulmonar.
7. Prevención de caries dental
8. Detección precoz de CA Servicio Uterino. (programa reciente, realizado en SIND. BCB)
9. Detección CA mamario
10. Educación en Salud.
11. Investigación en Salud.

El Sindicato del Banco Central de Bolivia, conjuntamente con los ejecutivos de la Institución está promoviendo la realización del Programa de Educación para la Salud, continuando con las conferencias a dictarse sujetas a cronograma.

INFORME ECONOMICO

INFORME ECONOMICO SOBRE LAS ACTIVIDADES SINDICALES REALIZADAS DEL 23 DE OCTUBRE DE 1989 AL 31 DE OCTUBRE DE 1990

La Secretaría de Hacienda y Patrimonio se priva de efectuar comentarios sobre la recepción del Estado de Resultados y Balance General practicado por el ex directorio del Sindicato al 30 de septiembre de 1989 cuya fotocopia se adjunta al presente Informe, sin embargo, se puede observar que los ingresos ascendieron a Bs 64.144.13 en tanto que los egresos alcanzaron a Bs 105.548.81, arrojando en nuestro concepto un resultado de gestión negativa de Bs 41.405.17. Por su parte el Balance General demuestra un superávit de gestión 1988 de Bs 41.193.67. Dejamos su interpretación a criterio de nuestros afiliados.

Para evitarnos problemas de presentación de Balances e interpretación de los mismos referente al manejo de los fondos sindicales y sobre todo con el propósito de cumplir con nuestros objetivos en sentido de trabajar con esfuerzo, dedicación, responsabilidad y sacrificio, la Secretaría de Hacienda como primera medida, ha programado un Sistema de Contabilidad que permita presentar un Informe Económico sobre la actividad sindical, procurando al mismo tiempo, que el Nuevo Plan de Cuentas sea aplicado en el futuro a objeto de tener bases comparativas sobre el manejo y control de los recursos del Sindicato de Trabajadores del Banco Central de Bolivia.

Para este efecto, se ha diseñado un Plan de Cuentas destinado a preparar el Balance General así como el Balance de Resultados que se obtendrá del movimiento diario de operaciones y libros mayores con el empleo de formularios de contabilidad que reflejan fehacientemente las operaciones realizadas tanto de ingresos como de egresos en forma cronológica.

Al cumplir el primer año de actividades sindicales, la Secretaría de Hacienda ha presentado un volúmen que contiene los siguientes aspectos, comprendidos entre el 23 de Octubre de 1989 al 31 de Octubre de 1990 cuyo índice corresponde al siguiente ordenamiento:

1. Plan de Cuentas
2. Conciliación de Cuentas Bancarias
3. Balance General
4. Estado de Resultados, resumido y clasificado
5. Balance de Sumas y Saldos, resumido y clasificado
6. Estado de movimientos diarios
7. Estado de cuentas del Mayor

La preparación de todos los estados mencionados, se efectuaron debidamente codificados con aplicación y desarrollo de sistemas computarizados.

En lo que respecta al movimiento económico de nuestra Gestión, practicada al 31 de Octubre de 1990, los ingresos ordinarios alcanzaron a Bs 106.849.13, los extraordinarios a Bs 4.489.12 y otros ingresos de Bs 475.50, totalizando por concepto de ingresos reales la suma de Bs 111.813.75.

Por su parte, los egresos arrojaron la suma de Bs 77.344.72 produciéndose un superávit de gestión de Bs 34.469.03 conforme puede apreciarse en la relación siguiente:

Resumen general

| | | |
|-------------------------|----|------------|
| Ingresos percibidos | Bs | 111.813.75 |
| Egresos efectuados | Bs | 77.344.72 |
| | | ----- |
| Superávit de la gestión | Bs | 34.469.03 |
| | | ===== |

Merece destacarse que entre los gastos efectuados, el 32.63% corresponde a obsequios y regalos realizados con motivo de la Navidad de la pasada gestión, siguiéndole en importancia los gastos generales con el 14.43%, agasajos y alimentos con el 12.57% producidos como consecuencia de los actos de tipo social como el Día de la Madre y Día de la Mujer.

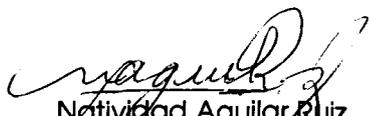
Los gastos por el Consultorio de Emergencia para atención del personal

corresponden al 11.62% y por concepto de sueldos y salarios al personal contratado el 11.65%. Se deja expresa constancia que, para iniciar nuestra gestión, sin obligaciones de tipo social se ha cancelado a 2 empleados del Sindicato por concepto de beneficios sociales de gestiones pasadas Bs 4.145.60 además de cumplir con el pago de aportes a la Caja Bancaria de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Igualmente, se puede informar que en casos muy excepcionales y, comprendiendo problemas gravísimos, el sindicato ha cooperado económicamente a nuestros afiliados destinados a subsanar en parte sus dificultades.

Finalmente se debe informar que, se han efectuado gastos destinados al saneamiento de la propiedad inmueble que se tiene adquirida por sindicatos anteriores, importes que fueron contabilizados como gastos generales, además de exigir a los inquilinos para la desocupación de nuestra propiedad que se encuentra situada en Obrajes; asimismo corresponde informar al personal que se ha destinado fondos para hacerles llegar obsequios con motivo de la próxima Navidad y Año Nuevo.

Como podrá advertirse, los fondos sindicales fueron manejados con absoluta discreción, procurando en lo posible, evitar gastos supérfluos. Lo cual demuestra nuestra responsabilidad en la administración de los recursos sindicales de los trabajadores de la Institución, respondiendo de esta manera a la confianza depositada en esta dirección sindical, que se compromete a seguir trabajando sin escatimar esfuerzo alguno con el mismo celo y prolijidad.



Natividad Aguilar Ruiz
Stria. de Hacienda y Patrimonio

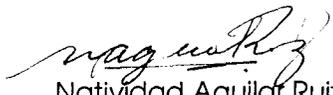


Edgar Cordero Flores
Secretario General

BALANCE GENERAL

Practicado del 23 de octubre/1989 al 31 de octubre/1990
(Expresado en bolivianos)

