

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

[Aprobado en Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25 Junio 2015](#)

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
----------------	---------------

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1	Finalidad.....	3
1.2	Alcance.....	3
1.3	Actualización	3
1.4	Base Legal y/o Administrativa	3
1.5	Responsabilidad.....	3
2.	MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA	4
3.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	4
4.	MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	6
5.	FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS	8
5.1	Gerencia de Auditoría Interna	8
5.1.1	Denominación del Cargo Específico: Gerente de Auditoría Interna.....	8
5.1.2	Denominación del Cargo Específico: Secretaria	10
5.2	Subgerencia de Auditoría Administrativa y de Gestión	10
5.2.1	Denominación del Cargo Específico: Subgerente de Auditoría Administrativa y de Gestión	10
5.2.2	Denominación del Cargo Específico: Analista de Auditoría Administrativa y de Gestión.....	12
5.2.3	Denominación del Cargo Específico: Analista de Auditoría Administrativa y de Gestión - Tecnologías e Información.....	13
5.3	Subgerencia de Auditoría de Procesos	14
5.3.1	Denominación del Cargo Específico: Subgerente de Auditoría de Procesos.....	14
5.3.2	Denominación del Cargo Específico: Analista de Auditoría Procesos.....	16
6.	Organigrama	18

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Finalidad

El presente Manual de Organización y Funciones es un instrumento de gestión que describe las funciones de las unidades orgánicas, así como las funciones a nivel de cargo específico de la Gerencia de Auditoría Interna.

1.2 Alcance

Las funciones contenidas en el presente Manual deberán ser cumplidas por todos los trabajadores que integran la Gerencia de Auditoría Interna.

1.3 Actualización

El presente Manual de Organización y Funciones será actualizado cuando se produzcan cambios o modificaciones en los procesos o procedimientos internos de la Gerencia o si se producen modificaciones en la Estructura Orgánica o en el Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación o cuando existan normativas regulatorias que así lo ameriten.

1.4 Base Legal y/o Administrativa

Acuerdo de Directorio N° 2018, de fecha 03.09.2014, que aprueba la Nueva Estructura Organizacional Básica, el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Banco de la Nación.

1.5 Responsabilidad

El Gerente es responsable de las funciones que se realizan en la unidad orgánica a su cargo. Asimismo, los Subgerentes son responsables de las funciones que se realizan en sus unidades orgánicas respectivas.

Para asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Manual de Organización y Funciones, cada Gerente de unidad orgánica deberá indicar al personal a su cargo, por escrito y en forma detallada, las funciones que le corresponden de acuerdo al cargo específico que desempeña.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

2. MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA

MISIÓN

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones del Banco, al ayudarlas a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejora de la eficacia de la gestión de riesgos y del gobierno corporativo del Banco. Su organización y funcionamiento están en concordancia con lo establecido en la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y en el Reglamento de Auditoría Interna.

FUNCIONES

- a. Elaborar el Plan de Auditoría y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación, así como informar periódicamente su avance.
- b. Ejecutar el Plan de Auditoría atendiendo al alcance y normatividad correspondiente, mediante la planificación y ejecución de actividades de auditoría y consultoría; y, elaborar los informes que se deriven de las mismas.
- c. Mantener informado del resultado de las actividades de auditoría, y consultoría; al Comité de Auditoría, Presidencia, Directorio y áreas usuarias. Asimismo, mantener informado periódicamente al Comité de Auditoría sobre el nivel de avance del Plan de Auditoría y demás actividades que realice.
- d. Examinar y evaluar la fiabilidad de la información financiera, contable y de gestión; así como los sistemas y procedimientos de control.
- e. Examinar y evaluar los sistemas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y regulaciones interna y externa aplicables.
- f. Evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del control interno.
- g. Vigilar la adecuación y cumplimiento de las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.
- h. Evaluar continuamente la calidad y adecuación de los sistemas informáticos y los mecanismos establecidos por la empresa para garantizar la seguridad de la información.
- i. Realizar el seguimiento y evaluar el nivel de implementación y eficiencia de las observaciones y recomendaciones formuladas en virtud de los informes emitidos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs, Auditores Externos, UAI y otras por encargo de la Alta Dirección.
- j. Evaluar y verificar el adecuado funcionamiento de diversos aspectos encargados por la Superintendencia Banca, Seguros y AFPs de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Auditoría Interna.
- k. Realizar otras actividades de aseguramiento o consulta que la Administración le encargue.
- l. Mantener un archivo conteniendo los informes elaborados, papeles de trabajo, documentación sustentatoria y comunicaciones derivadas de los mismos y ponerla a disposición de la Superintendencia Banca, Seguros y AFPs, auditores externos y, de ser el caso, de las empresas clasificadoras de riesgo, cuando así lo requieran.
- m. Formular el plan operativo y presupuesto relacionado con su gestión.
- n. Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
- o. Supervisar las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- p. Administrar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
- q. Elaborar el Programa de Aseguramiento de Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna que contemple la realización de evaluaciones internas y externas y que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.
- r. Presentar las necesidades de desarrollo del personal que conforma la UAI.
- s. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia
- t. Velar por el cumplimiento del Código Ética Institucional y del Plan Sectorial de Lucha Contra la Corrupción; así como, por la aplicación de las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y de las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.
- u. Otras que establezca la SBS.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

