

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN

Aprobado en Sesión de Directorio N° 1850 de fecha 07.04.2011
Modificación Aprobada en Sesión de Directorio N° 1898 de fecha 12.04.2012
Modificación Aprobada en Sesión de Directorio N° 1901 de fecha 07.05.2012

ELABORADO POR:	APROBADO POR:	
REGLAMENTO	VERSIÓN	12

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

ÍNDICE

GENERALIDADES	3
1 CONTENIDO	3
2 ÁMBITO DE ACCIÓN	3
3 DOMICILIO	3
4 TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO	3
5 BASE LEGAL	3
TÍTULO I	3
NATURALEZA, MISIÓN, FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN	3
1. NATURALEZA	3
2. MISIÓN	3
3. FUNCIONES	3
4. ORGANIZACIÓN	4
TÍTULO II	6
CAPÍTULO 1	6
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	6
DIRECTORIO	6
PRESIDENCIA EJECUTIVA	8
GERENCIA GENERAL	8
CAPÍTULO 2	10
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL	10
1. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10
2. DEPARTAMENTO OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO	11
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO	12
1. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	12
2. DEPARTAMENTO DE RIESGOS	13
3. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	14
4. DEPARTAMENTO DE PERSONAL	15
5. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	16
6. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	17
7. DEPARTAMENTO DE FINANZAS	18
CAPÍTULO 4	19
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA	19
1. DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL	19
2. DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA	20
3. DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	21
CAPÍTULO 5	23
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	23
1. DIVISIÓN PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL FRAUDE	23
2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FINANCIEROS	24
3. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES	25
4. DEPARTAMENTO RED DE AGENCIAS	27
5. DIVISIÓN FIDEICOMISOS	29
TÍTULO III	29
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	29
TÍTULO IV	30
DISPOSICIONES FINALES	30
ORGANIGRAMA	31

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

GENERALIDADES

1 CONTENIDO

El presente Reglamento de Organización y Funciones establece la naturaleza, alcance, misión, funciones, facultades, atribuciones y organización del Banco de la Nación; así como, la misión y funciones de las unidades orgánicas que lo conforman.

2 ÁMBITO DE ACCIÓN

El presente Reglamento alcanza a todas las unidades orgánicas que conforman el Banco de la Nación, hasta el nivel de Departamento y Divisiones con línea de dependencia directa de la Gerencia General.

3 DOMICILIO

El Banco de la Nación tiene domicilio en la ciudad de Lima, pudiendo abrir Oficinas en el país. El establecimiento de Oficinas, su traslado y cierre se rige por lo establecido en la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros.

4 TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO

La duración del Banco de la Nación es indeterminada.

5 BASE LEGAL

- 5.1 Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación.
- 5.2 Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- 5.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.4 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

TITULO I

NATURALEZA, MISIÓN, FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN

1. NATURALEZA

El Banco de la Nación es una empresa de derecho público, integrante del Sector Economía y Finanzas, que opera con autonomía económica, financiera y administrativa.

El Banco se rige por su Estatuto, por la Ley de la Actividad Empresarial del Estado y, supletoriamente, por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.

2. MISIÓN

Brindar soluciones financieras con calidad de atención, agregando valor, contribuyendo con la descentralización, ampliando nuestra cobertura de servicios y promoviendo la bancarización con inclusión social.

3. FUNCIONES

1. El Banco está facultado para realizar las funciones que a continuación se indican, ninguna de las cuales será ejercida en exclusividad respecto de las empresas y entidades del sistema financiero:
 - 1.1 Brindar servicios bancarios para el Sistema Nacional de Tesorería, de acuerdo con las instrucciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

En concordancia con lo establecido en el primer párrafo del presente numeral, dichos servicios serán ofrecidos en competencia con las demás empresas y entidades del sistema financiero.
 - 1.2 Brindar servicios de recaudación, por encargo del acreedor tributario, debiendo existir aprobación del Banco y un convenio específico de recaudación.
 - 1.3 Efectuar por delegación las operaciones propias de las subcuentas bancarias del Tesoro Público.
 - 1.4 Recibir los recursos y fondos que administran los organismos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Locales, así como las demás Entidades del Sector Público Nacional.
 - 1.5 Actuar como agente financiero del Estado, cuando el Ministerio de Economía y Finanzas lo requiera y autorice, en el marco de las operaciones del Sistema Nacional de Tesorería, atendiendo la deuda pública externa y las operaciones de comercio exterior.
 - 1.6 Actuar por cuenta de otros Bancos o Financieras, en la canalización de recursos internos o externos a entidades receptoras de crédito.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 1.7 Participar en las operaciones de comercio exterior del Estado, cuando el Ministerio de Economía y Finanzas lo requiera y autorice, en el marco del Sistema Nacional de Tesorería. En este caso, el Banco actúa prestando el servicio bancario y el de cambio de monedas, sujetándose a las regulaciones que pudiera dictar el Banco Central.
- 1.8 Recibir en consignación y custodia todos los depósitos administrativos y judiciales.
- 1.9 Brindar servicios bancarios, en calidad de corresponsal de entidades del sistema financiero, en las localidades donde éstas lo soliciten.
- 1.10 Recibir depósitos a la vista de las personas naturales y/o jurídicas por concepto de los pagos que, en su condición de proveedores, pensionistas, así como trabajadores del Estado, perciben en el marco del Sistema Nacional de Tesorería.
- 1.11 Recibir depósitos de ahorros, así como en custodia, de personas naturales y/o jurídicas en los centros poblados del territorio de la República donde la banca privada no tenga oficinas, incluyendo la emisión de giros y/o telegiros bancarios y efectuar transferencias de fondos por encargo y/o a favor de dichas personas.
- 1.12 Otorgar créditos y otras facilidades financieras a los organismos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales y demás Entidades del Sector Público Nacional, a excepción del otorgamiento de préstamos a las Empresas del Estado de Derecho Privado; así como emitir, adquirir, conservar y vender bonos y otros títulos, conforme a ley. Las emisiones de títulos se harán de acuerdo a un programa anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas que podrá ser revisado trimestralmente.
- 1.13 Efectuar con entidades del Sector Público, así como instituciones bancarias y financieras del país o del exterior, las operaciones y servicios bancarios necesarios para cumplir con las funciones indicadas en el presente Reglamento, así como aquellas destinadas a la rentabilización y cobertura de riesgos de los recursos que administra. Estas operaciones se harán de acuerdo a un programa anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas que podrá ser revisado trimestralmente.
- 1.14 Otorgar una línea de crédito única a los trabajadores y pensionistas del Sector Público que, por motivo de sus ingresos, posean cuentas de ahorro en el Banco de la Nación. Dicha línea de crédito podrá ser asignada por el beneficiario para su uso mediante préstamos y/o como línea de una tarjeta de crédito. Estas operaciones se harán de acuerdo a un programa anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas que podrá ser revisado anualmente.
2. El Banco centraliza la totalidad de los recursos y fondos que recauden las administraciones tributarias por concepto de todo tributo, incluyendo las comisiones que a éstas correspondan, en concordancia con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Ley N° 25907.
3. Los recursos del Tesoro Público son depositados en el Banco Central en una Cuenta Principal. Con cargo al depósito en la cuenta mencionada, el Banco, por delegación del Tesoro Público y en coordinación con el Banco Central, opera las subcuentas que corresponden al manejo del Sistema Nacional de Tesorería.
Para efectos operativos el Banco puede abrir en el Banco Central las Cuentas que sean necesarias. Asimismo, debe depositar en la Cuenta Principal en el Banco Central el excedente neto de las subcuentas del Tesoro Público.
4. Las facilidades financieras que otorga el Banco, no están sujetas a los límites que establece la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros. No obstante lo establecido en este párrafo, no releva a las partes del cumplimiento de las normas aplicables sobre endeudamiento.
5. El Banco puede administrar o invertir los recursos en moneda extranjera o los que, por delegación, reciba del Tesoro Público, conforme a los lineamientos de política que imparta el Titular del Sector.

4. ORGANIZACIÓN

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Directorio
- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia General
 - Proyecto nuevo Core Bancario

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

ÓRGANOS DE CONTROL

- **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
 - División Auditoría Financiera y Administrativa
 - División Auditorías Especiales
- **DEPARTAMENTO OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO**

ÓRGANOS DE APOYO

- **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA**
 - División Marketing y Publicidad
 - División Prensa e Imagen Corporativa
- **DEPARTAMENTO DE RIESGOS**
 - División Oficialía de Atención al Usuario
 - División Riesgos Crediticios
 - División Riesgos Financieros
 - División Riesgos de Operación
 - División Seguridad de la Información
 - División Evaluación Cartera de Créditos
- **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**
 - División Seguridad
 - División Infraestructura
 - División Abastecimiento
 - División Servicios
- **DEPARTAMENTO DE PERSONAL**
 - División Asuntos Laborales
 - División Administración de Personal
 - División de Compensaciones
 - División Administración de Pensiones
- **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**
 - División Gestión de Tecnologías de la Información
 - División Desarrollo de Sistemas de Información
 - División de Producción
 - División de Infraestructura y Comunicaciones
- **DEPARTAMENTO DE FINANZAS**
 - División Presupuesto
 - División Mesa de Dinero
 - División Gestión de Tesorería
 - División Estudios Económicos y Financieros
- **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**
 - División Contabilidad Central
 - División Contabilidad Complementaria

ÓRGANOS DE ASESORÍA

- **DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL**
- **DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA**
 - División Asuntos Judiciales
 - División Asuntos Bancarios y Administrativos
 - División Asesoría en Contratación Estatal

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- **DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO**
 - División Planeamiento
 - División Desarrollo Organizacional
 - División Calidad de Servicios

ÓRGANOS DE LÍNEA

- **División Prevención y Tratamiento del Fraude**
- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FINANCIEROS**
 - División Recuperación de Créditos
 - División Banca Gobierno Nacional
 - División Banca Gobiernos Subnacionales
 - División Banca Personal
 - División Banca de Servicios
- **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**
 - División Depósitos
 - División Canales Remotos y Virtuales
 - División Caja y Valores
 - División Servicios Diversos
 - División Internacional
 - División Recaudación
- **DEPARTAMENTO RED DE AGENCIAS**
 - División Zonal Lima
 - División Soporte Regional (Regional I Piura)
 - División Soporte Regional (Regional II Iquitos)
 - División Soporte Regional (Regional III Chiclayo)
 - División Soporte Regional (Regional IV Trujillo)
 - División Soporte Regional (Regional V Pucallpa)
 - División Soporte Regional (Regional VI Huancayo)
 - División Soporte Regional (Regional VII Ica)
 - División Soporte Regional (Regional VIII Cusco)
 - División Soporte Regional (Regional IX Arequipa)
 - División Soporte Regional (Regional X Tacna)
- **División Fideicomisos**