| ACTIVO | | PASIVO | | |
|--------------|--------------------|-------------------|----------------------------|-----------|
| 1.1.0.00 | ACTIVO CORRIENTE | 34,515.03 | 2.1.0.00 PASIVO CORRIENTE | 0.00 |
| 1.1.1.00 | DISPONIBLE | 32,175.13 | 2.1.1.00 EXIGIBLE | 0.00 |
| 1.1.1.01 | Caja | 144.79 | 2.1.1.01 Cuentas por pagar | 0.00 |
| 1.1.1.02 | Bancos | 32,030.34 | 2.1.2.00 PROVISIONES | 0.00 |
| 1.1.1.03 | Depósitos M/E | 0.00 | 2.1.2.01 Provisiones | 0.00 |
| 1.1.2.00 | EXIGIBLE | 2,339.90 | 2.2.0.00 PATRIMONIO | 69,736.65 |
| 1.1.2.01 | Deudores Diversos | 0.00 | 2.2.1.00 PATRIMONIO | 69,736.65 |
| 1.1.2.02 | Cuentas por cobrar | 0.00 | 2.2.1.01 Patrimonio Social | 69,736.65 |
| 1.1.2.00 | REALIZABLE | 0.00 | UTILIDAD GESTION | 34,469.03 |
| 1.1.3.00 | Realizable | 0.00 | | |
| 1.1.4.00 | INVERSIONES | 0.00 | | |
| 1.1.4.01 | Inversiones | 0.00 | | |
| 1.1.5.00 | INMOVILIZADO | 69,690.65 | | |
| 1.1.5.01 | Terrenos | 69,277.65 | | |
| 1.1.5.02 | Construcciones | 0.00 | | |
| 1.1.5.03 | Muebles y Utiles | 413.00 | | |
| 1.1.5.04 | Equipo de Oficina | 0.00 | | |
| 1.1.5.05 | Otros Activos | 0.00 | | |
| TOTAL ACTIVO | | <u>104,205.68</u> | TOTAL PASIVO | |
| | | | <u>104,205.68</u> | |


 Natividad Aguilar Ruiz
 Srta. de Hacienda y Patrimonio


 Edgar Cordero Flores
 Secretario General

BALANCE DE SUMAS Y SALDOS

Practicado del 23 de octubre/1989 al 31 de octubre de 1990
(Expresado en bolivianos)

| CUENTA | DESCRIPCION | SUMAS | | SALDOS | |
|----------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | DEBE | HABER | DEBE | HABER |
| 1.1.1.01.001 | Caja | 7.331.82 | 7.187.03 | 144.79 | 0.00 |
| 1.1.1.02.001 | Banco Mercantil | 146.235.84 | 114.205.50 | 32.030.34 | 0.00 |
| 1.1.2.01.001 | Edgar Cordero | 3.800.00 | 1.800.00 | 2.000.00 | 0.00 |
| 1.1.2.01.003 | Milton Careaga | 1.318.00 | 1.318.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.01.004 | Natividad Aguilar | 2.000.00 | 2.000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.01.011 | E. Iturri | 173.00 | 173.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.01.012 | Carlos Zambrana | 7.000.00 | 7.000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.01.013 | Varjos | 3.542.00 | 3.502.10 | 39.90 | 0.00 |
| 1.1.2.01.014 | Hugo Ledezma | 1.500.00 | 1.500.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.01.015 | F. de Oblitas | 6.800.00 | 6.800.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.01.016 | P. Mendieta | 500.00 | 200.00 | 300.00 | 0.00 |
| 1.1.2.01.017 | C. Hípico | 1.000.00 | 1.000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.2.02.001 | Cuentas por Cobrar | 10.409.17 | 10.409.17 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.4.01.002 | Rifas | 6.066.38 | 6.066.38 | 0.00 | 0.00 |
| 1.1.5.01.001 | Terreno ubicado en... | 69.277.65 | 0.00 | 69.277.65 | 0.00 |
| 1.1.5.03.001 | Muebles y Utiles | 459.00 | 0.00 | 459.00 | 0.00 |
| 1.1.5.03.002 | (-) Depreciación Acu. | 0.00 | 46.00 | 0.00 | 46.00 |
| 2.1.1.01.001 | Acreedores diversos | 600.00 | 600.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2.2.1.01.001 | Patrimonio Social # 1 | 0.00 | 69.736.65 | 0.00 | 69.736.65 |
| 3.1.1.01.001 | Ordinarios | 15.048.47 | 121.897.60 | 0.00 | 106.849.13 |
| 3.1.1.01.002 | Aportes Extraordinarios | 0.00 | 4.489.12 | 0.00 | 4.489.12 |
| 3.1.1.01.006 | Otros Ingresos | 11.585.00 | 12.060.50 | 0.00 | 475.50 |
| 4.1.1.01.001 | Sueldos y Salarios | 9.008.10 | 0.00 | 9.008.10 | 0.00 |
| 4.1.1.01.002 | Honorarios Profesional. | 500.00 | 0.00 | 500.00 | 0.00 |
| 4.1.1.03.003 | Aguinaldos y otros | 620.00 | 0.00 | 620.00 | 0.00 |
| 4.1.1.01.004 | Consultorio Emergencia | 8.989.24 | 0.00 | 8.989.24 | 0.00 |
| 4.1.1.01.005 | Donaciones y Contribuc. | 3.100.00 | 0.00 | 3.100.00 | 0.00 |
| 4.1.1.01.006 | Gastos Generales | 11.159.21 | 0.00 | 11.159.21 | 0.00 |
| 4.1.1.01.007 | Material de escritorio | 1.462.73 | 0.00 | 1.462.73 | 0.00 |
| 4.1.1.01.008 | Agasajos y Alimentos | 9.725.90 | 0.00 | 9.725.90 | 0.00 |
| 4.1.1.01.009 | Obsequios y Regalos | 25.239.22 | 0.00 | 25.239.22 | 0.00 |
| 4.1.1.01.010 | Pasajes y Viáticos | 2.488.10 | 88.00 | 2.400.10 | 0.00 |
| 4.1.1.01.011 | Gastos de Represent. | 300.00 | 0.00 | 300.00 | 0.00 |
| 4.1.1.01.012 | Aportes Caja Bancaria | 565.18 | 0.00 | 565.18 | 0.00 |
| 4.1.1.01.013 | Beneficios Sociales | 4.145.60 | 0.00 | 4.145.60 | 0.00 |
| 4.1.1.01.014 | Depreciación Muebles | 46.00 | 0.00 | 46.00 | 0.00 |
| 4.1.1.01.016 | Castigos Varios | 83.44 | 0.00 | 83.44 | 0.00 |
| TOTALES | | 372.079.05 | 372.079.05 | 181.596.40 | 181.596.40 |

ESTADO DE RESULTADOS

Practicado del 1 de octubre/89 al 31 de octubre/1990
(Expresado en Bolivianos)

Ingresos

| | | |
|--------------|--------------------------|-------------------|
| 3.1.1.01.001 | Ingresos Ordinarios | 106.849.13 |
| 3.1.1.01.002 | Ingresos Extraordinarios | 4.489.12 |
| 3.1.1.01.003 | Otros Ingresos | 475.50 |
| | Total Ingresos | <u>111.813.75</u> |

Egresos

| | | |
|--------------|--------------------------------|--------------|
| 4.1.1.01.001 | Sueldos y salarios | 9.008.10 |
| 4.1.1.01.002 | Honorarios Profesionales | 500.00 |
| 4.1.1.01.003 | Aguinaldos y otros | 620.00 |
| 4.1.1.02.004 | Consultorio de Emergencia | 8.989.24 |
| 4.1.1.01.005 | Donaciones y contribuciones | 3.100.00 |
| 4.1.1.01.006 | Gastos generales | 11.159.21 |
| 4.1.1.01.007 | Material de escritorio | 1.462.73 |
| 4.1.1.01.008 | Agasajos y alimentos | 9.725.90 |
| 4.1.1.01.009 | Obsequios y regalos | 25.239.22 |
| 4.1.1.01.010 | Pasajes y Viáticos | 2.400.10 |
| 4.1.1.01.011 | Gastos de representación | 300.00 |
| 4.1.1.01.012 | Aportes Caja Bancaria | 565.18 |
| 4.1.1.01.013 | Beneficios sociales | 4.145.60 |
| 4.1.1.01.014 | Depreciación Muebles y Enseres | 46.00 |
| 4.1.1.01.016 | Castigos varios | <u>83.44</u> |
| | Total Egresos | 77.344.72 |

