

GINA PAOLA GRANADINO SALAZAR



1.- Resumen Personal:

Abogada –Titulada, con Maestría en Derecho Civil de la Universidad de San Martín de Porres, Perú. Miembro del Colegio de Abogados del Perú. Experta en temas como la protección del consumidor y la regulación de Transparencia de Información en la contratación con usuarios del Sistema Financiero, Derecho Corporativo y Financiero (Información Financiera, Riesgo Legal), Derecho Civil (acto jurídico, derecho de familia, derecho de menores, obligaciones, contratos, sucesiones), Derecho Administrativo (Procedimiento acto administrativo), los derechos (de propiedad, garantías), Derecho Procesal Civil y Derecho de Pensiones (Aplicación de Pensiones, Pensiones nuevo cálculo, el reconocimiento de años de cotización). Cuento con las habilidades verbales y escritas tanto en español como en inglés. Objetivo orientado, enérgico, creativo, trabajo en equipo, audacia para la solución de problemas.

Titulada en Derecho	Mayo 2009
Egresada de Derecho (Quinto Superior)	Julio 2008
Miembro del Colegio de Abogados de Lima –Perú	Agosto 2009 Cal N° 48790

Experiencia Laboral

BANCO DE LA NACIÓN

El Banco de la Nación de Perú (BN) es una entidad pública que actúa como agente financiero del gobierno, la prestación de servicios bancarios y créditos al gobierno y sus agencias, y proporciona préstamos a más de dos millones de empleados públicos y jubilados del gobierno. BN tiene 619 sucursales y 882 cajeros automáticos en todo el Perú. Una gran parte de las agencias (87%) se encuentran fuera de la capital de Perú en algunas de las zonas más remotas del país, y el 61% son la única institución bancaria (UOB).

Subgerente de Asuntos Bancarios y Financieros Octubre 2019 a la fecha

Encargada Subgerencia

de Asuntos Bancarios y Financieros

Agosto 2017 a Setiembre 2019

Desde Agosto 2018 – encargada de la Gerencia Legal y Oficial de Cumplimiento Normativo– cuando el titular está de vacaciones.

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades de la Subgerencia Asuntos Bancarios y Financieros.
2. Gestionar los riesgos legales que se identifiquen como parte de las funciones que desempeña la Subgerencia.
3. Elaborar, proponer o intervenir en la elaboración de normas y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia.
4. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos asignados a la Subgerencia, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Alta Dirección.
5. Brindar soporte legal a la Sección de Fideicomisos.
6. Absolver asuntos de su competencia que le sean formulados por las distintas unidades orgánicas del Banco, principalmente a las áreas de negocios y red de agencias.
7. Apoyar en el Servicio de Asesoría Legal para los pagos de cheques de personas jurídicas.
8. Revisar, elaborar, actualizar, coordinar y visar los contratos, convenios o documento contractual relacionados a los asuntos de su competencia en los que intervenga el

- Banco, conjuntamente o en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, excepto los relacionados en materia laboral, previsional, adjudicaciones de menor cuantía y adjudicaciones directas.
9. Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
 10. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Subgerencia
 11. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.
 12. Participar en reuniones con representantes de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, durante las visitas de verificación, principalmente en aquellas reuniones sobre temas de Gestión de Conducta de Mercado, Legal –Contratos y otros.
 13. Realizar seguimiento continuo a las recomendaciones que se formulan en los diferentes informes que elabora la Subgerencia.

Representante Bursátil Suplente

Diciembre 2016 a la fecha

1. Cumplir con las disposiciones solicitadas en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada - Resolución SMV N° 005-2014-SMV/01.
2. Coordinar con CAVALI y Bolsa de Valores.
3. Atender todas las consultas relacionadas a mercado de capitales.
4. Comunicar a la SMV los acuerdos de Directorio y de Junta General de Accionistas, que constituyan como hechos de importancia.