TÍTULO II

CAPÍTULO 1

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

DIRECTORIO

1. El Directorio es la más alta autoridad institucional y determina las políticas a seguir en el Banco, siendo responsable general de las actividades de éste. Salvo el Presidente, los demás directores no ejercen cargo o función ejecutiva en el Banco.
2. El Banco es gobernado por un Directorio integrado por cinco miembros:
 - El Presidente Ejecutivo, quien ejercerá la Presidencia del Directorio.
 - Un representante del Ministerio de Economía y Finanzas; y,
 - Tres representantes del Poder Ejecutivo
3. El Presidente Ejecutivo y demás miembros del Directorio serán designados por Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN
<p>4. El quórum del Directorio es de tres (3) miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores concurrentes. En caso de empate, el Presidente, o en su caso el Vicepresidente, tendrá voto dirimente.</p> <p>5. En caso de ausencia o impedimento del Presidente y del Vicepresidente, el Directorio designará, entre los concurrentes a la sesión, al Director que debe presidirla.</p> <p>6. Al Directorio le corresponde las atribuciones que a continuación se detallan:</p> <p>6.1 Establecer y dirigir la política general del Banco.</p> <p>6.2 Determinar la estructura y organización básica del Banco y dictar los reglamentos necesarios y el Manual de Organización y Funciones y Procedimientos del Órgano de Control Institucional.</p> <p>6.3 Supervigilar los actos de la administración y en general todas las actividades del Banco.</p> <p>6.4 Aprobar y supervisar la ejecución del Presupuesto Anual del Banco y modificarlo de acuerdo con sus propias normas.</p> <p>6.5 Elegir de su seno al Vicepresidente. Designar al Gerente General, Jefe del Órgano de Control Institucional, Jefe de Área, Jefes de Departamento, Secretario del Directorio, Jefes de División y Apoderados, removerlos, fijar sus atribuciones y remuneraciones.</p> <p>6.6 Aprobar la Memoria, el Balance General y los demás Estados Financieros del Banco.</p> <p>6.7 Constituir Comisiones Especiales para la atención, estudio y resolución de los asuntos que considere conveniente.</p> <p>6.8 Aprobar o rechazar las operaciones que el Banco está facultado a realizar.</p> <p>6.9 Fijar las atribuciones, así como el monto, tipo y, en general, los límites de las operaciones que puede autorizar y efectuar la Administración.</p> <p>6.10 Fijar las tasas de interés, comisiones y cargos por las operaciones y servicios que preste el Banco.</p> <p>6.11 Deliberar y resolver sobre aquellos asuntos que sus miembros, las Comisiones Especiales y el Gerente General le sometan.</p> <p>6.12 Aprobar las facilidades financieras solicitadas y las operaciones que le encomiende el Ministerio de Economía y Finanzas cuando éste lo requiera y autorice, en el marco de las operaciones del Sistema Nacional de Tesorería.</p> <p>6.13 Fijar el monto de las dietas que correspondan a los Directores por su asistencia a sesiones, dentro de las normas legales vigentes sobre el particular.</p> <p>6.14 Aprobar la Política General de Remuneraciones del personal del Banco, dentro de las normas legales vigentes.</p> <p>6.15 Conceder, cuando sea necesario, las autorizaciones de viaje al exterior de miembros del Directorio y de la Gerencia, para cumplir misiones relacionadas con la Institución.</p> <p>6.16 Designar al representante del Banco en las Juntas Generales de Accionistas de las empresas en las cuales tenga participación en su capital, de acuerdo con la Ley de Actividad Empresarial del Estado; y señalar el sentido de la votación sobre los asuntos que se propongan a dichas juntas.</p> <p>6.17 Delegar sus atribuciones y facultades en todo o en parte en las Comisiones Especiales, el Presidente Ejecutivo, el Gerente General y demás funcionarios con excepción de aquellas enumeradas en los incisos 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, salvo tratándose de Jefes de División y Apoderados, 6.6, 6.9, 6.11, 6.13, 6.15, 6.16, 6.18.</p> <p>6.18 Otorgar poderes, con o sin facultad de sustitución.</p> <p>6.19 Establecer las políticas para la gestión con responsabilidad social de la empresa y autorizar, de conformidad con la normatividad vigente, el uso de los recursos para el desarrollo de actividades de proyección cultural y social. Para tal efecto, podrá constituir Fundaciones, asignarles el patrimonio y los recursos de sostenibilidad necesarios para la consecución de sus fines y designar a los miembros de sus órganos de gestión.</p> <p>6.20 Establecer una gestión integral de riesgos y propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo adecuado.</p> <p>6.21 Aprobar el otorgamiento de créditos a entidades del Sector Público, de acuerdo a los límites de autonomía establecidos.</p> <p>6.22 Revisar el proyecto del Plan Anual de Control formulado por el Órgano de Control Institucional, previo a la visación del Presidente Ejecutivo, para su posterior aprobación por parte de la Contraloría General de la República.</p> <p>6.23 Aprobar la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal - CAP y de la Clasificación de Cargos.</p> <p>6.24 Aprobar el Programa Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento.</p> <p>6.25 Aprobar el Plan Estratégico del Banco y el Plan Operativo Anual.</p> <p>6.26 Aprobar el Plan de Negocios del Banco.</p> <p>6.27 Aprobar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información.</p>		
REGLAMENTO	VERSIÓN	12

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 6.28 Aprobar el Plan de Seguridad Integral del Banco.
- 6.29 Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Atención al Usuario.
7. El Directorio puede disponer que las Comisiones Especiales sean integradas por uno o más Directores. Las sesiones de las Comisiones Especiales constarán en Actas que elaborará el secretario designado en el seno de la respectiva Comisión.

PRESIDENCIA EJECUTIVA

1. La Presidencia Ejecutiva es el órgano de más alta autoridad administrativa del Banco y ejerce su representación oficial.
2. El Presidente ejerce funciones ejecutivas. Asimismo, le corresponde coordinar y ejecutar las políticas que fije el Directorio y tiene las siguientes facultades y atribuciones:
 - 2.1 Convocar y presidir las sesiones de Directorio.
 - 2.2 Integrar como miembro nato las Comisiones Especiales que el Directorio nombre. Cuando asista a las reuniones de las referidas Comisiones, las presidirá con voto dirimente.
 - 2.3 Someter a consideración del Directorio cualquier asunto que estime conveniente.
 - 2.4 Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio y las Comisiones Especiales.
 - 2.5 Proponer al Directorio, previas las formalidades de Ley, a los representantes del Banco en las Juntas de Accionistas de empresas en las cuales la Institución tenga participación accionaria y a las personas que tales representantes propondrán para integrar los Directorios de estas empresas.
 - 2.6 Adoptar las medidas de orden interno que juzgue convenientes para la buena marcha del Banco.
 - 2.7 Representar legalmente por sí mismo o conjuntamente con el Gerente General al Banco, ante toda clase de autoridades o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
 - 2.8 Suscribir conjuntamente con un Director, el Gerente General y los demás funcionarios que corresponda, los estados financieros.
 - 2.9 Ejercer las demás atribuciones que le otorgue el Directorio mediante poder especial.
3. El Vicepresidente sustituirá al Presidente Ejecutivo en casos de vacancia y mientras se designe al nuevo Presidente, también lo sustituirá en casos de ausencia temporal o impedimento.

GERENCIA GENERAL

1. La Gerencia General es el órgano administrativo, encargado de la dirección de todas las actividades del Banco.
2. El Gerente General es el representante legal y principal funcionario administrativo del Banco, le corresponde las siguientes facultades, atribuciones y funciones:
 - 2.1. Dirigir, administrar y fiscalizar las actividades del Banco ya sea directamente o mediante sus funcionarios.
 - 2.2. Asistir a las sesiones de Directorio, con voz pero sin voto.
 - 2.3. Proponer al Presidente Ejecutivo y al Directorio, las medidas que juzgue necesarias para el mejor desarrollo de las actividades del Banco.
 - 2.4. Mantener permanentemente informado al Presidente Ejecutivo de todos los asuntos relacionados con la marcha del Banco.
 - 2.5. Acordar con el Presidente Ejecutivo, las propuestas que, con relación a los asuntos referidos a los incisos 6.2, 6.4, y 6.7 del párrafo 6 del Directorio de este Reglamento, estime conveniente presentar al Directorio.
 - 2.6. Informar al Presidente Ejecutivo de las operaciones que haya aprobado directamente la Administración y que deben ser de conocimiento de éste.
 - 2.7. Suscribir, conjuntamente con el Presidente Ejecutivo y demás funcionarios autorizados: el Balance General del Banco y los demás Estados Financieros. Asimismo, proponer al Directorio el Proyecto de Memoria Anual.
 - 2.8. Suscribir, cuando no corresponda al Presidente Ejecutivo, los informes solicitados al Banco.
 - 2.9. Nombrar, promover, trasladar o remover al personal, salvo aquellos cuyo nombramiento corresponda al Directorio, coordinando con el Presidente Ejecutivo.
 - 2.10. Conceder licencias al personal.
 - 2.11. Aplicar, de acuerdo al reglamento interno de trabajo y a las disposiciones legales sobre la materia, las sanciones disciplinarias que correspondan.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 2.12. Proponer al Directorio la política de remuneraciones.
- 2.13. Implementar la Gestión Integral de Riesgos conforme a las disposiciones del Directorio.
- 2.14. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones – PAC; así como, aprobar, autorizar y supervisar los procesos de contrataciones en el Banco, previstos en la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.15. Aprobar el rango de categorías por cargo.
- 2.16. Aprobar el Plan Anual de Capacitación.
- 2.17. Dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias con relación a la estructura, organización y reglamentos aprobados por el Directorio del Banco.
- 2.18. Representar al Banco ante toda clase de autoridades judiciales, políticas y administrativas, con las facultades que le confiere la Ley y aquellas que le señale el Directorio.
- 2.19. Ejercer las demás atribuciones que le concede el Directorio mediante poder especial.

3. CONSIDERACIONES ESPECIALES

El Gerente General es nombrado por el Directorio. Debe ser peruano de nacimiento, poseer idoneidad moral, reconocida capacidad bancaria y versación en materias económicas y financieras. No puede ejercer cargo, actividad profesional ni ocupación remunerada alguna distinta, ni intervenir directa o indirectamente en la asesoría, dirección o gestión de empresas, salvo en empresas de propiedad directa o indirecta del Estado.