Superávit de gestión 34.469.03

Totales 111.813.75

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO II DE LOS DERECHOS

Artículo 41º.- Son derechos de los empleados:

- 41.1 Conservar su empleo conforme a normas de la Ley General del trabajo, su Reglamento, disposiciones conexas y otras.
- 41.2 Recibir de parte de sus superiores jerárquicos y compañeros de trabajo un trato adecuado dentro de los principios de dignidad, respeto mutuo y ética funcionaria.
- 41.3 Ser evaluado, de acuerdo a su eficiencia.
- 41.4 Percibir la remuneración correspondiente.
- 41.5 Percibir aguinaldos, primas y otros beneficios establecidos por disposiciones legales.
- 41.6 Percibir gastos de representación de acuerdo a disposiciones legales vigentes
- 41.7 Percibir bonos de acuerdo a ley y normas internas.
- 41.8 Percibir pasajes y viáticos para los viajes encomendados por la institución.
- 41.9 Percibir el pago de gastos de viaje, viáticos y otros en caso de traslado dispuesto por el Banco, de acuerdo a reglamento especial.
- 41.10 Ascender al cargo de categoría superior de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- 41.11 Recibir las prestaciones otorgadas por el Fondo de Pensiones y la Caja Bancaria de Salud.
- 41.12 Ser asegurado por el Banco contra riesgos personales emergentes de su presencia y trabajo en el Banco.
- 41.13 Acceder a cursos de capacitación, de acuerdo a normas internas.
- 41.14 Postular a las becas ofrecidas por el Banco dentro y fuera del país, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en cada caso y ser destinados al cargo que tenga relación con los estudios realizados.
- 41.15 Disfrutar de los descansos y vacaciones determinados en las leyes y el presente Reglamento.
- 41.16 Obtener permiso y licencias con sujeción a las normas pertinentes del presente Reglamento.
- 41.17 Gozar del servicio de movilidad en todo lugar en que este sea dotado por el Banco.
- 41.18 Agruparse para fines culturales y prácticas deportivas, en representación del Banco, siempre que no interfieran en el normal desempeño de su trabajo.
- 41.19 Todos los empleados tienen derecho a la sindicalización, con excepción de los que hubieren llegado a los cargos ejecutivos.

CAPITULO III DE LOS DEBERES

Artículo 42º.- Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, decretos y resoluciones especiales que norman la actividad bancaria, así como circulares e instructivos del Banco, el personal, está obligado a:

- 42.1 Prestar servicios con eficiencia, honestidad, dedicación y responsabilidad en el lugar, horario y condiciones que determinen las disposiciones reglamentarias pertinentes y desempeñar cualquier cargo que le sea encomendado compatible con sus conocimientos y sus condiciones físicas.
- 42.2 Cumplir y ejecutar las resoluciones, disposiciones y órdenes superiores, verbales o escritas, emanadas de autoridad competente del Banco.
- 42.3 Guardar el orden jerárquico señalado en el Art. 5º de este Reglamento en todas las gestiones, consultas y reclamos formulados dentro de la Institución.
- 42.4 Ejercer en forma correcta y responsable las funciones y atribuciones propias del cargo, ajustando su desempeño a las normas establecidas por las leyes, decretos, reglamentos, manuales, instructivos, circulares, cartas internas, notas de servicio y otras disposiciones.
- 42.5 Presentar información real y fidedigna a las autoridades competentes de las labores a su cargo..
- 42.6 Adoptar con oportunidad las medidas conducentes para la buena ejecución de las tareas de su sector y supervisar el rendimiento y disciplina del personal a sus órdenes.
- 42.7 Coadyuvar la capacitación del personal dependiente para el desempeño eficiente de sus funciones.
- 42.8 Representar por escrito, guardando el orden jerárquico al Jefe inmediato, con copia a la autoridad superior en grado y a Auditoría Interna, en caso de que las resoluciones, disposiciones o Instrucciones recibidas sean violatorias de leyes, decretos, resoluciones y disposiciones internas que rigen la actividad del Banco, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades inherentes, sin lugar a justificación que alegue haber cumplido órdenes superiores.
- 42.9 Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, hasta que la Institución determine lo que corresponda.
- 42.10 Guardar reserva de todas las operaciones del Banco y de todo asunto del servicio, o documentos que deben permanecer en carácter de secreto bancario. El Presidente y Gerente General, como personeros legales, son los autorizados par dar a conocer informaciones oficiales, salvo delegación expresa.
- 42.11 Velar por los intereses de la Institución y por la conservación de su patrimonio. El resguardo y conservación de los bienes es una obligación inherente a todo empleado, siendo deber ineludible llevar a conocimiento de sus superiores todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Banco o implique la Comisión de un delito o falta.
- 42.12 Conducirse con urbanidad y cortesía en sus relaciones orales y escritas con los superiores, compañeros de trabajo, subordinados y el público.
- 42.13 Observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de consideración y confianza que su condición de empleado le exige.
- 42.14 Excusarse de intervenir en todo acto en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o exista incompatibilidad de intereses.
- 42.15 Acatar disciplinadamente los traslados que, por razones de mejor servicio, determine el Banco.
- 42.16 Reponer en el plazo de 48 horas cualquier falla de caja que tuviere y responsabilizarse por el extravío o mal uso de documentos, útiles de trabajo, máquinas o equipos que se encuentren a su cargo.

- 42.17 Dejar constancia de su actuación con firma y/o iniciales en los trabajos que intervenga, a fin de asumir responsabilidades. Tratándose de personal con firma autorizada debe también identificarse con el sello respectivo.
- 42.18 Integrar Comisiones o Juntas a las que sea delegado con autorización expresa del Banco. Los delegados no podrán suscribir compromisos ni emitir opiniones definitivas, comprometiendo los intereses de la institución.
- 42.19 Encuadrarse a las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos, salvo el ejercicio de la docencia universitaria, debiendo poner en conocimiento de su jefe inmediato superior y de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- 42.20 Someterse a las pruebas reglamentarias de competencia y calificación de méritos, con fines de promoción y ascenso de acuerdo al Manual de Selección de Personal.
- 42.21 Asistir con carácter obligatorio a cursos de entrenamiento o capacitación que disponga el Banco, cuyos resultados constarán en su "Carpeta de Antecedentes y Servicios".
- 42.22 Acreditar su condición de empleado del Banco en los casos que se exija mediante credencial.
- 42.23 Mantener una buena presentación, pulcra y decorosa dentro de la Institución, siendo obligatorio e imprescindible el uso de traje y corbata para varones y vestido o traje para las damas, o usando los uniformes de trabajo que pueda proveer el Banco.
- 42.24 Declarar en los sumarios y procesos administrativos cuando fuere citado por el tribunal correspondiente. Asimismo, presentar Informes y pruebas que le sean requeridos.
- 42.25 Declarar para fines legales la nómina de familiares dependientes, para parentesco con personas que prestan servicios en el Banco y cualquier modificación de su estado civil.
- 42.26 Mantener actualizada la información referente al domicilio y comunicar su residencia en caso de comisiones especiales en el interior y exterior del país.
- 42.27 Solicitar autorización al Gerente General para dictar conferencias o publicar trabajos que se relacionen directamente con la Institución.
- 42.28 Declarar por escrito sus relaciones comerciales con parientes o con terceros no parientes.
- 42.29 Poner en conocimiento de las autoridades la comisión de delitos o actos irregulares.

CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES

- Artículo 43º.- Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en la Ley General de Bancos, Ley Orgánica del Banco Central de Bolivia, Legislación del Trabajo y otras disposiciones conexas, queda prohibido al personal lo siguiente:
- 43.1 Realizar actividades de carácter profesional, comercial u otras que sean incompatibles con las funciones que cumple en el Banco Central de Bolivia.
 - 43.2 Mantener vinculaciones que le representen beneficios con entidades y personas naturales y/o jurídicas que tengan relación directa con el Banco en sus operaciones.
 - 43.3 Intervenir en asuntos de terceros, patrocinar trámites o gestiones que se encuentren oficialmente a su cargo y que se relacionen con el Banco.
 - 43.4 Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por el Banco.

- 43.5 Valerse de informaciones relacionadas con el servicio, de las que tenga conocimiento directo o indirecto, para fines ajenos al Banco. Comunicar o divulgar detalles sobre las operaciones respecto a las cuales debe guardarse reserva.
- 43.6 Recibir dádivas, obsequios, recompensas u otras ventajas con motivo de sus funciones.
- 43.7 Utilizar con fines particulares los bienes del Banco y los servicios de personal a sus órdenes.
- 43.8 Interponer en forma directa o indirecta influencias o recomendaciones para obtener ascensos, traslados, licencias o designaciones.
- 43.9 Realizar propaganda o actividad política, comercial o de otra índole en el desempeño de sus funciones, valiéndose directa o indirectamente de sus facultades y prerrogativas.
- 43.10 Organizar o propiciar, directa o indirectamente, con propósitos político-partidistas actos de homenaje, propaganda, suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal del Banco, en horas de oficina.
- 43.11 Contraer parentesco espiritual con miembros del Directorio o personal ejecutivo.
- 43.12 Tomar represalias contra subalternos por discrepancias personales, políticas religiosas u otras.
- 43.13 Abandonar el lugar de sus funciones en días y horas de trabajo sin permiso de las autoridades correspondientes.
- 43.14 Ingresar o permanecer en las dependencias del Banco fuera del horario fijado de trabajo y en días sábados, domingos y feriados.
Sólo con autorización de la Gerencia de Administración se podrá ingresar para realizar trabajos extraordinarios.
- 43.15 Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes, o admitir que alguno de sus subalternos trabaje o permanezca en la oficina en estados similares.
- 43.16 Contratar personas sin aprobación de la autoridad competente.
- 43.17 Retirar de los recintos de la Institución, sin previa autorización del superior correspondiente, cualquier documento, bienes u objetos del Banco.
- 43.18 Contraer matrimonio entre empleados. En caso de incumplimiento, uno de los cónyuges deberá acogerse al retiro; de no hacerlo, el Banco retirará al que estime conveniente, salvo dispensa expresa de la Superintendencia de Bancos.
- 43.19 Portar armas sin registro policial y la autorización del banco.

TITULO VI
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO
CAPITULO I
PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 133º.- Los derechos, deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, regulan la situación del empleado en el normal desempeño de sus funciones. La transgresión de estas normas reglamentarias, así como las de la Ley General de Bancos, Ley Orgánica del Banco Central de Bolivia y otras disposiciones legales, trae aparejadas, las sanciones disciplinarias y administrativas a que se refiere el presente Título.

Artículo 134º.- Del incumplimiento de instrucciones superiores y de la omisión de deberes, violación de prohibiciones o comisión de delitos, emergen dos acciones, la primera, la averiguación del hecho, su procesamiento y la imposición de una sanción administrativa o medida que el caso requiera y, la segunda, la reparación del daño económico.

En caso de que el delito sea de acción pública se denunciará ante las autoridades pertinentes la perpetración del hecho y/o acto para que se ejercite la acción penal que corresponda, sin perjuicio de que el Banco instaure las acciones judiciales respectivas.

Artículo 135º.- Se presume la inocencia del procesado mientras no se pruebe su culpabilidad. El derecho de defensa del empleado es inviolable y no sufrirá sanción alguna si no ha sido impuesta por autoridad competente de acuerdo a este Reglamento.

Artículo 136º.- El empleado que incurra en cualquier hecho y/o acto contrario a las disposiciones legales que rigen la actividad bancaria, así como leyes civiles, penales y otras, será pasible a las sanciones establecidas en dichas disposiciones legales.

Artículo 137º.- El Banco impondrá, de acuerdo a la gravedad del hecho, las siguientes sanciones:

137.1 AMONESTACION VERBAL: Llamada de atención privada que se hace personalmente al empleado.

137.2 AMONESTACION ESCRITA: Llamada de atención que se hace al empleado mediante nota expresa.

137.3 MULTA: Descuento de 1 ó 5 días de haberes del empleado, con la obligación de seguir trabajando.

137.4 SUSPENSION TEMPORAL SIN GOCE DE HABERES: Privación de ejercer sus funciones hasta 30 días, sin goce de sus remuneraciones

136.5 EXONERACION: Retiro del empleado del cargo que ocupa con resolución del contrato de trabajo. La exoneración será en la forma determinada por la Ley General del Trabajo y disposiciones legales conexas.

Artículo 138º.- Las sanciones disciplinarias a que se refieren los puntos 137.1 y 137.2 del artículo anterior, serán impuestas por el inmediato superior del sancionado. La indicada en el punto 137.3 será impuesta por el Gerente General, Gerentes de Área, Subgerentes y Administradores de Oficinas Regionales, previo análisis del informe que debe elevar el inmediato superior del sancionado. Las de los puntos 137.4 y 137.5 serán aplicadas por el Gerente General. Cuando se trate de sanciones a Ejecutivos, será el Directorio el que se pronuncie al respecto.

Artículo 139º.- Las sanciones referidas en los incisos 137.4 y 137.5 serán consecuencia de un proceso administrativo sustanciado conforme al presente Título. Sin embargo, cuando se trate de hechos, omisiones o delitos flagrantes o debidamente comprobados, no será necesaria la realización del proceso informativo ni administrativo, para la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 140º.- No se aplicarán dos sanciones por una misma falta ni se sancionará por autoridades diferentes; si se presentará el caso, la impuesta por el superior anulará la del inferior. Toda sanción impuesta al empleado será comunicada a la Subgerencia de Recursos Humanos, para su ejecución y registro en la "Carpeta de Antecedentes y Servicios".