Analista

Asuntos Bancarios y Financieros

Junio 2016 a Agosto 2017

1. Absolver las consultas en materia legal relacionadas con operaciones y servicios del Banco.
2. Revisar, actualizar, elaborar, coordinar y visar los contratos, convenios y/o documento contractual relacionados a los asuntos de su competencia en los que intervenga el Banco, conjuntamente y/o en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, excepto los relacionados en materia laboral, previsional, adjudicaciones de menor cuantía y adjudicaciones directas.
3. Interpretar y vincular las normas legales en el ámbito de su competencia relacionadas con las funciones del Banco, así como también opinar sobre los proyectos de normas legales que propongan los distintos Poderes del Estado, relacionados o de interés para el Banco.
4. Uniformizar el criterio legal que se debe adoptar para el asesoramiento a las unidades orgánicas en materia administrativa relacionadas con las operaciones y servicios del Banco.
5. Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, y mantener actualizadas las disposiciones legales relacionadas con la creación, estructura y funciones que realiza el Banco
6. Absolver consultas relacionadas a las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores y normas afines.
7. Emitir opinión sobre las normas del Mercado de Valores, Bolsa de Valores de Lima y CAVALI S.A en virtud al Primer Programa de Bonos Subordinados del BN.

BANCO DE COMERCIO

Enero 2015 a Junio 2016

El Banco de Comercio, su organización y funcionamiento fueron autorizados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP el 27 de agosto del 2004. El principal accionista del Banco de Comercio es la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), institución constituida en el país en virtud de la transferencia de acciones realizada a su favor por Administradora de Comercio S.A., con previa aprobación por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's. Cuenta con un número de catorce agencias ubicadas en Lima, así como cuatro en las provincias de Arequipa, Iquitos, Piura, y Pisco. Adicionalmente, tiene doce oficinas especiales ubicadas en diversas instituciones públicas y privadas. Los socios fundadores del Banco de Comercio son: Administradora de Comercio y Almacenera Peruana de Comercio.

Jefa de Asuntos Corporativos

1. Desempeñarme como Oficial de Atención al Usuario:
 - a. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Transparencia de Información y Contratación con los usuarios del Sistema Financiero –Resolución SBS N° 8181 - 2012
 - b. Verificar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Código de Protección al Consumidor y normas afines –Ley N° 29571 y Ley N° 29587.
 - c. Coordinar la correcta aplicación de las comisiones y gastos a los productos y servicios que se ofrecen, en atención a las disposiciones señaladas en la Circular de Categorías y Denominaciones de las Comisiones – Circular B-2213-2013.
 - d. Supervisar el procedimiento de Atención de Reclamos.
 - e. Coordinar con la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP las mejoras y levantamiento de recomendaciones, que se soliciten como resultado de las visitas de verificación.
 - f. Coordinar con las áreas del Banco el cumplimiento de las normas de transparencia, durante la elaboración de los productos, la información que se brinde sobre ellos y los medios de difusión por donde se brinda información.
2. Representante Bursátil Titular.
 - a. Cumplir con las disposiciones solicitadas en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada - Resolución SMV N° 005-2014-SMV/01.
 - b. Coordinar con CAVALI y Bolsa de Valores.
 - c. Atender todas las consultas relacionadas a mercado de capitales.
 - d. Comunicar a la SMV los acuerdos de Directorio y de Junta General de Accionistas, que constituyan como hechos de importancia.
3. Realizar las actividades de Secretaría de Directorio y del Comité de Gerentes.
 - a. Elaborar las actas de las sesiones de Directorio y comité de Gerentes.
 - b. Apoyar en la elaboración de las actas de Junta General de Accionistas.
 - c. Elaborar las agendas de Directorio.
 - d. Coordinar con los miembros de Directorio los pedidos realizados en las sesiones.
 - e. Coordinar con las áreas las presentaciones que se realizaran en las sesiones de Directorio.
 - f. Coordinar con los miembros del Directorio la suscripción de las actas de Directorio.
 - g. Llevar el control de las sesiones de Directorio.
 - h. Coordinar con los secretarios de comités de Directorio, la instalación y selección de los miembros de Directorio que los integraran.
4. Atender los asuntos relacionados a la gestión del Buen Gobierno Corporativo
 - a. Verificar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de las Sociedades Peruanas.
 - b. Implementar los principios de Buen Gobierno Corporativo en aquellos procedimientos que se encuentren relacionados a las recomendaciones.
 - c. Reportar al Comité de Gestión de Capital Humano y Buen Gobierno Corporativo, todo lo relacionado al cumplimiento del Banco.
 - d. Elaborar informe anual del nivel de cumplimiento de los principios de Buen Gobierno Corporativo.
 - e. Coordinar con las consultoras externas para la realización de la evaluación del nivel de cumplimiento del Banco.