PROYECTO NUEVO CORE BANCARIO

Unidad Orgánica de naturaleza temporal

MISIÓN

Dirigir el desarrollo e implementación del proyecto Nuevo Core Bancario del Banco de la Nación

FUNCIONES

1. Proponer ante la Gerencia General el Equipo del Proyecto, así como dirigir y monitorear sus actividades.
2. Elaborar el Plan de Trabajo del Proyecto, que deberá sustentar el Comité del proyecto Nuevo Core Bancario ante el Directorio.
3. Informar al Comité del proyecto Nuevo Core Bancario los avances, desviaciones y puntos críticos.
4. Elaborar las Especificaciones Técnicas para la contratación de la Consultora.
5. Elaborar las Especificaciones Técnicas para la adquisición del Nuevo Core Bancario, conjuntamente con la Consultora.
6. Atender cualquier requerimiento de asesoría de los Comités Especiales de la contratación de los servicios de la Consultora y de la adquisición del Nuevo Core Bancario.
7. Gestionar las actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.
8. Elaborar el análisis integral de costos del Proyecto Nuevo Core Bancario.
9. Apoyar en la clasificación de los proyectos y requerimientos tecnológicos vinculados al Core Bancario.
10. Apoyar en la evaluación del impacto tecnológico y de negocio de los Proyectos vinculados al Core Bancario.
11. Apoyar en el rediseño de procesos basados en las buenas prácticas que traerá la nueva solución del Core Bancario.
12. Cumplir con el Plan de Gestión de Riesgos, incluido el de Seguridad de la Información, para el proyecto Nuevo Core Bancario.
13. Administrar el presupuesto asignado al proyecto, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
14. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados para el proyecto.
15. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

CAPITULO 2

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

1. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MISIÓN

Promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Banco, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de acciones y actividades de control.

FUNCIONES

- a. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto, gestionando la visación y asignación presupuestal correspondiente por parte del Titular del Banco.
- b. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Banco sobre la base de los lineamientos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Control.
- c. Ejecutar, en forma permanente, acciones y actividades de control a los actos y operaciones del Banco, que dispongan la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el Directorio, el Gerente General o lo estime por conveniente el Jefe del OCI, cuando estas no se encuentren programadas, principalmente en los procesos logísticos que realiza el Banco.
- d. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Banco, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República; salvo que el Directorio acuerde contratar una Sociedad de Auditoría Externa, con sujeción al reglamento en la materia.
- e. Ejercer, en forma permanente, el control preventivo en el Banco, dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin comprometer el ejercicio del control posterior.
- f. Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones del Banco, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- g. Conducir el proceso de verificación y seguimiento de la implementación de las recomendaciones emitidas como resultado de las labores de control realizadas por el OCI, Contraloría General de la República, Sociedades de Auditoría Externa y la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- h. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular del Banco, para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- i. Verificar el cumplimiento de los controles internos y procedimientos relacionados a los procesos de tecnologías de información realizadas a las unidades orgánicas del Banco.
- j. Elaborar y remitir los informes resultantes de las acciones y actividades de control realizadas, tanto a la Contraloría General de la República, al Titular del Banco y del sector, y otras instancias internas y externas que correspondan, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- k. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República, para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del Órgano de Control Institucional (OCI) y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- l. Cautelar la reserva de los Informes resultantes de las acciones y actividades de control, así como la información clasificada obtenida en el ejercicio de control, asegurando se realice de conformidad con las disposiciones sobre la materia.
- m. Formular y proponer el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente por parte del Banco, en coordinación con el Departamento de Finanzas.
- n. Administrar el presupuesto asignado a su dependencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- o. Cautelar la adecuada custodia del acervo documental del OCI de acuerdo a la normativa vigente.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- p. Evaluar y Contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

Consideraciones Especiales

- a. El Órgano de Control Institucional, como unidad orgánica especializada se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional del Banco de la Nación para efectos del ejercicio del control gubernamental. En concordancia de ello, sin perjuicio del cumplimiento de su obligación funcional con la Contraloría General de la República, informa directamente al Directorio del Banco sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades de control inherentes a su ámbito de competencia; a su vez mantiene relaciones de coordinación con la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP e Inspectoría del Ministerio de Economía y Finanzas.

En virtud de la dependencia administrativa con la Contraloría General de la República, el Jefe del OCI es designado y separado por la Contraloría General de la República, y asimismo objeto de supervisión y evaluación del desempeño de sus funciones de parte de ésta.

- b. EL Jefe del OCI del Banco de la Nación, deberá ser peruano de nacimiento, con Título Profesional, así como Colegiatura y Habilitación y tener una experiencia comprobable no menor de cinco (05) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada.
- c. El Jefe del OCI del Banco de la Nación no deberá haber desempeñado, en el Banco, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría en los últimos cuatro (4) años, según declaración jurada.
- d. El Jefe del OCI del Banco de la Nación y el personal del Órgano de Control Institucional están obligados a guardar reserva de todos los asuntos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como están prohibidos de usar información a la que hayan tenido acceso o conocido, para obtener beneficios personales o para terceros o para ser utilizada de otra manera ajena a los objetivos del Sistema Nacional de Control o en perjuicio o desmedro del Estado o terceros.
- e. El Jefe del OCI del Banco de la Nación no podrá ejercer otra actividad pública o privada, con excepción de la docencia o capacitación.
- f. El Jefe del OCI y el personal del Órgano de Control Institucional, en el ejercicio de sus funciones, tienen acceso a todas las dependencias, registros, actividades y documentación del Banco en el ámbito nacional y pueden solicitar a los funcionarios y trabajadores la información que consideren necesaria para el desempeño de sus labores, aunque sea secreta, siempre y cuando no violen la libertad individual.
- g. La designación y separación del Jefe del OCI, se efectúa con arreglo a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

2. DEPARTAMENTO OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO

MISIÓN

Asegurar el control y supervisión del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo dentro del Banco.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Oficialía de Cumplimiento.
- b. Elaborar y proponer al Directorio para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo del Departamento de Oficialía de Cumplimiento y ejecutar y evaluar su cumplimiento.
- c. Vigilar el cumplimiento del sistema para detectar operaciones sospechosas del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- d. Promover la definición de estrategias en el Banco para prevenir el lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- e. Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del cliente, conocimiento del mercado, conocimiento de la banca corresponsal, según corresponda; así como los procedimientos necesarios para asegurar el nivel de integridad de los directores, gerentes, funcionarios y trabajadores, respecto de los cuales verificará además que se cumpla con recabar la información necesaria de acuerdo con el marco legal vigente.
- f. Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos requeridos para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- g. Diseñar, proponer, elaborar, implementar y velar por la correcta aplicación de políticas y procedimientos para la exclusión del registro, detección e identificación de operaciones inusuales y sospechosas, que aseguren el buen funcionamiento del sistema de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- h. Evaluar las propuestas de exclusión de clientes del registro de operaciones y de ser procedente, aprobar la exclusión correspondiente en cada caso; así como realizar revisiones periódicas de los clientes que han sido excluidos del registro de operaciones.
- i. Llevar registros de las operaciones sospechosas e inusuales.
- j. Analizar las operaciones inusuales detectadas, con la finalidad de determinar las operaciones que podrían ser calificadas como sospechosas.
- k. Elaborar los Reportes de Operaciones Sospechosas - ROS para la UIF-Perú.
- l. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Departamento de Oficialía de Cumplimiento.
- m. Elaborar informes semestrales sobre la situación del sistema de prevención y su cumplimiento dentro del Banco.
- n. Velar por la actualización, difusión y cumplimiento del Manual de Prevención, el Código de Conducta y demás normas vigentes relacionadas con el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- o. Revisar y actualizar los programas de capacitación con apoyo del Departamento de Personal, para asegurar que los trabajadores del Banco cuenten con el nivel de capacitación adecuado que fortalezca la cultura de prevención contra el lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- p. Revisar periódicamente la información publicada por las organizaciones internacionales y nacionales sobre listas de personas involucradas en actividades terroristas, lista OFAC y listas de países y territorios no cooperantes.
- q. Absolver consultas relacionadas con el sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento de terrorismo en el Banco.
- r. Proponer señales de alerta a ser incorporados en el Manual de Prevención.
- s. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- t. Asumir ante el Presidente Ejecutivo, los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- u. Cumplir con las responsabilidades señaladas en la Resolución SBS N°838-2008 y sus normas modificatorias.
- v. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- w. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- x. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo

CAPITULO 3

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

1. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA

MISIÓN

Liderar y desarrollar las acciones de comunicación masiva y selectiva con los clientes del Banco y con la comunidad económica y social del país, mediante la administración de la información, marketing, publicidad, relaciones públicas y estudios de opinión de diverso tipo, que promuevan corrientes de opinión internas y externas favorables que fortalezcan la imagen del Banco.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Comunicación Corporativa.
- b. Elaborar estudios de marketing para nuevos productos y servicios, así como para productos y servicios de línea del Banco y ejecutar las actividades para su implementación, en coordinación con el Departamento de Servicios Financieros.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- c. Apoyar al Departamento de Servicios Financieros en la difusión y crecimiento comercial de los productos y servicios en el ámbito del Marketing, a través de los instrumentos de comunicación, relaciones públicas y publicidad.
- d. Determinar las necesidades institucionales de comunicación, con el fin de proponer y desarrollar estrategias, planes y programas para el establecimiento y mantenimiento de canales de comunicación corporativa, optimizando la relación con los trabajadores y los clientes del Banco.
- e. Organizar y concertar la participación del Banco en actividades culturales, cívicas, artísticas y de proyección social, de acuerdo a los lineamientos aprobados, que incentiven el desarrollo de la comunidad, proyectando la imagen y presencia del Banco.
- f. Organizar y supervisar el diseño, diagramación y elaboración de textos, referentes a la Memoria Anual, a las publicaciones de su competencia y a las demás que requieran otras unidades orgánicas del Banco.
- g. Proponer al Directorio para su aprobación la Memoria Anual del Banco, por medio de la Gerencia General.
- h. Administrar el contenido y diseño de las páginas Web del Banco en Intranet e Internet y mantener actualizada la información del Banco que se publica en el Portal del Estado Peruano.
- i. Desarrollar y supervisar la publicidad del Banco y su producción, evaluando el impacto producido, de acuerdo a los lineamientos aprobados, así como los avisos de curso legal.
- j. Diseñar y desarrollar las campañas de publicidad para el mantenimiento, reforzamiento o lanzamiento de nuevos productos y servicios a nivel nacional.
- k. Difundir al personal del Banco y al público en general, información de interés institucional, tales como comunicados, noticias relacionadas con el Banco, entre otros, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- l. Promover la aplicación de políticas de responsabilidad social del Banco de la Nación.
- m. Operar la Central Telefónica del Banco y administrar los módulos de atención al visitante ubicados en las sedes administrativas del Banco.
- n. Gestionar los pasajes, alojamiento y viáticos de los miembros de Directorio y funcionarios del Banco que viajen al exterior en comisión de servicio, administrando el presupuesto de los mismos.
- o. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- p. Asumir ante el Gerente General, los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- q. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- r. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- s. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