CAPITULO II DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Artículo 141º.- La competencia jurisdiccional de los procesos administrativos corresponde a
Sindicato de Trabajadores del Banco Central de Bolivia

un Tribunal Especial, al Gerente General y al Directorio. Todo el personal que presta servicios en la Institución y que incurra en actos y/o hechos por comisión u omisión que impliquen transgresión a la Ley General del Bancos, Ley del Sistema de Control Fiscal, Ley Orgánica, Estatutos, Reglamentos, Instructivos, Circulares y otras disposiciones legales, de acuerdo a la gravedad de la falta, será sometido a un proceso administrativo.

Artículo 142º.- El empleado imputado es la persona a la que racional o presuntivamente, hasta que se dicte resolución final en el proceso administrativo instaurado en su contra, se le atribuye la comisión de delitos, la omisión de deberes o la violación de prohibiciones.

Artículo 143º.- El empleado procesado podrá asumir su defensa en las diligencias ordenadas dentro del proceso.

Deberá cumplir con todas las medidas dictadas por el Tribunal Especial, Gerencia General y/o el Directorio.

Artículo 144º.- Producido un hecho y/o acto irregular, tipificado como falta o delito, es obligación de los Gerentes y responsables del área denunciarlo ante la Gerencia General, con copia para Auditoría Interna; siendo atribución del Directorio, Gerencia General y Gerencias de Area disponer la organización de un sumario informativo y/o proceso administrativo.

Artículo 145º.- El sumario informativo tiene por objeto constatar si existe o no materia justificable y/o indicios de culpabilidad que determine o dé lugar a la organización de un proceso administrativo.

El sumario informativo, que se levantará en un plazo prudencial, estará a cargo de un Abogado de la Gerencia de Asuntos Legales.

Artículos 146º.- Como consecuencia del sumario informativo, de acuerdo a la gravedad del hecho, se podrá solicitar la detención de los presuntos culpables y adoptar todas las medidas de seguridad.

Artículo 147º.- En el proceso Administrativo, el representante de Auditoría Interna realizará similares labores a las que tiene el Ministerio Público de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 148º.- El proceso administrativo tiene por finalidad establecer la veracidad de los actos y/o hechos denunciados, la participación y grado de responsabilidad del o los imputados, la imposición de sanciones y, en su caso, el sobreseimiento;

Artículo 149º.- El conocimiento en primera instancia de los procesos administrativos corresponde a un Tribunal Especial y, en segunda instancia, al Gerente General. En caso de sancionarse con exoneración, necesariamente se elevará el proceso a conocimiento del Gerente General en grado de revisión.

Artículo 150º.- Este tribunal estará constituido por:

- Un representante de Asesoría Legal, como Presidente
- Un representante de Auditoría Interna
- Un representante de la Gerencia de Administración
- Un representante de la Gerencia a la cual pertenece el procesado
- Un representante laboral

En las Oficinas Regionales, estará constituido por:

- El Administrador Regional
- Un representante de Auditoría Interna
- Un abogado de la Institución
- Un representante laboral

Artículo 151º.- Designado el Tribunal Especial se redactará un Acta de su constitución, con indicación de día y hora, nombre de los funcionarios o empleados que lo integran, nombre o nombres de los imputados, la clase de actos y/o hechos por los que serán procesados y otros datos que se consideren necesarios.

Artículo 152º.- Para la ejecución de los actuados procesales, especialmente para la recepción de declaraciones, notificaciones con las providencias que expida el Tribunal, podrá éste designar una Secretaria-Dactilógrafa y un funcionario que hará las veces de Oficial de Diligencias.

Artículo 153º.- En base a los antecedentes respectivos, el Tribunal Especial dictará Auto inicial de Proceso consignando los nombres del o los imputados, las faltas por las que se los juzga. Asimismo, instuirá la recepción de sus declaraciones informativas y las pruebas de cargo y descargo que se ofrecieren, debiendo para este efecto abrirse un término probatorio, común y perentorio, de ocho días, computables a partir de la última notificación de las partes.

La notificación al o los imputados con este auto, se practicará inmediatamente después de recibidas sus declaraciones informativas.

Artículo 154º.- Durante la vigencia del término probatorio, el Tribunal admitirá, como medios de prueba, todos los elementos de convicción que puedan conducir al esclarecimiento de la verdad y la responsabilidad del o de los imputados. Sin embargo, su fenecimiento no impide la admisión de prueba literal; las facultades del Tribunal, a este respecto, serán amplias para acumular pruebas conducentes al esclarecimiento del hecho y/o acto, objeto de proceso,.

Artículo 155º.- Se expedirán notas de comparendo, tanto para la recepción de las declaraciones informativas del o los imputados, así como de todo empleado de la Institución que, a criterio del Tribunal, pueda aportar datos tendentes al esclarecimiento de los hechos y/o actos que se juzgan.

Tratándose de información a prestarse por personas particulares, el Tribunal la solicitará mediante notas de atención.

Artículo 156º.- La declaración informativa del o de los imputados se recibirá por el Tribunal en pleno, pudiendo cada uno de sus miembros formular las preguntas que les pareciera más adecuadas y conducentes al esclarecimiento del hecho.

Artículo 157º.- En caso de que la recepción de la declaración informativa del o de los imputados, o la obtención de pruebas deba cumplirse en un distrito diferente al lugar donde se ha establecido el Tribunal, éste podrá, en vía de excepción, delegar a uno o preferentemente hasta dos de sus miembros, para el cumplimiento de estas diligencias.

Artículo 158º.- El Tribunal Especial, con facultad privativa, en resguardo de los intereses de la Institución, podrá pedir a la Gerencia General la suspensión del o los imputados de toda función dentro del Banco, en tanto se tramite y concluya el proceso; esta determinación la tomará en cualquier estado del proceso de acuerdo a la gravedad del caso.

Artículo 159º.- Fenecido el término de prueba se pasarán obrados a una comisión del Tribunal Especial, integrada por dos de sus miembros la cual, en el término de tres días, emitirá su requerimiento en conclusiones.