El Gerente de Auditoría Interna deberá tener solvencia moral, conocimientos y experiencia apropiados para la función que desarrolla dicha unidad, debiendo reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Tener título profesional o grado académico de Magister, así como especialización en materias afines a las funciones de la Gerencia de Auditoría Interna.
- b. Tener una experiencia no menor de tres (3) años en actividades de auditoría, según corresponda, en empresas del sistema financiero, de seguros, de fondos de pensiones, de servicios complementarios o conexos, de derramas, de cajas de pensiones, y/o haber desempeñado cargos similares para dichas empresas, por un período no menor a cinco (5) años, según corresponda.
- c. No tener antecedentes penales.
- d. No estar incurso en alguno de los impedimentos señalados en el artículo 81° de la Ley General, con excepción del numeral 5 del mencionado artículo.
- e. No haber sido sancionado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP por la comisión de infracciones consideradas graves o muy graves.
- f. No haber sido sancionado por cualquier organismo público por la comisión de infracciones consideradas como graves o muy graves por la entidad sancionadora.
- g. No tener vinculación de propiedad o de gestión con la empresa o con las personas jurídicas integrantes del conglomerado al cual pertenece. Asimismo, no tener relación de parentesco con directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales, de acuerdo a la normatividad emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- h. No estar incurso en situaciones que limiten la necesaria independencia para el ejercicio de sus funciones.

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANO DE DIRECCIÓN

- Gerencia

ORGANOS DE LÍNEA

- Subgerencia de Auditoría Administrativa y de Gestión
- Subgerencia de Auditoría de Procesos

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

4. MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

4.1. SUBGERENCIA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN

Misión

Ejecutar auditorías a los procesos de soporte (finanzas, contabilidad, logística y recursos humanos); examinando y evaluando las diversas actividades administrativas realizadas por las unidades orgánicas del banco, asimismo efectuar las auditorías continuas, desarrollo corporativo, aseguramiento de la calidad y seguimiento, con la finalidad de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzada.

Funciones:

- a. Participar en la elaboración del Plan Anual de trabajo, en lo que respecta a las Auditorías continuas, desarrollo corporativo, aseguramiento de la calidad y seguimiento.
- b. Ejecutar las auditorías extraordinarias solicitadas por el Directorio, Comité de Auditoría del Directorio, Gerencia General o las Gerencias del Banco; emitiendo el correspondiente informe de las Auditorías practicadas, que contengan observaciones, conclusiones y recomendaciones tendentes a superar las debilidades de control observadas.
- c. Verificar que las unidades auditadas ejecuten sus labores diarias en coherencia con la normatividad vigente, con las políticas, normas y procedimientos de control interno establecidos por el Banco o por entidades externas de supervisión y control a través de:
 - ✓ Manuales de Funciones, de Procedimientos y Sistema Normativo de la unidad auditada.
 - ✓ Circulares y Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, así como FONAFE, INDECOPI, MEF, Contraloría General de la República y otras normas aplicables.
 - ✓ Disposiciones de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- d. Verificar que los recursos humanos y equipos existentes sean utilizados adecuadamente.
- e. Diseñar y administrar un conjunto de instrumentos que permitan evaluar sistemática, periódica y preventivamente eventos de riesgos.
- f. Supervisar la implementación anual del Programa de Aseguramiento de Calidad.
- g. Planificar y supervisar las actividades de capacitación y mejora continua de las unidades de la Gerencia de Auditoría del Banco.
- h. Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y efectuar el seguimiento de las acciones de medidas correctivas de todas las unidades del Banco.
- i. Preparar los informes para los Comités de Auditoría.
- j. Elabora informes a la Gerencia de Auditoría, Gerencia General, Comité de Auditoría o Directorio, según corresponda, sobre demoras en las respuestas y/o en la implementación de las observaciones de auditoría interna o externa por parte de las unidades o procesos auditados que puedan poner en riesgo significativo al Banco.
- k. Efectuar la evaluación permanente de la información existente en los sistemas del Banco que permita detectar oportunamente operaciones no autorizadas, operaciones de mayor riesgo, excepciones y