2. DEPARTAMENTO DE RIESGOS

MISIÓN

Apoyar y asistir a todas las unidades organizacionales del Banco para la realización de una buena gestión integral de riesgos en sus áreas de responsabilidad, propiciando acciones que coadyuven al cumplimiento eficaz de los objetivos inherentes a su actividad y permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la Institución, actuando de forma independiente a las unidades de negocios, acorde con los estándares dispuestos en la regulación y la adopción de las mejores prácticas.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Riesgos.
- b. Proponer las políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para la Gestión Integral de Riesgos en el Banco, considerando adicionalmente la gestión de continuidad de negocios y seguridad de la información, incluyendo roles y responsabilidades.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- c. Velar por una competente gestión integral de riesgos, continuidad de negocios y seguridad de la información, promoviendo el alineamiento de las medidas de tratamiento de los riesgos del Banco con los niveles de tolerancia al riesgo y el desarrollo de controles apropiados.
- d. Guiar la integración entre la gestión de riesgos, los planes de negocio y las actividades de gestión del Banco.
- e. Informar a la Gerencia General y al Comité de Riesgos los aspectos relevantes de la gestión de riesgos para una oportuna toma de decisiones.
- f. Estimar los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos que enfrenta el Banco, así como los requerimientos regulatorios, de ser el caso. Además, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- g. Evaluar los riesgos identificados por las áreas, previo al lanzamiento de nuevos productos o servicios.
- h. Promover una cultura institucional de riesgos, que coadyuve al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Banco.
- i. Efectuar la evaluación y clasificación de la cartera de créditos del Banco, así como el cálculo de las provisiones requeridas, de acuerdo a lo normado por la SBS.
- j. Proponer límites de exposición y/o concentración por deudor comercial o corporativo, así como para el otorgamiento de créditos a deudores minoristas, identificando grupos de alto riesgo.
- k. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Oficial de Atención al Usuario y proponer su aprobación ante las instancias correspondientes, conforme lo dispone la normatividad vigente; así como velar por el funcionamiento del sistema de atención al usuario, coordinando con las unidades orgánicas involucradas en el mismo.
- l. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- m. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- n. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

3. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

MISIÓN

Garantizar el suministro de bienes y servicios a las dependencias del Banco, en forma oportuna con la calidad y cantidad necesaria, a fin de contribuir al cumplimiento de sus funciones. Asimismo, administrar los bienes muebles e inmuebles de la Institución.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Logística.
- b. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones del Banco, gestionar su aprobación, así como controlar la ejecución del mismo.
- c. Planificar, ejecutar y controlar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios u obras, de acuerdo con la normatividad legal y administrativa vigente.
- d. Recibir, custodiar y distribuir los bienes e insumos adquiridos por el Banco y los impresos fabricados por la Imprenta o terceros, así como documentos valorados.
- e. Satisfacer las necesidades de impresos a las dependencias del Banco, asegurando su abastecimiento en forma oportuna, con la calidad especificada y de acuerdo con lo programado.
- f. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Banco, efectuando los registros y controles que correspondan; así como recibir y mantener en custodia aquellos que han sido adjudicados y/o embargados a favor del Banco.
- g. Efectuar las acciones necesarias con la finalidad que las oficinas del Banco y otros canales de atención, cuenten con locales y ambientes apropiados para el buen funcionamiento y cumplimiento de sus funciones.
- h. Supervisar la ejecución e inspección de los programas de inversión en obras de infraestructura.
- i. Asegurar que los servicios de transporte, mantenimiento y reparación de los equipos, máquinas, muebles, inmuebles y vehículos del Banco, se brinden oportunamente; incluyendo equipos o componentes electrónicos diferentes a los de cómputo.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- j. Gestionar las pólizas de seguros que requiera el Banco, para cubrir los riesgos a que están expuestos los bienes, instalaciones, equipos, valores y personal; velando por el resarcimiento oportuno de los derechos resultantes en el caso de siniestros.
- k. Efectuar las acciones legales relacionadas con asuntos administrativos e inmobiliarios que estén dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con el Departamento de Asesoría Jurídica.
- l. Cumplir y hacer cumplir los contratos derivados de la adquisición de bienes, servicios y obras de infraestructura.
- m. Administrar el presupuesto destinado a cubrir gastos de pasajes para los trabajadores autorizados a trasladarse en comisión de servicio al interior de la república y al exterior, cuando corresponda.
- n. Realizar el seguimiento y control de los aspectos administrativos derivados de los contratos, órdenes de compra y/o servicios y cartas de aprobación solicitadas por las unidades organizacionales usuarias del Banco.
- o. Publicar, registrar y/o comunicar según sea el caso, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, la información relativa a los procesos de selección del Banco u otros aspectos establecidos en la normatividad vigente.
- p. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- q. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- r. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- s. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

4. DEPARTAMENTO DE PERSONAL

MISIÓN

Diseñar, promover y evaluar la empleabilidad de los recursos humanos del Banco, a fin de elevar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad en un clima laboral que permita su participación en los objetivos institucionales.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Personal.
- b. Proponer y disponer la ejecución del presupuesto del Departamento de Personal y la planilla de remuneraciones y pensiones del Banco, de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes.
- c. Proponer, tramitar la aprobación y disponer la ejecución de las políticas para la administración de los procesos de personal.
- d. Ejecutar los procesos de la gestión de recursos humanos y proponer mejoras que propicien su perfeccionamiento.
- e. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones que regulan los procesos de Personal.
- f. Proponer, ejecutar y evaluar la aplicación del programa de selección, reclutamiento y contrato de personal.
- g. Proponer, ejecutar y evaluar el proceso de Evaluación de Desempeño de Personal.
- h. Administrar el proceso de registro y administración de legajos.
- i. Supervisar y evaluar, según corresponda, el proceso de control de asistencia y permanencia del personal.
- j. Proponer, ejecutar y evaluar el desarrollo de las competencias de los trabajadores para mejorar su productividad, nivel de desempeño y clima laboral.
- k. Evaluar y/o proponer, según corresponda, los desplazamientos de personal.
- l. Evaluar, aprobar y proponer proyectos de actualización de la línea de carrera y la política de remuneraciones de los trabajadores del Banco. Asimismo, evaluar y proponer los perfiles para el Manual de Clasificación de Cargos.
- m. Conducir la elaboración del Plan Anual de Capacitación y proponerlo al Directorio para su aprobación, por medio de la Gerencia General, controlando la ejecución del mismo.
- n. Conducir la elaboración de la Política de Remuneraciones y proponerla al Directorio para su aprobación, por medio de la Gerencia General.
- o. Ejecutar programas de capacitación para mantener y fortalecer la Cultura Organizacional del Banco.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- p. Administrar la Planilla de Remuneraciones y Pensiones.
- q. Diseñar e implementar programas de bienestar y de apoyo social que propicien el desarrollo humano de los trabajadores y sus familiares.
- r. Proponer y aplicar normas, políticas y acciones orientadas a incrementar la productividad del trabajador, contribuir a su desarrollo integral y mejorar su calidad de vida.
- s. Supervisar la administración de los derechos pensionarios de los trabajadores activos y pensionistas.
- t. Analizar, evaluar y procesar el reconocimiento, declaración, calificación y pago de los derechos pensionarios de los trabajadores activos y pensionistas del Banco de la Nación beneficiarios del Decreto Ley N° 20530, así como atender los requerimientos planteados por los pensionistas de la institución.
- u. Emitir proyectos de Resoluciones Administrativas que formalizan la atención de solicitudes de los procesos de personal.
- v. Representar al Banco de la Nación en los procesos judiciales de índole laboral, previsional, civil, penal, de garantías constitucionales y acciones contencioso administrativos, en procesos administrativos y en los acuerdos extrajudiciales que se deriven de la relación laboral y previsional con el personal.
- w. Incluir los requerimientos de seguridad de información en los procesos de recursos humanos administrados por el Departamento.
- x. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- y. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- z. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- aa. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios de servicios solicitados por el departamento.
- bb. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

5. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

MISIÓN

Brindar un óptimo servicio de Tecnologías de Información, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de negocios del Banco, aplicando la calidad en el servicio para garantizar un uso adecuado de los recursos tecnológicos.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Informática.
- b. Elaborar y proponer al Directorio para su aprobación, por medio de la Gerencia General, el Plan Estratégico de Tecnologías de Información alineado al Plan Estratégico del Banco y ejecutar su implementación.
- c. Administrar el Portafolio de Proyectos asociado al Plan Operativo Anual del Departamento.
- d. Proponer al Directorio para su aprobación, por medio de la Gerencia General, las políticas respecto a las Tecnologías de Información.
- e. Participar activamente en la definición del soporte tecnológico de las iniciativas de productos y servicios del Banco.
- f. Velar por la alta disponibilidad del servicio de tecnología de Información que soporte la operatividad del Banco.
- g. Velar y gestionar la actualización y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de los sistemas bases.
- h. Proponer, gestionar y atender la actualización de los sistemas de información, en coordinación con las áreas usuarias, incorporando mejores prácticas y nuevas tendencias tecnológicas.
- i. Proponer los planes y presupuestos para la adquisición de recursos de tecnologías de información, requeridos para asegurar la renovación tecnológica e implantación de los proyectos de Tecnología de Información.
- j. Establecer las normas, estándares y metodologías para la gestión de las actividades y uso de recursos de tecnologías de información, considerando las mejores prácticas del sector.
- k. Dar conformidad al cumplimiento de los contratos que se deriven de la adquisición, alquiler y/o mantenimiento de equipos y/o aplicativos, dentro del ámbito de su competencia.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- l. Representar al Banco en las actividades de su competencia ante instituciones externas.
- m. Apoyar, dentro del ámbito de su competencia, en la definición de especificaciones técnicas de procesos de selección que guarden relación con tecnología de la información.
- n. Participar en la elaboración del Plan de Seguridad de la Información y el Plan de Continuidad de Negocios del Banco, ejecutándolos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- o. Definir, implementar y gestionar la seguridad informática de servicios y/o recursos de tecnología de Información que soporte la operatividad del Banco.
- p. Velar que para toda solución de tecnología de información se establezca bajo las definiciones de arquitectura de tecnologías de información.
- q. Evaluar, planificar, diseñar e implementar la arquitectura de inteligencia de negocios del Banco.
- r. Elaborar y controlar los indicadores de los servicios de tecnologías de información
- s. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema del Atención del cliente interno.
- t. Identificar, implementar y mejorar los procesos de tecnologías de Información.
- u. Gestionar los servicios de tecnologías de información
- v. Evaluar y coordinar los requerimientos de Tecnologías de Información
- w. Formular el Plan de Capacitación en base a las competencias
- x. Garantizar un aseguramiento de la calidad de las soluciones de tecnologías de información, productos, software, hardware y procesos.
- y. Desarrollar, incorporar e implementar sistemas de información que requiere el Banco para su óptima operación, administración y gestión.
- z. Definir la arquitectura de tecnologías de información que garantice el alineamiento con la estrategia de la organización, procesos, información, documentando los múltiples modelos arquitecturales o vistas que satisfagan las actuales y futuras necesidades del negocio que deberán cumplir criterios de sostenibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y modernidad.
- aa. Definir los procedimientos, tecnología, soporte metodológico y procesos para asegurar o elevar la calidad de los productos y servicios del Banco.
- bb. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- cc. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- dd. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- ee. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- ff. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

6. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

MISIÓN

Garantizar el registro y contabilización de todas las operaciones del Banco, elaborar los Estados Financieros, analizarlos y preparar los informes contables de gestión necesarios para la toma de decisiones.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Contabilidad.
- b. Establecer los procedimientos contables y la dinámica de cuentas para ser aplicadas en función a las diversas operaciones del Banco.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- c. Centralizar y revisar el movimiento contable operativo y administrativo, derivado de las operaciones que se realizan en el ámbito nacional, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas del Banco y dictar las medidas correctivas cuando correspondan.
- d. Efectuar las conciliaciones bancarias y contables, coordinando con las unidades orgánicas involucradas las medidas necesarias que conlleven a regularizar las partidas pendientes.
- e. Garantizar la correcta interpretación y aplicación de las normas tributarias, asegurando el pago oportuno de los tributos con excepción de las contribuciones sociales e instruir a la Red de Oficinas sobre las obligaciones tributarias que sean de su competencia.
- f. Cumplir con la elaboración y presentación de los Estados Financieros de acuerdo con las normas y principios contables establecidos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- g. Revisar que los desembolsos por adquisiciones de bienes y servicios que se realizan en la Oficina Principal, sean de conformidad con los bienes y servicios comprados y comprometidos, contratos celebrados y, que los documentos y comprobantes de pago que se presenten, estén de acuerdo con las normas legales y administrativas vigentes.
- h. Centralizar los gastos administrativos que se realizan en el ámbito nacional y distribuirlos a cada unidad del centro de costos según corresponda.
- i. Asignar viáticos a los trabajadores y funcionarios del Banco, así como los contratados bajo la modalidad de locadores de servicio que deben viajar de comisiones de servicios al interior de la República.
- j. Coordinar y centralizar la información para la elaboración de los reportes, anexos al balance y cuadros contables, requeridos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Dirección Nacional de Contabilidad Pública, el Banco Central de Reserva y el Ministerio de Economía y Finanzas.
- k. Elaborar los cuadros de encaje y los balances sectorizados, en función a los requerimientos del Banco Central de Reserva.
- l. Efectuar el análisis e interpretación de las operaciones y Estados Financieros del Banco, formulando los Informes Contables para conocimiento y toma de decisiones del Directorio y Gerencia General del Banco.
- m. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- n. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- o. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- p. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- q. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

7. DEPARTAMENTO DE FINANZAS

MISIÓN

Rentabilizar y administrar eficiente y eficazmente los recursos financieros del Banco, mediante un adecuado Plan de Inversiones, administración del presupuesto, establecimiento de tasas de interés y comisiones, además de la realización de estudios para una oportuna toma de decisiones de carácter económico y financiero.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Finanzas.
- b. Proponer y administrar el portafolio de inversiones efectuando el seguimiento permanente a los mercados financieros nacionales e internacionales, de acuerdo a las Políticas de Riesgos del Banco, para la oportuna toma de decisiones.
- c. Proponer el Programa Anual de Emisiones de Títulos y de Operaciones de Cobertura del Banco.
- d. Programar, elaborar, evaluar y hacer seguimiento al presupuesto del Banco, en función a los objetivos y metas institucionales.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- e. Administrar las cuentas y los fondos que el Banco mantiene con el Sistema Bancario Nacional e Internacional, proponiendo la apertura y cierre de cuentas corrientes, aprobación y control de líneas de créditos otorgadas por los corresponsales del exterior.
- f. Establecer los lineamientos para el control de saldos en Bóvedas de tránsito, Bóvedas de Custodia y Oficinas de la Red de Agencias a nivel nacional; así como asignar recursos financieros para el abastecimiento de fondos según las necesidades operativas del Banco.
- g. Autorizar y asegurar el uso de las cuentas corrientes para la atención de los requerimientos de pago del Servicio de la Deuda Pública, de obligaciones propias y de clientes en general.
- h. Proponer, ejecutar y rentabilizar las operaciones cambiarias de acuerdo a las Políticas de Riesgos del Banco y al mercado nacional e internacional.
- i. Proponer las tasas de interés activas y pasivas en moneda nacional y extranjera, así como las tarifas y comisiones de aplicación general a los servicios del Banco, así como fijar las condiciones para las operaciones o convenios en moneda nacional y extranjera con incidencia financiera en el Banco.
- j. Presentar los informes de carácter económico y financiero vinculados con el desarrollo del Banco.
- k. Efectuar las evaluaciones de rentabilidad financiera, económica y social de los proyectos de inversión del Banco.
- l. Consolidar y difundir la información estadística oficial del Banco, así como el Informe de Tesorería del Gobierno Nacional y la posición de caja del Tesoro Público.
- m. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- n. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- o. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- p. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- q. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.
- r. Administrar las relaciones de corresponsalia con instituciones del exterior de acuerdo a la política interna del Banco y otras normas pertinentes.

CAPITULO 4

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA

1. DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GENERAL

MISIÓN

Servir de instancia de permanente coordinación entre el Directorio, la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General con las unidades orgánicas del Banco, canalizando la información entre dichas instancias, así como garantizar la eficiente administración de las actas de las sesiones de Directorio, trámite documentario del Banco y su Patrimonio Documental y Bibliográfico.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Secretaria General.
- b. Organizar las sesiones de Directorio, llevar el registro de asistencia de los Directores para efectos del cálculo del pago de dietas y conservar los Libros de Actas de Directorio, sus anexos y otros documentos de utilidad como sustento.
- c. Transcribir y autenticar los acuerdos que adopte el Directorio, comunicándolos de manera adecuada y segura a las unidades orgánicas o funcionarios encargados de su ejecución.
- d. Codificar, registrar y mantener actualizado el archivo de resoluciones que suscriba la Gerencia General.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- e. Proveer, a quienes la soliciten, información de carácter público de las unidades orgánicas del Banco ubicadas en Lima y Callao, en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como remitir anualmente a la Presidencia del Consejo de Ministros un reporte de las solicitudes recibidas por el Banco a nivel nacional.
- f. Recibir, registrar y distribuir la correspondencia física dirigida al Directorio, Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y demás unidades orgánicas del Banco, salvo las que por su contenido de orden técnico requieran ser recibidas directamente por las unidades orgánicas competentes.
- g. Administrar el Patrimonio Documental y Bibliográfico del Banco.
- h. Administrar el sistema de archivo, normando el funcionamiento del Archivo Central y los archivos periféricos y de gestión del Banco; así como el programa de retención de documentos y la eliminación sistemática de los mismos.
- i. Llevar y mantener actualizado el registro de firmas autorizadas del Banco, certificarlas y remitirlas a las entidades financieras que mantienen relaciones con el Banco a nivel nacional.
- j. Realizar la digitalización y microfilmación de la documentación requerida por las unidades orgánicas del Banco.
- k. Administrar el sistema de registro y archivo de los contratos y convenios en que interviene el Banco, a excepción de los contratos con formato pre-impreso.
- l. Administrar el Sistema de Trámite Documentario del Banco.
- m. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- n. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- o. Administrar correctamente los recursos presupuestarios asignados, realizando un oportuno seguimiento de la ejecución de su presupuesto.
- p. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- q. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

2. DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA

MISIÓN

Asegurar que las acciones legales, judiciales y de asesoría requeridas por el Directorio, Gerencia General y unidades orgánicas del Banco, sean atendidas oportunamente con la máxima calidad profesional, cautelando los intereses institucionales. Igualmente, representar al Banco ante las Autoridades Judiciales, Civiles y Militares, en acciones en que el Banco sea parte.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Asesoría Jurídica.
- b. Asesorar y absolver las consultas en materia legal relacionadas con las funciones que el Banco realiza que le sean formuladas por el Directorio, Gerencia General y las unidades orgánicas del Banco, así como emitir opinión respecto a las consultas externas de las entidades del Sector Público Nacional y terceros, que le formulen sobre aspectos legales del Banco
- c. Efectuar estudios en materia legal relacionados con las operaciones crediticias y servicios y demás funciones que realiza el Banco.
- d. Asesorar sobre la correcta ejecución de los procedimientos relacionados con operaciones crediticias; calificación de la garantía, revisión de documentos, elaboración de minuta, bloqueos, contratación y supervisión de asesores legales externos y peritos, recuperación judicial de créditos y cobranza judicial, cuando corresponda.
- e. Interpretar las normas legales relacionadas con la organización y funciones del Banco y emitir opinión destinada a orientar su correcta aplicación.
- f. Asesorar y absolver consultas en temas relacionados con las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Banco, bajo el sistema regulado en la normativa de Contratación Estatal.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- g. Estudiar y proponer la dación y reforma de las normas legales vinculadas al funcionamiento y desarrollo de las actividades y operaciones del Banco, elaborando los anteproyectos regulatorios y/o modificatorios de su legislación. Asimismo, opinar sobre los proyectos de normas legales que propongan los distintos poderes del Estado, relacionados o de interés para el Banco, que sean sometidos a su consideración.
- h. Representar al Banco para la protección y tutela de sus derechos ante las instancias jurisdiccionales del Poder Judicial, Tribunal Constitucional, Ministerio Público, Tribunales Administrativos y Arbitrales y Policía Nacional del Perú en el ámbito nacional, ejerciendo tal protección en vía de acción y/o defensa en las etapas prejudicial, judicial y de ejecución, con excepción de las acciones laborales.
- i. Opinar sobre la atención de los requerimientos formulados por las autoridades judiciales y administrativas en procesos y procedimientos en que los que el Banco no sea parte, así como los formulados por el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y demás autoridades constitucionales o políticas.
- j. Formular, consultas de orden legal a terceros cuando le sean encomendadas por el Directorio, la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.
- k. Recopilar, clasificar, interpretar, concordar y mantener actualizadas las disposiciones legales relacionadas con la creación, estructura y funciones que realiza el Banco.
- l. Elaborar y visar los contratos y/o convenios, que contemplan aspectos legales, en los que intervenga el Banco, conjuntamente y/o en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- m. Uniformizar el criterio legal que deben adoptar las diferentes dependencias del Banco sobre los aspectos que son de su competencia.
- n. Supervisar la gestión de las asesorías y estudios externos contratados por el Departamento de Asesoría Jurídica, para la defensa de sus intereses del Banco e informar periódicamente al respecto al Directorio y Gerente General.
- o. Gestionar la inscripción registral del otorgamiento y revocatoria de poderes a los representantes del Banco que el Directorio apruebe.
- p. Mantener la estadística de los procesos judiciales en los que intervenga el Banco, informando periódicamente a la Gerencia General y al Directorio sobre su evolución.
- q. Intervenir en la elaboración de normas y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia.
- r. Absolver consultas de orden legal que le sean solicitados por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- s. Absolver las consultas de naturaleza legal relacionadas con la legislación y el marco regulatorio que rigen el Sistema de Gestión de Seguridad de Información (SGSI).
- t. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- u. Asumir ante el Gerente General, los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- v. Administrar el presupuesto asignado al departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- w. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- x. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

3. DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

MISIÓN

Planificar el desarrollo institucional, efectuando el control de gestión y de los proyectos; facilitar la mejora de los procesos y administrar el cuerpo normativo institucional, así como promover la gestión de la calidad en la atención de los servicios que brinda el Banco.