Artículo 160º.- Presentado el requerimiento en conclusiones el Tribunal Especial, previo examen de obrados dentro de un término no mayor de seis días, pronunciará una de las siguientes resoluciones:

- 160.1 DE SOBRESUMIMIENTO: Por falta de tipicidad o si los indicios acumulados no fueren suficientes para establecer que el imputado sea culpable del hecho que se le atribuye, o si las presunciones hubiesen sido desvirtuadas.
- 160.2 DE SUSPENSION TEMPORAL, SIN GOCE DE HABERES: Cuando el acto y/o hecho es atribuible al imputado por error, omisión, descuido o negligencia.
- 160.3 DE EXONERACION: Cuando el acto y/o hecho grave por el que se le procesa es atribuible al imputado y, además, está sancionado por el Código Penal y otras disposiciones legales.
- Artículo 161º.- La resolución podrá determinar las otras sanciones señaladas en el Art. 137º del presente Reglamento, según el grado de responsabilidad y participación en el hecho, armonizado las disposiciones laborales y las del seguro social, así como los derechos inherentes al trabajador bancario de modo que permitan prever claramente las consecuencias de la sanción impuesta. Complementariamente, podrá recomendar el traslado o transferencias de lugar de trabajo y cualquier acción administrativa que el tribunal estime conveniente.
- Artículo 162º.- Con el fallo de primera instancia, el que será suscrito por todos los miembros del Tribunal, se notificará a las partes que intervienen en el proceso.
- Artículo 163º.- En caso de que el fallo disponga exoneración, el Tribunal Especial elevará obrados, en grado de revisión, ante el Gerente General.
Definido el fallo, sin que se hubiese hecho uso del recurso de apelación, el Tribunal Especial remitirá obrados a la Gerencia General, para que disponga su cumplimiento.
- Artículo 164º.- Todos los actuados, términos y resoluciones deben hacerse conocer a los imputados.

CAPITULO III DE LA APELACION

- Artículo 165º.- Procederá la apelación del fallo de primera instancia, para ante el Gerente General, dentro del término perentorio de tres días de la notificación con dicha resolución. Este derecho podrá ser ejercido por los imputados o por cualquier Miembro del Tribunal Especial.
- Artículo 166º.- Interpuesto el indicado recursos ante el Tribunal Especial, en tiempo hábil, se concederá el mismo para ante el Gerente General, donde se elevará el proceso, previa notificación a las partes y nota de atención.
- Artículo 167º.- Recibido el proceso en Gerencia General, la parte apelante fundamentará su recurso en el término de tres días computables desde de radicatoria del proceso.
- Artículo 168º.- En grado de apelación, el apelante podrá presentar en un plazo no mayor de tres días nuevas pruebas para mejorar su recurso.
- Artículo 169º.- Las apelaciones se resolverán confirmando, revocando o modificando la resolución de primera instancia, dentro del término de diez días a contar de la radicatoria del proceso. Asimismo, podrá anular obrados, hasta el vicio más antiguo, por defectos o anomalías en la tramitación del proceso.
- Artículo 170º.- El fallo de Gerencia General no admite ningún recurso ulterior.
- Artículo 171º.- Dictada la Resolución de exoneración por Gerencia General, se remitirán copias de los actuados principales a la Superintendencia de Bancos.

Artículo 172º.- Las resoluciones ejecutoriadas emergentes del proceso administrativo serán comunicadas a la Gerencia de Administración para su ejecución dentro de los tres días siguientes.

Artículo 173º.- En caso de que se encuentren involucrados el Gerente General, Gerentes de Área o Subgerentes, por irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones, será facultad privativa del Directorio designar, de entre sus miembros, una Comisión Especial para la investigación del hecho denunciado, acumulación de pruebas y la consiguiente elaboración del informe en conclusiones, que servirá de base para que el Directorio emita, en única instancia, la resolución correspondiente de acuerdo al Art. 160º.

La Comisión nombrada se sujetará a las prescripciones pertinentes del presente Reglamento, tanto para la acumulación de pruebas como para que el o los imputados asuman defensa legal dentro del proceso.

CAPITULO IV DE LAS FALTAS Y DELITOS CALIFICADOS COMO FLAGRANTES

Artículo 174º.- Es facultad del Gerente General disponer la exoneración sin proceso, del o de los funcionarios o empleados que incurran en faltas y/o delitos flagrantes, en mérito al informe suscrito por el Auditor General, el Gerente del Área y Asesoría Legal, sobre el hecho y/o acto consumado.

Artículo 175º.- Se considera falta o delito flagrante:

175.1. Cuando el empleado fuera sorprendido en el acto de cometerlo.

175.2. Cuando acabado de cometerse, el empleado fuere detenido inmediatamente, o durante las 24 hora de cometido.

175.3 Cuando acabado de cometerse fuera descubierto con los instrumentos, papeles y otros objetos.

175.4 Cuando exista confesión voluntaria de la comisión de la falta calificada como grave.

Artículo 176º.- Elaborado el informe indicado en el Artículo N° 174º se remitirá a conocimiento del Gerente General, para los fines de ley consiguientes.

Artículo 177º.- El empleado que continuamente es objeto de amonestaciones y tiene dos suspensiones temporales, ante una nueva falta calificada como reincidencia, dará lugar a la resolución de su contrato de trabajo.

TIPO DE CAMBIO OFICIAL DEL DOLAR NORTEAMERICANO

| PERIODO | 1983 | 1984 | 1985 | 1986 | 1987 | 1988 | 1989 | | 1990 | | |
|------------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|------------|--------|------------|--------|--------|
| | | | | | | | Compra (3) | Venta | Compra (3) | Venta | |
| ENERO | 196,00 | 500 | 8.571 | 2.062.839 | 1,9260 | 2,2165 | - | 2,4761 | 2,9865 | 2,9965 | |
| FEBRERO | 196,00 | 500 | 45.000 | 1.836.571 | 1,9416 | 2,2400 | - | 2,5043 | 3,0246 | 3,0346 | |
| MARZO | 196,00 | 500 | 45.000 | 1.888.194 | 1,9836 | 2,2684 | 2,5203 | 2,5303 | 3,0603 | 3,0703 | |
| ABRIL | 196,00 | 2.000 | 45.000 | 1.904.600 | 2,0058 | 2,3003 | 2,5497 | 2,5597 | 3,0903 | 3,1003 | |
| MAYO | 196,00 | 2.000 | 67.000 | 1.904.323 | 2,0334 | 2,3374 | 2,5816 | 2,5916 | 3,1174 | 3,1274 | |
| JUNIO | 196,00 | 2.000 | 67.000 | 1.904.933 | 2,0634 | 2,3660 | 2,6167 | 2,6267 | 3,1377 | 3,1477 | |
| JULIO | 196,00 | 2.000 | 67.000 | 1.904.161 | 2,0710 | 2,4033 | 2,6500 | 2,6600 | | | |
| AGOSTO | 196,00 | 2.000 (1) | 5.000 (2) | 67.000 | 1.909.355 | 2,0861 | 2,4019 | 2,7565 | 2,7665 | | |
| SEPTIEMBRE | 196,00 | 2.000 (1) | 5.000 (2) | 1.044.567 | 1.915.133 | 2,1077 | 2,3977 | 2,8257 | 2,8357 | | |
| OCTUBRE | 196,00 | 2.000 (1) | 5.000 (2) | 1.102.839 | 1.921.129 | 2,1210 | 2,4000 | 2,8723 | 2,8823 | | |
| NOVIEMBRE | 500,00 | 8.571 | | 1.209.067 | 1.924.967 | 2,1527 | 2,4210 | 2,9043 | 2,9143 | | |
| DICIEMBRE | 500,00 | 8.571 | | 1.589.567 | 1.923.767 | 2,1858 | 2,4503 | 2,9416 | 2,9516 | | |
| PROMEDIO | 246,67 | 2.720 | 5.000 | 446.468 | 1.916.664 | 2,0565 | 2,3502 | 2,7219 | 2,6916 | 3,0695 | 3,0795 |

FUENTE: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - GERENCIA DE ESTUDIOS ECONOMICOS - SUBGERENCIA DEL SECTOR EXTERNO

- (1) : Tipo de cambio oficial para el área esencial (Productos de primera necesidad)
 (2) : Tipo de cambio oficial para asignación de divisas en el área complementaria
 (3) : El precio oficial de compra fue fijado mediante R.S. Nos. 042-051/89 y D.S. 22139 del 21/02/89
 - A partir de septiembre de 1985 el promedio del tipo de cambio oficial considera todos los días de cada mes.
 - Hasta 1986, el tipo de cambio es en \$b. por \$us.
 - Para 1987 y 1988, el tipo es en Bs por \$us.

