

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## TUPA DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

### Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera

#### 1.1 Autorización de organización y funcionamiento para constituirse como Empresa de Servicio de Canje y Compensación (ESEC)

<b>Nombre de trámite</b>	<b>Autorización de organización y funcionamiento para constituirse como Empresa de Servicio de Canje y Compensación (ESEC)</b>
Objetivo del trámite	Evaluar las solicitudes de autorización de organización de las ESEC, a fin de autorizar la organización de la ESEC y posteriormente su funcionamiento.
Documentos a presentar (5)	<p><b>Para la autorización de organización</b></p> <p>Se debe presentar una solicitud de autorización, adjuntando la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proyecto de minuta de Constitución Social.</li><li>2. Relación de organizadores y sus respectivos representantes legales adjuntando la información solicitada en el Anexo 1 de la Circular N° 0029-2019-BCRP, publicado en el Portal Institucional del BCRP, y otra que el BCRP le requiera. Dicha información también debe ser presentada por los directores y gerente general que figuran en la minuta a que se refiere el numeral anterior.</li><li>3. Relación de accionistas adjuntando por lo menos la información solicitada en el Anexo 1 de la Circular N° 0029-2019-BCRP.</li><li>4. El estudio de factibilidad de mercado y de gestión, cuyo contenido deberá incluir por lo menos los aspectos considerados en el Anexo 1 de la Circular N° 0029-2019-BCRP.</li><li>5. Certificado de depósito de garantía constituido en una empresa del sistema financiero del país y vigente al momento de presentarse la solicitud, a la orden del Banco Central o endosado a su favor por un monto equivalente al 5% del capital mínimo establecido a la fecha de la solicitud.</li></ol> <p>Una vez presentado el expediente completo, la empresa en constitución deberá publicar en dos oportunidades (la primera en el diario oficial El Peruano y la segunda en un diario de extensa circulación), un aviso, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su aprobación por parte del BCRP, que contiene la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La solicitud de organización presentada al BCRP.</li><li>2. Los nombres de los accionistas y organizadores y de sus representantes legales, de ser el caso, así como de los directores y gerente general que figuran en la minuta de constitución social.</li><li>3. Que convoca a toda persona interesada para que en el término de 15 días, contados a partir de la fecha del último</li></ol>

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

	<p>aviso, formule cualquier objeción fundamentada a la organización de la nueva empresa o a las personas involucradas.</p> <p><b>Para la autorización de funcionamiento</b></p> <p>Se debe presentar una solicitud para que se proceda a la verificación de la implementación de los aspectos operativos de la ESEC, para lo cual se deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada por fedatario del BCRP de la escritura pública de constitución debidamente inscrita en los Registros Públicos.</li> <li>2. Relación de directores y funcionarios, adjuntando por lo menos la información señalada en el Anexo 1 de la Circular N° 0029-2019-BCRP.</li> <li>3. Información relativa a la gestión integral de riesgos y planes de contingencia, respecto de sus operaciones y servicios.</li> </ol>
Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El procedimiento se inicia cuando los organizadores de una ESEC han presentado una carta-solicitud de autorización de organización al BCRP, adjuntando la información solicitada por la Circular.</li> <li>2. El Departamento de Trámite Documentario recibe, revisa, firma, sella la solicitud, la registra y la deriva al Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras, para su análisis.</li> <li>3. El Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras elabora un informe que es dirigido al Subgerente de Pagos e Infraestructuras Financieras y al Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, quienes lo revisan y remiten el resultado de su evaluación a la Gerencia General y al Directorio.</li> <li>4. El Directorio analizará el alcance de los informes presentados y el resultado será comunicado a través de la Secretaría General.</li> <li>5. Posteriormente, una vez recibida la comunicación de los organizadores de la ESEC, se deberá verificar la implementación de las condiciones necesarias para el funcionamiento de la misma.</li> </ol>
Donde se realiza el trámite	<p>Ciudad: Lima  Horario de atención: 8:53 am a 4:45 pm  Dirección: Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima  Distrito: Lima  Teléfono: 613-2000  Email: <a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a>  Página web: <a href="http://www.bcrp.gob.pe">www.bcrp.gob.pe</a></p>
Costo	Gratuito
Calificación	Evaluación previa Silencio Administrativo negativo