FUNCIONES

- a. Conducir el proceso de elaboración del Plan Estratégico y del Plan Operativo Institucional del Banco y proponer sus respectivas aprobaciones al Directorio, por medio de la Gerencia General.
- b. Elaborar y ejecutar los proyectos del Departamento incluidos en el Plan Operativo Institucional – POI y de sus Proyectos Internos.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- c. Efectuar estudios para la determinación de la cantidad y de las zonas (área geográfica y distrital) para la apertura de las Oficinas e instalación de ATM's en el ámbito nacional.
- d. Realizar, en coordinación con el Departamento de Red de Agencias y Finanzas, estudios para el traslado y cierre de Oficinas en el ámbito nacional.
- e. Determinar, conjuntamente con el Departamento de Red de Agencias, la categorización y niveles de la estructura organizacional de la Red de Agencias; así como, los parámetros a aplicarse en el proceso de evaluación de la Red de Oficinas.
- f. Determinar, en coordinación con los Departamentos del Banco, los indicadores de control de gestión de las diversas unidades orgánicas del Banco.
- g. Asesorar a las diferentes unidades orgánicas del Banco en la gestión de sus proyectos; así como, establecer la metodología para la adecuada dirección de los mismos, de acuerdo a las mejores prácticas y normas establecidas.
- h. Realizar el control y seguimiento de los proyectos del Plan Operativo Institucional del Banco, incluyendo los Proyectos Internos.
- i. Estudiar las estructuras, funciones, procesos y cargos que permitan dotar al Banco de un adecuado sistema organizacional, proponiendo los cambios que se requieran.
- j. Coadyuvar a la mejora u optimización de los procesos en las diferentes unidades orgánicas del Banco.
- k. Elaborar y actualizar el Reglamento de Organización y Funciones y proponer su aprobación al Directorio, por medio de la Gerencia General.
- l. Elaborar y actualizar los Manuales de Organización y Funciones de cada unidad orgánica.
- m. Determinar los cargos necesarios por cada unidad orgánica del Banco, formulando el correspondiente Manual de Clasificación de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal.
- n. Formular, actualizar, asesorar y centralizar la emisión y difusión de documentos normativos del Banco, garantizando la coherencia, armonía y formalidades en la gestión institucional.
- o. Implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión de la calidad, que asegure la atención en los canales, productos y servicios de acuerdo a las normas estándares de calidad internacional.
- p. Realizar estudios de evaluación de la percepción del cliente de los productos y servicios actuales y nuevos en apoyo a los requerimientos de las diversas unidades orgánicas del Banco.
- q. Desarrollar y aplicar periódicamente medición de indicadores sobre la calidad de la atención de los canales, productos y servicios del Banco.
- r. Administrar y gestionar el servicio de atención de reclamos, velando porque los requerimientos de los clientes a través de éste, sean atendidos en forma adecuada y oportuna, efectuando el seguimiento de su resolución en los plazos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente.
- s. Desarrollar y proponer un modelo de gestión comercial, estableciendo una metodología estándar e integral de penetración de mercado.
- t. Elaborar los documentos normativos que formalicen el Sistema de Gestión de Seguridad de Información (SGSI), asegurando que se incluya en los procesos de negocio.
- u. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- v. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- w. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- x. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- y. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

CAPITULO 5**MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA****1. DIVISIÓN PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL FRAUDE****MISIÓN**

Administrar los procesos de prevención y tratamiento del fraude externo e interno (investigación, control y seguimiento) y otras actividades relacionadas, que amenacen la integridad del patrimonio de los clientes y del Banco, así como su imagen institucional; y coordinar su ejecución con las diversas unidades orgánicas relacionadas y entidades externas que se requieran.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos de la División Prevención y Tratamiento del Fraude.
- b. Proponer al Departamento de Riesgos, los lineamientos y políticas para la prevención y tratamiento del fraude externo e interno en el Banco de la Nación, para que sean presentados al Directorio y a la Gerencia General para su aprobación.
- c. Identificar las actividades de prevención y de tratamiento del fraude en coordinación con los Departamentos de Operaciones, Servicios Financieros, Red de Agencias y otros, supervisando el cumplimiento de su implementación por las unidades orgánicas involucradas.
- d. Fomentar una cultura de prevención contra riesgos de fraude, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, destinada a salvaguardar el patrimonio del Banco, de nuestros clientes y evitar el deterioro de la imagen institucional.
- e. Establecer, en coordinación, con las unidades orgánicas involucradas los mecanismos de control y seguimiento contra el Fraude de los procesos operativos y de soporte administrativo.
- f. Coordinar con las Divisiones de Soporte Regional en el ámbito nacional las actividades de prevención y tratamiento del fraude y supervisar su cumplimiento con el analista de informática.
- g. Coordinar con el Departamento de Planeamiento y Desarrollo la generación y actualización de la normatividad relacionada a la prevención y gestión del fraude, así como las mejoras o rediseño de los procesos involucrados.
- h. Identificar y hacer el seguimiento de las posibles modalidades de Fraude que se generen tanto en el ámbito local como internacional, que pudieran poner en riesgo el patrimonio de los clientes y del Banco, así como su imagen institucional.
- i. Establecer, en coordinación, con las unidades orgánicas involucradas los mecanismos de control contra el Fraude, de las transacciones que se efectúan a través de todos los canales de atención del Banco. (ATM's, POS, Ventanillas, Portal Web, otros).
- j. Mantener coordinación permanente con las entidades adquirentes locales que han firmado contratos de servicios financieros con el Banco, a fin de desarrollar acciones conjuntas destinadas a minimizar el fraude.
- k. Coordinar con el Departamento de Comunicación Corporativa las actividades de difusión de las modalidades de fraude, a fin de prevenir al cliente interno y externo.
- l. Investigar los eventos de fraude, elaborando los informes técnicos correspondientes estableciendo conclusiones y recomendaciones a las diversas unidades orgánicas involucradas para corregir las vulnerabilidades y las acciones resolutivas que correspondan.
- m. Elaborar informes por casos de fraude interno, los cuales serán derivados al Departamento de Auditoría Interna.
- n. Detectar evidencias de la vulneración de los sistemas internos del Banco que puedan facilitar la consumación de fraudes.
- o. Proponer en coordinación con las unidades orgánicas responsables las modificaciones en los sistemas, procedimientos y controles para minimizar el riesgo de fraude.
- p. Implementar y administrar el Sistema de Alertas para la Prevención del Fraude en el Banco de la Nación, que controle de manera sistémica las transacciones de negocios y administrativas relacionadas.
- q. Administrar, procesar y custodiar la información generada por el Sistema de Alertas para la Prevención del Fraude y las que generan las unidades orgánicas involucradas.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- r. Asegurar la continuidad de la operatividad del Sistema de Prevención del Fraude (control y vigilancia continua, 24 x 7, del proceso de prevención del fraude) destinada a la prevención, detección y reacción ante el fraude, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- s. Definir y crear parámetros para la generación de alertas en el sistema de monitoreo de fraudes, maximizando la detección de los mismos y la efectividad de las labores de control.
- t. Atender las alertas de fraude generadas en el sistema y tomar acción inmediata, contactando al cliente para confirmar las operaciones analizadas.
- u. Realizar el bloqueo de las tarjetas, a solicitud del cliente, por transacciones no reconocidas por los mismos.
- v. Atender las llamadas de los clientes por casos de fraude (phishing, pharming, entre otros) derivadas de la Mesa de Consultas.
- w. Realizar las acciones necesarias para el bloqueo de las páginas electrónicas fraudulentas.
- x. Derivar al área responsable, el registro del reclamo en el Aplicativo Intranet Servicio de Reclamos, a solicitud del cliente.
- y. Elaborar estadísticas de eventos de fraude a nivel institucional a fin de coordinar las actividades de prevención con las unidades orgánicas involucradas.
- z. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- aa. Asumir ante el Gerente General, los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su División.
- bb. Administrar el presupuesto asignado a su división, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- cc. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la división.
- dd. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Departamento de Auditoría y los organismos de control externo.