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

desviaciones de control interno, de seguridad de la información y del riesgo crediticio no contemplados en la política del Banco.

- l. Efectuar la evaluación sistemática, periódica y preventivamente de los eventos de riesgos.
- m. Administrar y dirigir la auditoria continua, aseguramiento de la calidad, seguimiento de las observaciones y consultoría en procesos de agencias.
- n. Supervisar los resultados de las visitas periódicas de consultoría a las Agencias y oficinas Especiales a nivel nacional.
- o. Velar por la eficiencia y eficacia de las actividades de auditoria interna, a través de evaluaciones internas y externas, las cuales deben incluir el seguimiento continuo del desempeño y las evaluaciones periódicas de autoevaluación.
- p. Velar por que las evaluaciones externas sean realizadas por una entidad independiente y de prestigio internacional (Norma 1312 del IIA).
- q. Hacer seguimiento y pruebas de control de calidad permanente a los trabajos realizados por el equipo de auditoria de procesos, a través de la evaluación periódica de los programas de trabajo, exámenes de auditoria y comunicación con los auditados.
- r. Comunicar a nivel del Banco los resultados de los programas de aseguramiento y mejora en la calidad.

4.2. SUBGERENCIA DE AUDITORIA DE PROCESOS

Misión

Ejecutar auditorías a los procesos operativos, crediticios, banca de inversión y agencias; examinando y evaluando las actividades operativas y financieras realizadas por las unidades orgánicas y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzada.

Funciones:

- a. Participar en la elaboración del Plan Anual de trabajo, en lo que respecta a las Auditorías de los procesos operativos, crediticios, banca de inversión y agencias.
- b. Auditar anualmente el grado de seguridad y preservación de los activos del banco o unidades auditadas, contra el derroche, el fraude y la ineficiencia; emitiendo el correspondiente informe de las auditorías practicadas, que contengan observaciones, conclusiones y recomendaciones tendentes a superar las debilidades de control relacionadas con aspectos administrativos, operativos y/o financieros observados.
- c. Revisar los procesos en las unidades orgánicas que permitan mejorar la calidad del servicio al cliente o usuario, incrementando la eficiencia y eficacia de las unidades auditadas, en concordancia con la normatividad vigente y con los objetivos y metas previstos en los planes correspondientes.
- d. Revisar el registro contable de las operaciones y verificar que las mismas se ajusten al plan de cuentas y en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- e. Verificar y emitir el correspondiente informe de exactitud y el grado razonable de confiabilidad de los estados financieros y contables del Banco.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- f. Evaluar la cartera de créditos, analizando la situación económica-financiera, flujos de caja, cumplimiento de pagos, situación del sector, mercado, riesgo cambiario, acciones y/o socios, equipo gerencial, etc., para verificar que el cliente se encuentra clasificado de acuerdo a las normas del banco y las emitidas por las autoridades competentes.
- g. Verificar el cumplimiento de las políticas de crédito impartidas a través del sistema normativo del Banco y las emitidas por las autoridades competentes.
- h. Desarrollar las metodologías y programas de auditoria necesarios para la evaluación de los procesos relacionados con la banca de inversión.
- i. Mantener actualizado a la Gerencia de Auditoria Interna respecto a los cambios regulatorios y normativos de la Superintendencia del Mercado de Valores del Perú, así como de otros entes reguladores que resulten aplicables.
- j. Mantener informado a la Gerencia de Auditoria Interna respecto a las mejores prácticas internacionales relacionadas con los procesos y productos de la banca de inversión.
- k. Verificar los controles establecidos de los procesos operativos a través de visitas periódicas a las agencias a nivel nacional para determinar la efectividad de los controles implementados en el Banco y comprobar que los procesos se ejecutan de acuerdo con las normas internas.
- l. Cumplir el rol de consultor, en coordinación con la Gerencia de Banca de Servicio, respecto a la adecuada ejecución de las operaciones en la red de Agencias y Oficinas Especiales a nivel nacional.
- m. Identificar aspectos de mejora en los procedimientos ejecutados en la red de Agencias y Oficinas Especiales a nivel nacional, para recomendar su incorporación en el sistema normativo del Banco.
- n. Elaborar informes especiales periódicos con el objetivo de identificar las observaciones que tengan mayor incidencia en los procesos operativos de la red de Agencias y Oficinas Especiales para alertar a las unidades responsables, con el fin de que tomen las acciones correctivas gestionando el riesgo.
- o. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos, directivas o normas específicas emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que le son aplicables al Banco, tales como, la Evaluación de Cartera de Créditos, Riesgo País, entre otros.
- p. Administrar los riesgos de su ámbito de competencia que imposibiliten el logro de los objetivos de la Subgerencia, adoptando las acciones correspondientes para su tratamiento y Control.
- q. Administrar el presupuesto asignado, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- r. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por los organismos de control externo.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