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

	Noventa (90) días hábiles para la emisión de la resolución de autorización y treinta (30) días hábiles para la emisión de la resolución de funcionamiento.
Inicio del trámite	Departamento de Trámite Documentario
Unidad que evalúa el trámite	Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras
Informes sobre el estado del trámite	Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima
Instancia que resuelve el trámite	Directorio del Banco Central de Reserva del Perú
Instancia que resuelve el recurso impugnativo	Directorio del Banco Central de Reserva del Perú
Base legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• TUO de la Ley N° 27444, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</li><li>• Artículo 20 numeral 3 literal a) del Estatuto del BCRP.</li><li>• Circular N° 0029-2019-BCRP, Reglamento de las Empresas de Servicios de Canje y Compensación y de los Servicios de Canje y Compensación.</li><li>• Ley N° 29440 – Ley de los Sistemas de Pagos y de Liquidación de Valores</li></ul>
Observaciones	El Directorio del Banco Central es quien resuelve la solicitud del administrado, sin perjuicio de lo cual la Subgerencia de Pagos e Infraestructuras Financieras emite el certificado de autorización que tiene una vigencia de dos (02) años.

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera

### 1.2 Aprobación de modificación de Estatutos de ESEC

<b>Nombre de trámite</b>	<b>Aprobación y modificación de Estatutos de una empresa de Servicio de Canje y Compensación (ESEC)</b>
Objetivo del trámite	Evaluar los estatutos y/o las modificaciones estatutarias de una Empresa de Servicios de Canje y Compensación (ESEC) y gestionar su aprobación.
Documentos a presentar	<ol style="list-style-type: none"><li>Escrito dirigido a la Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, conteniendo los requisitos establecidos en los artículos 124° del TUO de la LPAG.</li><li>Adjuntar proyecto de estatuto o de su modificación.</li></ol>
Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none"><li>El Departamento de Trámite Documentario recibe, revisa, firma, sella la solicitud, la registra y la deriva al Departamento de Análisis de Infraestructuras Financiera, para su análisis.</li><li>El Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras elabora un informe que es dirigido al Subgerente de Pagos e Infraestructuras Financieras y al Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, quienes lo revisan y remiten el resultado de su evaluación a la Gerencia General y al Directorio.</li><li>El Directorio analizará el alcance de los informes presentados y el resultado será comunicado a través de la Secretaría General.</li></ol>
Donde se realiza el trámite	Ciudad: Lima Horario de atención: 8:53 am a 4:45 pm Dirección: Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima Distrito: Lima Teléfono: 613-2000 Email: <a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a> Página web: <a href="http://www.bcrp.gob.pe">www.bcrp.gob.pe</a>
Costo	Gratuito
Calificación	Evaluación previa Silencio Administrativo negativo Treinta (30) días
Inicio del trámite	Departamento de Trámite Documentario
Unidad que evalúa el trámite	Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras
Informes sobre el estado del trámite	Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima
Instancia que resuelve el trámite	Directorio del Banco Central de Reserva del Perú
Instancia que resuelve el recurso impugnativo	Directorio del Banco Central de Reserva del Perú
Base legal	<ul style="list-style-type: none"><li>TUO de la Ley N° 27444, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25 de Enero del 2019.</li><li>Artículo 20 inciso 3 literal a) del Estatuto del BCRP</li></ul>

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Circular N° 0029-2019-BCRP, Reglamento de las Empresas de Servicios de Canje y Compensación y de los Servicios de Canje y Compensación.</li><li>• Ley N° 29440 – Ley de los Sistemas de Pagos y de Liquidación de Valores</li></ul>
Observaciones	