2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FINANCIEROS

MISIÓN

Atender la demanda de facilidades crediticias para los organismos y entidades públicas del Gobierno Nacional, Gobiernos Subnacionales, Instituciones Financieras de Intermediación y personas naturales y asegurar su respectiva recuperación; asimismo, promover los productos pasivos y satisfacer la demanda de servicios de recaudación con entidades del Sector Público y establecer contratos y/o convenios institucionales, servicio de comercio exterior y corresponsalía.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y la ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Servicios Financieros.
- b. Elaborar el Plan de Negocios y proponer al Directorio su aprobación, por medio de la Gerencia General, y realizar las acciones necesarias para su cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia.
- c. Elaborar y desarrollar la estrategia comercial, dentro del marco legal vigente.
- d. Promover, negociar y atender la demanda de facilidades crediticias de los organismos y entidades públicas del Gobierno Nacional y Gobiernos Subnacionales, Instituciones Financieras de Intermediación y personas naturales, dentro del marco legal vigente.
- e. Promover, negociar y atender la demanda de servicios de recaudación con empresas del Sector Público, cobranza por encargo, así como establecer los contratos y/o convenios de comercio exterior, corresponsalía y con Instituciones Financieras de Intermediación, dentro del marco legal vigente.
- f. Negociar los servicios que el Banco brinda a través de sus diversos canales de atención.
- g. Suscribir contratos con clientes institucionales, instituciones de microfinanzas y otras entidades, de acuerdo al ámbito de competencia del Banco, para la prestación de servicios bancarios.
- h. Suspender el otorgamiento de préstamos a determinados clientes pertenecientes a un sector específico, por propia iniciativa o por recomendación del Departamento de Riesgos u otros, en caso exista un riesgo crediticio elevado para el Banco, según los procedimientos establecidos para el Seguimiento y Señales de Alerta Temprana.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- i. Autorizar, proponer y aprobar créditos, castigos y refinanciaciones, de acuerdo a los límites de autonomía establecidos y la normatividad legal vigente.
- j. Asegurar la recuperación adecuada y oportuna de los créditos en cartera, hasta su envío a cobranza judicial, de ser el caso.
- k. Asegurar que los productos pasivos y activos y los servicios financieros que el Banco ofrezca se adapten a las necesidades y evolución del mercado, así como asegurar que estén disponibles en todos los canales de atención al cliente seleccionados.
- l. Administrar y gestionar los Seguros de Desgravamen de los préstamos MULTIREG; así como de los otros seguros por los diversos servicios financieros que brinda el Banco.
- m. Propiciar permanentemente la creación de nuevas oportunidades de negocio.
- n. Realizar el monitoreo y análisis permanente del comportamiento del mercado y su evolución, con el propósito de identificar sus necesidades y preferencias.
- o. Conceptualizar, modelar, proponer y desarrollar nuevos o mejoras a los productos pasivos y activos y los servicios financieros, de tal forma que satisfagan las necesidades y preferencias identificadas, en coordinación con las unidades orgánicas internas pertinentes.
- p. Propiciar y mantener el vínculo Banco – Cliente.
- q. Instruir al personal encargado de realizar la gestión comercial en los canales de atención pertinentes, los lineamientos referidos a la gestión y metas establecidas.
- r. Normar aspectos operativos referidos a los productos activos y los servicios administrados por el Departamento y coordinar con los Departamento de Operaciones y Red de Agencias sobre su ejecución.
- s. Informar a la Gerencia General y Directorio, según sea el caso, sobre los créditos otorgados y los recuperos obtenidos.
- t. Realizar el seguimiento cuidadoso de los niveles de morosidad de créditos en situación de vencidos y en cobranza judicial.
- u. Efectuar seguimiento y detección de Alerta Temprana; formulando los reportes con los correspondientes indicadores y derivarlos al Departamento de Riesgos.
- v. Proponer a la Gerencia General, informar y/o proponer al Directorio los castigos que se aplicarán contra créditos incobrables, sustentando su propuesta con el informe de incobrabilidad de Asesoría Jurídica y tramitar de ser el caso la ratificación del acuerdo del Directorio por parte de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- w. Administrar y controlar el proceso de otorgamiento, seguimiento y recuperación de las operaciones crediticias; así como, contribuir a la identificación y tratamiento de los riesgos en dichos procesos, de acuerdo a las Políticas de Riesgos del Banco de la Nación.
- x. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- y. Asumir ante la Gerencia General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su departamento.
- z. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- aa. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- bb. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

3. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

MISIÓN

Asegurar el eficiente, adecuado y oportuno soporte operativo a los productos y servicios financieros brindados por el Banco a las instituciones públicas, trabajadores, pensionistas del sector público y en general a las personas naturales y jurídicas de acuerdo a normas internas y dispositivos legales vigentes.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Operaciones.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- b. Asegurar y mantener, en lo que corresponda, el funcionamiento de las operaciones de soporte de los productos y servicios financieros brindados a las Instituciones Públicas, trabajadores y pensionistas del Sector Público y a las personas naturales y jurídicas, de acuerdo con la normatividad vigente.
- c. Asegurar la operatividad de las cuentas y sub cuentas del Tesoro Público, de conformidad a las disposiciones dictadas por la DNTP del MEF
- d. Brindar a las entidades públicas el servicio de recaudación de impuestos, tasas y contribuciones, a través de los canales de atención presenciales y virtuales del Banco.
- e. Dar cumplimiento a los mandatos de embargos en forma de retención ordenados por el Poder Judicial y Ejecutorías Coactivas de la Administración Pública sobre las cuentas, valores y/o derechos de crédito de nuestros clientes; así como el levantamiento, reducción y ampliación de dichos mandatos de embargo.
- f. Brindar el servicio de Depósitos Judiciales y Administrativos.
- g. Asegurar un eficiente servicio de cobranzas propias y por encargo en el ámbito nacional, telegiros, transferencias, cheques de gerencia y emisión de avales y cartas fianzas.
- h. Efectuar las labores de soporte operativo de las operaciones de Tesorería, Cambios, Inversiones, Servicios Financieros y Corresponsalías del Banco.
- i. Atender el servicio de la Deuda Pública Externa e Interna, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional de Endeudamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas y las empresas estatales.
- j. Ejecutar operaciones bancarias de comercio exterior, en sus distintas modalidades.
- k. Brindar el servicio de transferencias al y del exterior por encargo de clientes institucionales e individuales.
- l. Brindar servicios de depósitos de ahorros, cuentas corrientes, cuentas a plazos, CTS y otros, facilitando el sistema de pagaduría del Estado; así como, de los gobiernos regionales y locales y entidades del Sector Público en oficinas UOB, dentro de la Ley, de acuerdo a las normas y procedimientos internos del Banco y el secreto bancario.
- m. Elaborar y articular los modelos de negocio aplicables a los canales de atención de su responsabilidad.
- n. Administrar los servicios brindados a través de los medios de pago emitidos por el Banco, velando por el adecuado suministro de los mismos, asegurando el control operativo y contable de estos y de las transacciones efectuadas a través de ellos; así como, de las realizadas por tarjeta-habientes, clientes de instituciones financieras locales y del exterior.
- o. Coordinar las actividades relacionadas con la gestión de ATM's: adquisición, custodia, administración de stock y planeamiento de instalación de dichos medios electrónicos.
- p. Determinar, en coordinación con los Departamentos de Informática y Red de Agencias, las características técnicas y funcionales de los ATM's, de acuerdo a las necesidades del Banco.
- q. Conducir el proceso de adquisición de ATM's, en coordinación con los Departamentos de Red de Agencias, Logística, Informática, Planeamiento y Desarrollo y otros Departamentos; considerando los puntos nuevos y de reemplazo.
- r. Efectuar el monitoreo operativo de ATM's en el ámbito nacional; la supervisión, control y administración de la red de ATM's Islas en Lima Metropolitana y Callao; y la supervisión y control de ATM's en Provincias, a fin de asegurar su permanente disponibilidad.
- s. Controlar el abastecimiento de efectivo en la red de ATM's Islas de Lima Metropolitana y Callao, a cargo de las empresas transportadoras de valores - ETV's.
- t. Programar, en coordinación con la red de oficinas, el mantenimiento preventivo de ATM's en el ámbito nacional.
- u. Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de ATM's en el ámbito nacional, a través de los Informes Técnicos de los proveedores de servicios de ATM's suministrados por el Departamento de Red de Agencias.
- v. Administrar los canales virtuales (Internet y otros), los servicios que constituyan operaciones en línea, banca móvil, banca por teléfono y otros canales, coordinando con las unidades orgánicas respectivas los procedimientos de acceso y calidad de servicio para los clientes que realicen operaciones por estos medios.
- w. Administrar y custodiar valores y otros por encargo de terceros o por alguna unidad orgánica y por inversiones propias en las bóvedas bajo su responsabilidad.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- x. Programar, custodiar y ejecutar el traslado y transferencias de fondos a la red de oficinas del Banco para la dotación de efectivo a los medios electrónicos de autoservicio (ATM's) y la atención de obligaciones de pago en ventanillas a nivel nacional.
- y. Gestionar las transferencias interbancarias de fondos solicitadas por clientes internos y externos.
- z. Atender solicitudes de Confirmación de Saldos, formuladas por Sociedades de Auditoría, Órganos de Auditoría Interna, Contraloría General de la República y otras entidades de los Sectores Público y Privado; así como, atender los requerimientos de levantamiento del secreto bancario cursados por los Órganos Jurisdiccionales, Fiscalía de la Nación, Comisiones Investigadoras del Congreso de la República, de conformidad con las normas legales pertinentes.
- aa. Vigilar, previo al desembolso del crédito, el cumplimiento de las condiciones especiales establecidas en las propuestas de crédito o contratos de préstamos.
- bb. Efectuar el desembolso, registro, contabilización y cobranza de los préstamos otorgados por el Banco en moneda nacional y moneda extranjera.
- cc. Participar en la elaboración de los proyectos de Contratos por las cuentas bancarias que apertura el Banco y de las Cartillas de Información para operaciones pasivas, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y en coordinación con los Departamentos de Asesoría Jurídica, Planeamiento y Desarrollo, Riesgos y Finanzas.
- dd. Efectuar, de acuerdo a Ley, la cobranza coactiva de los tributos y otras obligaciones requeridas por las Entidades del Sector Público, que han suscrito convenio con el Banco, impulsando el procedimiento coactivo.
- ee. Administrar el Sistema SWIFT.
- ff. Gestionar la Plataforma Operativa de atención Multired Móvil.
- gg. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- hh. Asumir ante la Gerencia General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.
- ii. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- jj. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el departamento.
- kk. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