BANCO DE LA NACIÓN (Servicios no Personales)

Asistente Legal del Encargado de Cumplimiento Normativo

Diciembre 2013 a Diciembre 2014

1. Servicio de asesoría para el monitoreo y seguimiento de planes de acción elaboradas en el marco de gestión de Cumplimiento Normativo.

2. Servicio de verificación de las obligaciones legales reportadas por los Departamentos del Banco.
3. Asesoría Profesional para la evaluación de las normas legales que emiten los diferentes órganos de control, para su implementación a los procesos internos del Banco de la Nación.
4. Asesoría Profesional para la elaboración de Informes de Gestión y de cumplimiento de acuerdo al Programa Anual de la Función de Cumplimiento Normativo

**Asistente Legal
del Oficial de Atención al Usuario**

Mayo 2010 a Diciembre 2013

1. Velar por la observancia de la normativa de protección de los consumidores en la BN, en coordinación con las áreas funcionales y administrativos del banco, incluyendo las secciones, para poner en llevar a cabo las medidas recomendadas por la Oficial de Atención al Usuario.
2. Seguimiento de las actividades que se llevan a cabo por las áreas funcionales y administrativos del banco, incluyendo las secciones, con el fin de poder llevar a cabo las medidas recomendadas por la Oficial de Atención al Usuario.
3. Orientación profesional en la revisión de los lineamientos establecidos por la Ley Complementario de Protección al Consumidor de Servicios Financieros y Protección del Consumidor y la regulación de Transparencia.
4. Auditoría a las sucursales a nivel nacional para verificar el grado de cumplimiento de la normativa de protección de los consumidores.
5. Análisis de las normas emitidas por la Superintendencia de Bancos (SBS) y el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI).
6. Análisis de las normas de Transparencia de Información respecto a la información que se debe brindar sobre los seguros comercializados a través del Banco, teniendo en cuenta lo establecido por la Resolución SBS N 1420 -2005 "Reglamento de Pólizas de Seguro y Notas Técnicas" y la Ley 29946 "Ley de Contratos de Seguros".
7. Análisis de las cláusulas de contratación que se incluyen en los contratos de productos y servicios que se ofrecen a los clientes. (productos ofrecidos por la misma entidad financiera, así como productos ofrecidos como comercializadores tales como: seguros masivos)
8. Análisis de las pólizas de seguros, solicitudes, folletería de seguros, evaluando que se encuentren conforme a las normas de transparencia emitidas por el órgano regulador Superintendencia de Bancos, Seguros y AFP's
9. Análisis de las pre publicaciones, normas legales u otros emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's, PCM, INDECOPI u otro órgano regulador que determinen nuevas implementación y/o adecuaciones a los procedimientos sobre el Sistema de Atención al Usuario y la Transparencia de Información Financiera.
10. Servicio Profesional de asesoría para la evaluación en las oficinas de la Red de Agencias, en la implementación de los nuevos lineamientos de la Resolución SBS N° 8181-2012.

MQC ASESORES SAC

Noviembre 2009 a Mayo 2010

Consultores MQC es una firma de abogados especializados en procesos extrajudiciales de cobranzas relacionados con deudas pendientes de pago por los clientes del Banco Interbank. Especialista en soluciones legales para la recuperación de los créditos impagados

Abogada –Asesora Legal en procesos extrajudiciales de cobranza.

1. Redacción de Demandas Ejecutivas
2. Medidas Cautelares
3. Seguimiento De Los Procesos Judiciales
4. Trámites Ante Registros Públicos,
5. Entre Otros

ONG LABORES

Octubre 2008 a Abril 2009

ONG Labores es una organización especializada en los procesos de otorgamiento de una pensión a aquellos que cumplen con los requisitos establecidos por la ley. Tales como: reconocimiento de los años de cotización, la pensión de viudez, la pensión de discapacidad, pensión para los niños, entre otros.

Abogada

1. Reconocimiento de Años de Aportación.
2. Otorgamiento de Pensión de Jubilación, Pensión Minera, Pensión Renta Vitalicia, Pensión De Sobrevivientes
3. Escritos De Requerimientos Administrativos Y Cartas
4. Notariales Dirigidas A La ONP.
5. Seguimiento a los procesos.
6. Elaboración de escritos.