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera

### 1.3 Reconocimiento de un Acuerdo de Pagos como Sistema de Pagos

Nombre de trámite	Reconocimiento de un acuerdo de pagos como un sistema de pagos
Objetivo del trámite	Evaluar el reconocimiento a un Acuerdo de Pago (AP) como Sistema de Pagos, a solicitud de parte.
Documentos a presentar (7)	<p>La administradora de un Acuerdo de Pagos que pretenda su reconocimiento como Sistema de Pagos, deberá presentar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Escrito dirigido a la Gerencia General conteniendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del TUO de Ley N° 27444, exponiendo el cumplimiento de los criterios legalmente establecidos para su reconocimiento como sistema de pagos.</li><li>2. Constitución de la empresa, incluyendo el acto del órgano competente por el que se designa al representante legal, con indicación de sus facultades y potestades.</li><li>3. Reglamentos y manuales que detallan los tipos de transacción y operación que procesan; la operatividad del acuerdo; los derechos y responsabilidades legales, financieros de los participantes; y la gestión de los riesgos legales, financieros y operativos.</li><li>4. Detalle de las entidades que le presten soporte tecnológico, con indicación del RUC y los servicios que presta.</li><li>5. Memoria o informe de gestión del último ejercicio, con indicación del monto y número de transacciones; número de participantes; ingresos y egresos; estados financieros; incidentes e informe de auditoría externa o, de ser el caso interna.</li><li>6. Autoevaluación, según el formato que le será proporcionado por el Banco Central con antelación a la presentación de su solicitud</li><li>7. Otra información que el Banco Central considere pertinente, incluyendo evaluaciones operativas.</li></ol>
Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Departamento de Trámite Documentario recibe, revisa, firma, sella la solicitud, la registra y la deriva al Departamento de Análisis de Infraestructuras Financiera, para su análisis.</li><li>2. El Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras elabora un informe que es dirigido a Subgerente de Pagos e Infraestructuras Financieras y al Gerente de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, quienes lo revisan y remiten el resultado de su evaluación a la Gerencia General y al Directorio.</li><li>3. El Directorio analizará el alcance de los informes presentados y el resultado será comunicado por la Secretaría General.</li></ol>

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

Donde se realiza el trámite	Ciudad: Lima Horario de atención: 8:53 am a 4:45 pm Dirección: Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima Distrito: Lima Teléfono: 613-2000 Email: <a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a> Página web: <a href="http://www.bcrp.gob.pe">www.bcrp.gob.pe</a>
Costo	Gratuito
Calificación	Evaluación previa Silencio administrativo negativo Duración del trámite es de sesenta (60) días hábiles
Inicio de trámite	Departamento de Trámite Documentario
Unidad que evalúa el trámite	Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras
Informes sobre el estado del trámite	Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima
Instancia que resuelve el trámite	Directorio del Banco Central de Reserva del Perú
Instancia que resuelve el recurso impugnativo	Directorio del Banco Central de Reserva del Perú
Base legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• TUO Ley N° 27444 (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS)</li><li>• Literal a) del artículo 20.3 y literal m) del Estatuto del BCRP</li><li>• Ley N° 29440.</li><li>• Artículos 4°, 5°, 6° y 8° de la Circular N° 012-2010-BCRP</li></ul>
Observaciones	Sin observaciones

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera

### 1.4 Aprobación de Reglamento Internos de los Sistemas de Pagos reconocidos

Nombre de trámite	Aprobación de Reglamento Interno de Sistema de Pagos reconocidos
Objetivo del trámite	Evaluar los reglamentos internos de los Sistemas de Pagos y sus eventuales modificaciones y gestionar la correspondiente aprobación.
Documentos a presentar (2)	Dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la expedición de la resolución de reconocimiento se deberá presentar:  <ol style="list-style-type: none"><li>Escrito dirigido a la Gerencia General conteniendo los requisitos establecidos en el artículo 124° del TUO de Ley N° 27444.</li><li>Adjuntar proyectos de Reglamentos Internos.</li></ol>
Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none"><li>El Departamento de Trámite Documentario recibe, revisa, firma, sella la solicitud, la registra y la deriva al Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras.</li><li>El Departamento de Análisis de Infraestructuras Financiera elabora un informe al amparo de los criterios y lineamientos establecidos en la normatividad vigente, y remite el resultado de su evaluación a Subgerencia de Pagos e Infraestructuras Financieras y a la Gerencia de Operaciones Monetarias y Estabilidad Financiera, quienes lo revisan y remiten el resultado de su evaluación a la Gerencia General y el Directorio.</li><li>El Directorio analizará el alcance de los informes presentados y el resultado será comunicado por la Secretaría General.</li></ol>
Donde se realiza el trámite	Ciudad: Lima Horario de atención: 8:53 am a 4:45 pm Dirección: Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima Distrito: Lima Teléfono: 613-2000 Email: <a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a> Página web: <a href="http://www.bcrp.gob.pe">www.bcrp.gob.pe</a>
Costo	Gratuito
Calificación	Evaluación previa Silencio administrativo negativo Duración del trámite es de treinta (30) días hábiles
Inicio de trámite	Departamento de Trámite Documentario
Unidad que evalúa el trámite	Departamento de Análisis de Infraestructuras Financieras
Informes sobre el estado del trámite	Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima
Instancia que resuelve el trámite	Directorio del Banco Central de Reserva del Perú



## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

Instancia que resuelve el recurso impugnativo	Directorio del Banco Central de Reserva del Perú
Base legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• TUO Ley N° 27444 (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS)</li><li>• Literal a) del artículo 20.3 del Estatuto del BCRP</li><li>• Ley N° 29440.</li><li>• Artículo 9° de la Circular N° 012-2010-BCRP</li></ul>
Observaciones	Sin observaciones

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## Gerencia de Gestión de Circulante

### 2.1 Autorización para uso de dispositivos antirrobo

Nombre de trámite	Solicitud de autorización para el uso de dispositivos antirrobo
Objetivo del trámite	Autorizar que las empresas del sistema financiero o empresas autorizadas para prestar el servicio de transporte de dinero y valores utilicen dispositivos que puedan facilitar la identificación de numerario sustraído ilegalmente por terceros.
Documentos a presentar (2)	1. Escrito dirigido a la Gerencia de Gestión de Circulante precisando las características del dispositivo antirrobo, como son la marca y modelo, su capacidad, datos del proveedor, tipo de tinta y color, entre otras características que serán comunicadas oportunamente al solicitante
Pasos a seguir	1. El Departamento de Trámite Documentario recibe, revisa, firma, sella la solicitud, la registra y la deriva a la Gerencia de Gestión de Circulante. 2. La Gerencia de Gestión de Circulante verifica las características del dispositivo antirrobo y se pronuncia sobre el fondo de la solicitud.
Donde se realiza el trámite	Ciudad: Lima Horario de atención: 8:53 am a 4:45 pm Dirección: Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima Distrito: Lima Teléfono: 613-2000 Email: <a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a> Página web: <a href="http://www.bcrp.gob.pe">www.bcrp.gob.pe</a>
Costo	Gratuito
Calificación	Evaluación previa Silencio administrativo negativo Duración del trámite es de treinta (30) días hábiles
Inicio de trámite	Departamento de Trámite Documentario
Unidad que evalúa el trámite	Gerencia de Gestión de Circulante
Informes sobre el estado del trámite	Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima
Instancia que resuelve el trámite	Gerencia de Gestión de Circulante
Instancia que resuelve el recurso impugnativo	Gerencia General
Base legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• TUO Ley N° 27444 (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS)</li><li>• Literal a) del artículo 20.3 y literal m) del artículo 51° del Estatuto del BCRP</li><li>• Artículos 46°, 47° y 48° de la Ley Orgánica del BCRP</li><li>• Artículo 12° de la Circular N° 016-2018-BCRP</li></ul>
Observaciones	Sin observaciones

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## Gerencia de Gestión de Circulante

2.2 Sustitución de billetes deteriorados por dispositivos antirrobo por una ESF o una ESTDV”.

<b>Nombre de trámite</b>	<b>Solicitud de sustitución de billetes deteriorados por dispositivos antirrobo autorizados a una ESF o ESTDV.</b>
Objetivo del trámite	Sustituir los billetes deteriorados por el uso de dispositivos antirrobo debidamente autorizados a la ESF
Documentos a presentar (2)	<ol style="list-style-type: none"><li>Escrito dirigido al Departamento de Caja (Lima) o al Departamento de Operaciones (Sucursales), mediante Formulario N° 04 aprobado mediante Circular N° 0016-2018-BCRP (“solicitud de sustitución de billetes deteriorados por dispositivos antirrobo”).</li><li>Los billetes deteriorados deberán estar secos; agrupados por denominación en lotes de 100 unidades o fracción cumpliendo las demás condiciones establecidas en el literal a) del artículo 14° de la Circular N° 0016-2018-BCRP.</li><li>Denuncia penal, en caso el deterioro se ocasionara por robo, hurto o comisión de cualquier otro hecho delictivo que hubiera activado el dispositivo antirrobo</li><li>Un informe detallado de los hechos a satisfacción del BCRP, en caso el deterioro se hubiera producido por razones distintas al numeral 3.</li></ol>
Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none"><li>La solicitud de sustitución será presentada por la ESF o la ESTDV autorizada por el BCRP para el uso del dispositivo antirrobo ante el Departamento de Caja, la cual deberá acompañar los billetes materia de la solicitud de sustitución.</li><li>El Departamento de Caja remite la solicitud a un Comité designado por la Gerencia de Gestión de Circulante, el cual verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente. En caso de observaciones a la solicitud, se requerirá su subsanación dentro de las 48 horas siguientes al momento de habersele comunicado.</li><li>El resultado de la evaluación es comunicado a la ESF o la ESTDV que presentó la solicitud. Si es favorable, en todo o en parte, el Banco Central abonará el monto que corresponda en la cuenta de la ESF o ESTDV.</li></ol>
Donde se realiza el trámite	Ciudad: Lima Horario de atención: 8:53 am a 4:45 pm Dirección: Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima Distrito: Lima Teléfono: 613-2000 Email: <a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a> Página web: <a href="http://www.bcrp.gob.pe">www.bcrp.gob.pe</a>
Costo	Gratuito
Calificación	Evaluación previa Silencio administrativo negativo Duración del trámite: veinte (20) días hábiles prorrogables.
Inicio de trámite	Departamento de Caja