TIPO DE CAMBIO PARALELO DEL DOLAR NORTEAMERICANO

(En bolivianos) (*)

| PERIODO | 1983 | | 1984 | | 1985 | | 1986 | |
|------------|--------|-------|--------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA |
| ENERO | 362 | 390 | 1.850 | 1.900 | 63.322 | 68.229 | 2.234.032 | 2.310.857 |
| FEBRERO | 450 | 500 | 2.000 | 2.100 | 119.642 | 132.856 | 1.855.000 | 1.912.500 |
| MARZO | 475 | 500 | 2.450 | 2.780 | 121.290 | 126.451 | 1.948.871 | 1.965.484 |
| ABRIL | 395 | 420 | 3.420 | 3.560 | 156.767 | 162.700 | 1.915.833 | 1.926.700 |
| MAYO | 345 | 380 | 3.390 | 3.480 | 231.290 | 250.000 | 1.945.967 | 1.963.548 |
| JUNIO | 360 | 390 | 3.280 | 3.330 | 445.830 | 470.330 | 1.931.333 | 1.944.300 |
| JULIO | 550 | 600 | 3.420 | 3.500 | 801.290 | 847.419 | 1.922.000 | 1.932.742 |
| AGOSTO | 750 | 780 | 6.890 | 7.330 | 1.093.870 | 1.149.354 | 1.923.000 | 1.933.323 |
| SEPTIEMBRE | 755 | 785 | 13.090 | 13.515 | 1.030.833 | 1.065.166 | 1.914.833 | 1.924.400 |
| OCTUBRE | 945 | 1.050 | 14.970 | 15.160 | 1.107.740 | 1.118.225 | 1.922.419 | 1.932.581 |
| NOVIEMBRE | 1.200 | 1.350 | 17.683 | 18.394 | 1.298.722 | 1.333.333 | 1.925.000 | 1.935.500 |
| DICIEMBRE | 1.180 | 1.200 | 22.323 | 23.381 | 1.690.654 | 1.724.193 | 1.938.710 | 1.952.903 |
| PROMEDIO | 647 | 695 | 7.897 | 8.203 | 680.104 | 704.021 | 1.948.083 | 1.969.570 |

FUENTE: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - GERENCIA DE ESTUDIOS ECONOMICOS
SUBGERENCIA DEL SECTOR EXTERNO

(*) : 1 Boliviano = 1.000.000 Pesos Bolivianos

TIPO DE CAMBIO PARALELO DEL DOLAR NORTEAMERICANO

(En bolivianos) (*)

| PERIODO | 1987 | | 1988 | | 1989 | | 1990 | |
|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA |
| ENERO | 1,9281 | 1,9429 | 2,2200 | 2,2494 | 2,4768 | 2,5087 | 2,9916 | 3,0219 |
| FEBRERO | 1,9354 | 1,9455 | 2,2293 | 2,2311 | 2,5043 | 2,5243 | 3,0246 | 3,0446 |
| MARZO | 1,9761 | 1,9935 | 2,2635 | 2,2835 | 2,5303 | 2,5403 | 3,0603 | 3,0803 |
| ABRIL | 2,0220 | 2,0278 | 2,2947 | 2,3170 | 2,5597 | 2,5697 | 3,0903 | 3,1103 |
| MAYO | 2,0224 | 2,0485 | 2,3403 | 2,3503 | 2,5916 | 2,6016 | 3,1174 | 3,1374 |
| JUNIO | 2,0670 | 2,0873 | 2,3660 | 2,3807 | 2,6267 | 2,6367 | 3,1377 | 3,1577 |
| JULIO | 2,0690 | 2,0906 | 2,4026 | 2,4192 | 2,6621 | 2,6737 | | |
| AGOSTO | 2,0787 | 2,0984 | 2,4019 | 2,4216 | 2,7655 | 2,8147 | | |
| SEPTIEMBRE | 2,1127 | 2,1330 | 2,3953 | 2,4077 | 2,8358 | 2,8523 | | |
| OCTUBRE | 2,1203 | 2,1435 | 2,4000 | 2,4200 | 2,8795 | 2,8995 | | |
| NOVIEMBRE | 2,1547 | 2,1753 | 2,4190 | 2,4390 | 2,9043 | 2,9243 | | |
| DICIEMBRE | 2,1997 | 2,2268 | 2,4510 | 2,4739 | 2,9516 | 2,9758 | | |
| PROMEDIO | 2,0572 | 2,0761 | 2,3486 | 2,3680 | 2,6907 | 2,7101 | 3,0703 | 3,0920 |

FUENTE: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - GERENCIA DE ESTUDIOS ECONOMICOS
SUBGERENCIA DEL SECTOR EXTERNO

(*) : 1 Boliviano = 1.000.000 Pesos Bolivianos

BOLSIN DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Tipo de Cambio Oficial (1)

(En bolivianos) (*)