ESTUDIO LLACSA & VICENTE

Mayo 2007 a Agosto 2008

Firma Llacsa y Vicent ley es un bufete de abogados especializados en los procesos de trabajo, tales como: el reconocimiento de los beneficios de los empleados, la indemnización por despido improcedente, entre otros. Además, la evaluación de procesos de reconocimiento de pensiones. Así como también en procesos civiles: Pensión alimenticia, indemnización por daños y perjuicios, y otros.

Prácticas Pre-Profesionales

1. Elaboración De Demandas Civiles
2. Seguimiento De Expedientes
3. Elaboración De Requerimientos Administrativos; y
4. Cartas Notariales

Educación:

ESAN – I PEE DERECHO CORPORATIVO	Tecnologías Disruptivas En Los Servicios Jurídicos: Nuevos Modelos De Negocio del 05 de marzo al 23 de abril del 2019.
Asociación Civil THEMIS:	Curso de Especialización sobre "Más allá del Bitcoin: Blockchain y Finanzas en la Era Digital", realizado los días 11 y 12 de Mayo del 2018
Universidad Pacífico:	Lima Fintech Forum 2018, realizado los días 9 y 10 de Mayo del 2018.
Universidad San Ignacio de Loyola:	Curso de Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos SBS N° 272 - 2017, realizado los días 16 y 18 de enero de 2018.
ASOMIF PERÚ	Foro el nuevo marco regulatorio en el sector Financiero y de Microfinanzas, realizado el 04 de diciembre 2017.
BURSEN Centro de Estudios Bursátiles de la Bolsa de Valores de Lima:	Curso de Especialización de Principios de Gobierno Corporativo, realizado del 17 de octubre al 2 de noviembre de 2017
Pontificia Universidad Católica del Perú	Curso - Taller en Gestión de Riesgos no Convencionales y el Rol de la Gerencia Legal, desarrollado del 6 de junio al 4 de julio de 2017.

Universidad de Lima	II Seminario de Especialización en Derecho Corporativo, realizado los días 25 y 26 de abril de 2017.
<u>Class Consulting</u>	Curso Buen Gobierno Corporativo y Sistema de Apetito por Riesgos- Marzo 2017
ESAN – I PEE DERECHO CORPORATIVO	Buen Gobierno Corporativo y Mercado de Capitales – realizado del 12 de octubre al 23 de noviembre de 2016.
ESAN – I PEE DERECHO CORPORATIVO	Regulación del Mercado de Valores – realizado del 25 de agosto al 6 de octubre de 2016.
ESAN – I PEE DERECHO CORPORATIVO	Fusiones y Adquisiciones, realizado de marzo a mayo 2016.
ESAN – I PEE DERECHO CORPORATIVO	Derecho a la Empresa, realizado del 15 de octubre al 09 de diciembre 2015.
Universidad de Lima	I Seminario de Especialización en Derecho Corporativo, realizado los días 29 y 30 de setiembre de 2015.
Pontificia Universidad Católica del Perú	Maestría en Derecho Bancario y Financiero - Marzo 2014 (en Reserva)
Universidad Pacífico	Diplomado Protección al Consumidor mayo – agosto 2013
Grupo Peru Consume	El Libro de Reclamaciones: Antecedentes, Balance y Futuro, del 07 de marzo de 2012.
Post Grado de la Universidad San Martín de Porres -Facultad De Derecho Y Ciencias Políticas	Maestría en Derecho Civil (Sobresaliente en cursos de Derecho de Familia, Derecho Constitucional y Responsabilidad Contractual), periodo 2010 a 2012.

Conferencias:

Asistencia a varias conferencias durante el año 2002 a la fecha, en materias tales como: la gestión del riesgo legal, la regulación libro de reclamaciones, el derecho constitucional y la reforma, la reforma tributaria, la ley y la defensa de los derechos fundamentales, el buen gobierno, las técnicas del nuevo Código de Procedimiento Penal, entre otros.

Otros conocimientos:

1. Inglés - Intermedio – Centro de Idiomas de la Universidad San Martín de Porres.
2. Microsoft Office – nivel Intermedio.

Reconocimientos:

1. Gestor de Riesgos de la Subgerencia de Asuntos Bancarios y Financieros durante el año 2017.
2. Recertificación y migración ISO 9001 del SGC y metaproceso BN.

Referencias

Carmen Rosa Ganoza
Carlos Gustavo Carrillo Mora
Jesús Alberto Vicente Godoy
Miguel Ramos Miraval

987411787
964309346
4701087
2257055 998446888