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

Unidad que evalúa el trámite	Comité designado por la Gerencia de Gestión de Circulante
Informes sobre el estado del trámite	Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima
Instancia que resuelve el trámite	Comité designado por la Gerencia de Gestión de Circulante.
Instancia que resuelve el recurso impugnativo	Comité designado por la Gerencia de Gestión de Circulante.
Base legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• TUO Ley N° 27444 (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS)</li><li>• Artículos 46°, 47° y 48° de la Ley Orgánica del BCRP</li><li>• Artículos 13° al 15° de la Circular N° 016-2018-BCRP</li></ul>
Observaciones	Sin observaciones

# BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

## Gerencia de Comunicaciones

### 3.1 Acceso a la información pública

Nombre de trámite	Acceso a la información pública
Objetivo del trámite	Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado.
Documentos a presentar (1)	1. Formulario o escrito dirigido al Departamento de Prensa conteniendo los requisitos señalados en el artículo 10° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, completando el formato aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Departamento de Trámite Documentario recibe, revisa, firma, sella la solicitud, la registra y la deriva al Departamento de Prensa. En caso la solicitud se haya presentado a través de medios electrónicos (<a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a>), o a una Unidad Orgánica o Sucursal, también deberá ser remitida al mencionado Departamento para su atención.</li><li>2. El Departamento de Prensa verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.</li><li>3. El Departamento de Prensa registra la solicitud y la deriva al órgano correspondiente para su atención.</li><li>4. El órgano correspondiente elabora la respuesta y la remite al Departamento de Prensa.</li><li>5. El Departamento de Prensa envía la respuesta al ciudadano.</li></ol>
Donde se realiza el trámite	Ciudad: Lima Horario de atención: 8:53 am a 4:45 pm Dirección: Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima Distrito: Lima Teléfono: 613-2000 Email: <a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a> Página web: <a href="http://www.bcrp.gob.pe">www.bcrp.gob.pe</a>
Costo	Gratuito Correo electrónico u otro medio electrónico – gratuito
Calificación	Evaluación previa Silencio administrativo negativo Duración del trámite es de diez (10) días hábiles. Sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información.
Inicio de trámite	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Departamento de Trámite Documentario</li><li>2. Sección de Transparencia del Portal de Internet del Banco Central (<a href="mailto:consultas@bcrp.gob.pe">consultas@bcrp.gob.pe</a>)</li></ol>

## BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

	<p>3. Unidades Orgánicas.</p> <p>4. Oficinas de Sucursales.</p>
Unidad que evalúa el trámite	Departamento de Prensa
Informes sobre el estado del trámite	Jirón Santa Rosa 441-445 – Lima
Instancia que resuelve el trámite	Departamento de Prensa
Instancia que resuelve el recurso impugnativo	<p>Reconsideración: no aplica</p> <p>Apelación: Directorio del Banco Central, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la emisión de la respuesta por el Departamento de Prensa*. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles.</p> <p>*De conformidad con el Precedente vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Resolución 010300772020</p>
Base legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TUO Ley N° 27444 (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS)</li> <li>• Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, Texto Único de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículos 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°.</li> <li>• Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: artículos 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 15-B.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses, Primera Disposición Complementaria Modificatoria.</li> <li>• Decreto Supremo N° 019-2007-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses.</li> <li>• Ley Orgánica del Banco Central de Reserva del Perú, Decreto Ley 26123.</li> <li>• Estatuto del Banco Central de Reserva del Perú, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 018-2009-BCRP.</li> </ul>
Observaciones	Sin observaciones