4. DEPARTAMENTO RED DE AGENCIAS

MISIÓN

Asegurar la administración eficiente de la red de oficinas, que permita brindar productos y servicios de calidad, en forma permanente y oportuna en el ámbito nacional, cumpliendo las metas y objetivos trazados por la Administración del Banco. Asimismo, garantizar la gestión de las políticas financieras, crediticias, de riesgos, comerciales, de atención al cliente y calidad de servicios.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos del Departamento de Red de Agencias.
- b. Ejecutar las políticas de descentralización definidas por el Directorio; así como la delegación de facultades hacia las Divisiones de Soporte Regional, concerniente, entre otros aspectos, a recursos humanos y materiales; finanzas y contabilidad; y de servicios financieros.
- c. Garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias financieras, crediticias, de riesgos, comerciales, de atención al cliente, de seguridad integral y calidad de los servicios en las unidades orgánicas a su cargo, en coordinación con los Departamentos correspondientes.
- d. Promover y asegurar la atención de la demanda de servicios de recaudación con empresas del Sector Público, cobranza por encargo, corresponsalía y con Instituciones Financieras de Intermediación.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- e. Coordinar la ejecución de las estrategias de comunicación, marketing, publicidad, atención de reclamos y relaciones públicas para que se desarrollen en forma adecuada y oportuna en la red de oficinas, ATM's y otros canales de atención, garantizando la transparencia y acceso a la información.
- f. Velar por la aplicación de las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención del Lavado de Activos en la Red de Oficinas.
- g. Asegurar la dotación y/o asignación de presupuesto, fondos, valores, recursos humanos, bienes, recursos informáticos y logísticos, para que se realicen en forma oportuna y suficiente, que garantice una adecuada atención de los servicios bancarios.
- h. Evaluar la gestión administrativa de las Divisiones de Soporte Regional, de la División Zonal Lima y de la red de oficinas en el ámbito nacional.
- i. Evaluar los informes semestrales de gestión remitidos por los Jefes de las Divisiones de Soporte Regional y Zonal Lima y elaborar el informe consolidado de gestión para la Gerencia General.
- j. Aprobar los requerimientos de personal, las propuestas de ascensos, promoción y pasantías, los planes de rotación, capacitación y evaluación de Funcionarios, Administradores y personal de las unidades orgánicas a su cargo.
- k. Establecer las condiciones y parámetros para que las Divisiones de Soporte Regional planifiquen, ejecuten y controlen los procesos de contratación de bienes, servicios y obras en el ámbito de su jurisdicción, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC.
- l. Establecer las condiciones y parámetros para que los Jefes de las Divisiones de Soporte Regional aprueben y ejecuten los desplazamientos de personal y la rotación de Administradores de las Agencias bajo su jurisdicción, a fin de garantizar la operatividad de las mismas; asimismo, el Jefe del Departamento de Red de Agencias aprobará y ejecutará el desplazamiento de personal y la rotación de Administradores de una División de Soporte Regional a otra. En ambos casos se dará cuenta al Departamento de Personal, quien cautelará el cumplimiento de la acción de personal.
- m. Determinar la ubicación (dirección o espacio físico exacto) de los ATM's en el ámbito nacional, en coordinación con el Departamento de Logística y la División de Seguridad.
- n. Velar por el buen estado de atención de los Medios Electrónicos de Autoservicio (ATM's) ubicados en los ambientes de las oficinas a nivel nacional, así como de los ATM's Islas ubicados dentro del ámbito jurisdiccional de las oficinas de provincias.
- o. Efectuar el abastecimiento de efectivo de los Medios Electrónicos de Autoservicio (ATM's) ubicados en los ambientes de las oficinas en el ámbito nacional.
- p. Controlar el abastecimiento de efectivo en la red de ATM's de provincias, a cargo de las empresas transportadoras de valores - ETV's.
- q. Evaluar los resultados económicos y operativos de los medios Electrónicos de Autoservicios (ATM's) y proponer las medidas correctivas que correspondan, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- r. Velar por la implementación de las estrategias de proyección y responsabilidad social orientadas a fortalecer y consolidar la presencia del Banco en el ámbito nacional y promover la bancarización con inclusión social, diseñadas por el Departamento de Comunicación Corporativa.
- s. Garantizar el registro, la canalización e información del resultado de los reclamos presentados en la red de oficinas, de acuerdo a los plazos establecidos; utilizando los resultados para la mejora continua del proceso de atención al cliente.
- t. Establecer los requerimientos de remodelación de oficinas en el ámbito nacional, en coordinación con los Departamentos de Logística y Planeamiento y Desarrollo.
- u. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- v. Informar al Departamento de Riesgos las señales de alerta temprana que podrían afectar el cumplimiento de las obligaciones crediticias.
- w. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Departamento.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- x. Administrar el proceso de gestión de accesos de usuarios a los diferentes Sistemas de Información, Servicios Informáticos y Plataformas Tecnológicas de las Divisiones Soporte Regional y sus Oficinas dependientes.
- y. Administrar el presupuesto asignado a su departamento, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- z. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de los servicios solicitados por el departamento.
- aa. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

5. DIVISIÓN FIDEICOMISOS

MISIÓN

Administrar los fideicomisos encargados al Banco como fiduciario y atender las Comisiones de Confianza.

FUNCIONES

- a. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico del Banco; así como elaborar y ejecutar los proyectos del Plan Operativo Institucional – POI y los proyectos internos de la División Fideicomisos.
- b. Cumplir eficiente y eficazmente las actividades que como administrador de cada patrimonio fideicometido y atender la Comisión de Confianza le sean encargadas.
- c. Percibir los beneficios que generen los bienes que conforman cada fideicomiso, los que automáticamente pasarán a integrar parte de los mismos.
- d. Colocar en instituciones financieras o en el mercado de capitales, los recursos líquidos que integren los patrimonios fideicometidos.
- e. Realizar todos los actos de conservación y de defensa que fuesen necesarios para mantener la integridad de los patrimonios fideicometidos.
- f. Realizar la difusión y publicidad de las actividades y otros asuntos encargados por dispositivo legal, de los fideicomisos administrados.
- g. Mantener en contabilidad separada del Banco, los activos y pasivos de cada fideicomiso.
- h. Las demás que le correspondan de acuerdo con la función de fiduciario del Banco, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las que se establezcan en los contratos de constitución de cada fideicomiso.
- i. Formalizar los contratos de las operaciones de Fideicomisos y Comisiones de Confianza según la normatividad legal vigente.
- j. Realizar la gestión eficaz y eficiente de las operaciones de Comisión de Confianza que el Banco haya suscrito.
- k. Mantener informado de la gestión realizada por el servicio de Comisión de Confianza a las partes interesadas según lo estipulado en los contratos suscritos, o en su defecto según la normatividad legal vigente.
- l. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas de riesgo, límites y procedimientos establecidos para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando adicionalmente la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- m. Asumir ante el Gerente General, los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su División.
- n. Administrar el presupuesto asignado a su división, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- o. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la división.
- p. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Departamento de Auditoría y los organismos de control externo.

TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La gestión del Banco estará sujeta al control de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y a las normas del Sistema Nacional de Control.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION	BN-ROF-2800-001-12	18 ABRIL 2011
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

2. Los contratos que celebre el Banco se elaborarán con documento privado y tendrán el carácter de instrumento público, siempre que las firmas de los contratantes se legalicen por notario público.
3. El Banco, a través de sus fedatarios, podrá autenticar y dar fe pública de los acuerdos de sus órganos de dirección y de aquellos contratos en que intervenga.
4. Los recursos del Tesoro Público en el Banco no forman parte de la base de cálculo para la contribución para la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.

**TITULO IV
DISPOSICIONES FINALES**

1. Queda derogado el Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación BN-REG-2800-001-11, aprobado en Sesión de Directorio N° 1701, de fecha 28 de febrero de 2008 y sus modificatorias.
2. Queda derogado el Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación BN-REG-2800-001-10, aprobado en Sesión de Directorio N° 1669, de fecha 12 de julio de 2007.
3. Queda sin efecto toda disposición que se oponga al presente Reglamento.

REGLAMENTO	VERSIÓN	12
-------------------	----------------	-----------

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION

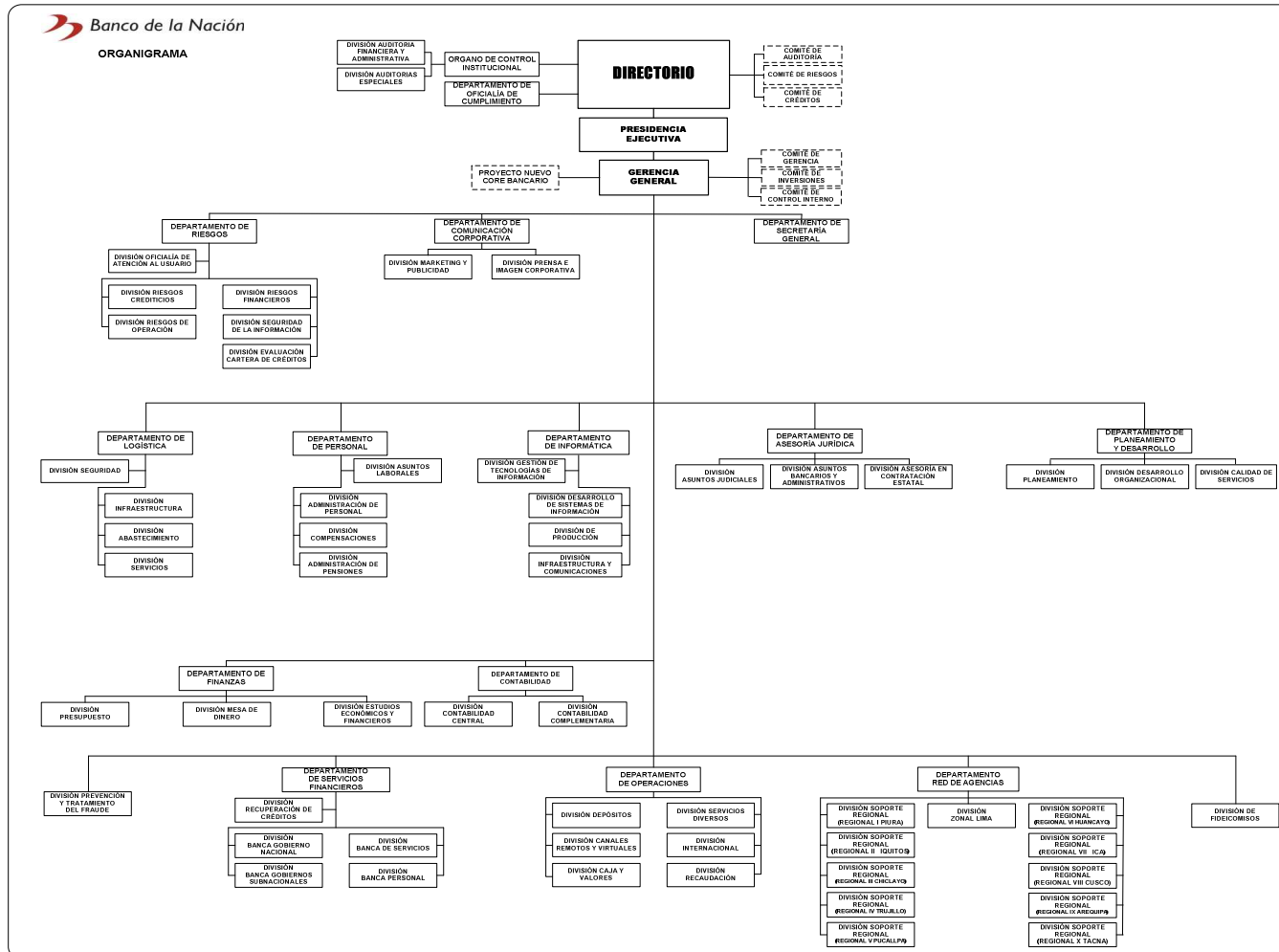
BN-ROF-2800-001-12

18 ABRIL 2011

TÍTULO

CÓDIGO

FECHA DE PUBLICACIÓN



REGLAMENTO

VERSIÓN

12