| DIA | MAR 89 | | JUNIO 89 | | SEPBRE. 89 | | DICBRE. 89 | |
|----------|--------|--------|----------|--------|------------|--------|------------|--------|
| | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA |
| 01 | 2.5100 | 2.5200 | 2.6000 | 2.6100 | 2.7900 | 2.8000 | 2.9200 | 2.9300 |
| 02 | 2.5100 | 2.5200 | 2.6000 | 2.6100 | 2.7900 | 2.8000 | 2.9200 | 2.9300 |
| 03 | 2.5100 | 2.5200 | 2.6000 | 2.6100 | 2.7900 | 2.8000 | 2.9200 | 2.9300 |
| 04 | 2.5100 | 2.5200 | 2.6000 | 2.6100 | 2.8000 | 2.8100 | 2.9200 | 2.9300 |
| 05 | 2.5100 | 2.5200 | 2.6000 | 2.6100 | 2.8000 | 2.8100 | 2.9300 | 2.9400 |
| 06 | 2.5100 | 2.5200 | 2.6100 | 2.6200 | 2.8000 | 2.8100 | 2.9300 | 2.9400 |
| 07 | 2.5100 | 2.5200 | 2.6100 | 2.6200 | 2.8000 | 2.8100 | 2.9300 | 2.9400 |
| 08 | 2.5100 | 2.5200 | 2.6100 | 2.6200 | 2.8000 | 2.8100 | 2.9300 | 2.9400 |
| 09 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6100 | 2.6200 | 2.8000 | 2.8100 | 2.9300 | 2.9400 |
| 10 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6100 | 2.6200 | 2.8000 | 2.8100 | 2.9300 | 2.9400 |
| 11 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6100 | 2.6200 | 2.8100 | 2.8200 | 2.9400 | 2.9500 |
| 12 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6100 | 2.6200 | 2.8200 | 2.8300 | 2.9400 | 2.9500 |
| 13 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6100 | 2.6200 | 2.8200 | 2.8300 | 2.9400 | 2.9500 |
| 14 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8200 | 2.8300 | 2.9400 | 2.9500 |
| 15 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8300 | 2.8400 | 2.9400 | 2.9500 |
| 16 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8300 | 2.8400 | 2.9400 | 2.9500 |
| 17 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8300 | 2.8400 | 2.9400 | 2.9500 |
| 18 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8300 | 2.8400 | 2.9400 | 2.9500 |
| 19 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8300 | 2.8400 | 2.9400 | 2.9500 |
| 20 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8400 | 2.8500 | 2.9400 | 2.9500 |
| 21 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8400 | 2.8500 | 2.9400 | 2.9500 |
| 22 | 2.5200 | 2.5300 | 2.6200 | 2.6300 | 2.8500 | 2.8600 | 2.9500 | 2.9600 |
| 23 | 2.5300 | 2.5400 | 2.6300 | 2.6400 | 2.8500 | 2.8600 | 2.9500 | 2.9600 |
| 24 | 2.5300 | 2.5400 | 2.6300 | 2.6400 | 2.8500 | 2.8600 | 2.9500 | 2.9600 |
| 25 | 2.5300 | 2.5400 | 2.6300 | 2.6400 | 2.8500 | 2.8600 | 2.9500 | 2.9600 |
| 26 | 2.5300 | 2.5400 | 2.6300 | 2.6400 | 2.8600 | 2.8700 | 2.9500 | 2.9600 |
| 27 | 2.5300 | 2.5400 | 2.6300 | 2.6400 | 2.8600 | 2.8700 | 2.9600 | 2.9700 |
| 28 | 2.5300 | 2.5400 | 2.6300 | 2.6400 | 2.8600 | 2.8700 | 2.9700 | 2.9800 |
| 29 | 2.5300 | 2.5400 | 2.6300 | 2.6400 | 2.8600 | 2.8700 | 2.9700 | 2.9800 |
| 30 | 2.5300 | 2.5400 | 2.6300 | 2.6400 | 2.8600 | 2.8700 | 2.9700 | 2.9800 |
| 31 | 2.5300 | 2.5400 | | | | | 2.9700 | 2.9800 |
| Promedio | 2.5203 | 2.5303 | 2.6167 | 2.6267 | 2.8257 | 2.8357 | 2.9416 | 2.9516 |

FUENTE: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - GERENCIA DE ESTUDIOS ECONOMICOS
SUBGERENCIA DEL SECTOR EXTERNO

(1) : Hasta 1986, el tipo de cambio es \$b. por \$us.

Para 1987, el tipo de cambio es de Bs . por \$us.

(*) : 1 Boliviano = 1.000.000 Pesos Bolivianos

BOLSIN DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Tipo de Cambio Oficial (1) (En bolivianos) (*)

| DIA | ENERO 90 | | FEBRERO 90 | | MARZO 90 | | ABRIL 90 | | MAYO 90 | | JUNIO 90 | |
|----------|----------|--------|------------|--------|----------|--------|----------|--------|---------|--------|----------|--------|
| | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA | COMPRA | VENTA |
| 01 | 2,9700 | 2,9800 | 3,0100 | 3,0200 | 3,0400 | 3,0500 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 |
| 02 | 2,9700 | 2,9800 | 3,0100 | 3,0200 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 |
| 03 | 2,9700 | 2,9800 | 3,0100 | 3,0200 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 |
| 04 | 2,9700 | 2,9800 | 3,0100 | 3,0200 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1300 |
| 05 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0100 | 3,0200 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 |
| 06 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0100 | 3,0200 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 |
| 07 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 |
| 08 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1400 | 3,1500 |
| 09 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1400 | 3,1500 |
| 10 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1400 | 3,1500 |
| 11 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0500 | 3,0600 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1400 | 3,1500 |
| 12 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1400 | 3,1500 |
| 13 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1200 | 3,1400 | 3,1500 |
| 14 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 15 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0200 | 3,0300 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 16 | 2,9800 | 2,9900 | 3,0300 | 3,0400 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 17 | 2,9900 | 3,0000 | 3,0300 | 3,0400 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 18 | 2,9900 | 3,0000 | 3,0300 | 3,0400 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 19 | 2,9900 | 3,0000 | 3,0300 | 3,0400 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 20 | 2,9900 | 3,0000 | 3,0300 | 3,0400 | 3,0600 | 3,0700 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 21 | 2,9900 | 3,0000 | 3,0300 | 3,0400 | 3,0700 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 22 | 2,9900 | 3,0000 | 3,0300 | 3,0400 | 3,0700 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 23 | 2,9900 | 3,0000 | 3,0400 | 3,0500 | 3,0700 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1200 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1500 |
| 24 | 2,9900 | 3,0000 | 3,0400 | 3,0500 | 3,0700 | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1400 | 3,1500 |
| 25 | 3,0000 | 3,0100 | 3,0400 | 3,0500 | 3,0700 | 3,0800 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1400 | 3,1500 |
| 26 | 3,0000 | 3,0100 | 3,0400 | 3,0500 | 3,0700 | 3,0800 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1400 | 3,1500 |
| 27 | 3,0000 | 3,0100 | 3,0400 | 3,0500 | 3,0700 | 3,0800 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1400 | 3,1500 |
| 28 | 3,0000 | 3,0100 | 3,0400 | 3,0500 | 3,0700 | 3,0800 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1400 | 3,1500 |
| 29 | 3,0000 | 3,0100 | | | 3,0700 | 3,0800 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1400 | 3,1500 |
| 30 | 3,0100 | 3,0200 | | | 3,0800 | 3,0900 | 3,1000 | 3,1100 | 3,1300 | 3,1400 | 3,1400 | 3,1500 |
| 31 | 3,0100 | 3,0200 | | | 3,0800 | 3,0900 | | | 3,1300 | 3,1400 | | |
| Promedio | 2,9865 | 2,9965 | 3,0246 | 3,0346 | 3,0603 | 3,0703 | 3,0903 | 3,0903 | 3,1174 | 3,1274 | 3,1377 | 3,1477 |

FUENTE: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - GERENCIA DE ESTUDIOS ECONOMICOS - SUBGERENCIA DEL SECTOR EXTERNO

(1) : Hasta 1986, el tipo de cambio es \$b. por \$us.

Para 1987, el tipo de cambio es de Bs. por \$us.

(*) : 1 Boliviano = 1.000.000 Pesos Bolivianos