5.1 Gerencia de Auditoría Interna

5.1.1 Denominación del Cargo Específico: Gerente Auditoría Interna.

Funciones Específicas:

- a. Elaborar y proponer al Directorio para su aprobación el Plan Anual de Trabajo, evaluando y asegurando su cumplimiento, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto, así como cumplir los exámenes programados.
- b. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades de la Gerencia de Auditoria Interna.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- c. Participar en la elaboración y la ejecución del Plan Estratégico del Banco, elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Auditoría Interna.
- d. Efectuar controles preventivos e informar al Directorio del Banco, con la finalidad de implementar mecanismos de control en los Procesos y/o lanzamiento de los Proyectos Institucionales del Banco.
- e. Programar y ejecutar las evaluaciones de aquellos aspectos que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP a la Gerencia de Auditoría Interna.
- f. Realizar auditorías especiales, dispuestas o solicitadas por el Directorio, la Gerencia General, el Comité de Auditoría, las Gerencias del Banco o por propia decisión con la independencia necesaria, cumpliendo un rol preventivo y correctivo, así como también de asesoramiento y consulta.
- g. Llevar el control presupuestal de los gastos y comisiones de servicios.
- h. Administrar en forma eficaz los recursos asignados a la Gerencia de Auditoría Interna, de acuerdo con los lineamientos fijados por la administración del Banco.
- i. Asesorar al Directorio y Gerencia General del Banco, en los aspectos relacionados con el Control Interno y otros de carácter preventivo.
- j. Informar al Directorio, Comité de Auditoría, Gerencia General, Gerencias involucradas y a la SBS los resultados de los exámenes realizados, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- k. Absolver consultas de su competencia que le sean formulados por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- l. Evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del sistema de Control Interno.
- m. Evaluar la implementación oportuna y adecuada de las recomendaciones y medidas para superar las observaciones y recomendaciones formuladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Auditorías Externas y Órganos de Control, así como las propias realizadas por la Gerencia de Auditoría Interna.
- n. Evaluar continuamente el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos y demás normas internas del Banco, así como las propias realizadas por la Gerencia de Auditoría Interna.
- o. Administrar el presupuesto asignado a la Gerencia de Auditoría Interna, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- p. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia de Auditoría Interna.
- q. Velar por el cumplimiento del Código Ética Institucional y del Plan Sectorial de Lucha Contra la Corrupción; así como, por la aplicación de las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y de las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.
- r. Realizar otras actividades de aseguramiento y consulta que la administración señale.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Directorio.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todo los Cargos Especificos de la Gerencia de Auditoría Interna.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

5.1.2 Denominación del Cargo Específico: Secretaria

Funciones Específicas:

- a. Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo del Gerente de Auditoría Interna.
- b. Registrar en el Sistema de Trámite Documentario – STD y disponer el correcto envío de la correspondencia desde la Gerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c. Recibir, registrar en el Sistema de Trámite Documentario – STD y distribuir internamente la correspondencia que llega a la Gerencia, realizando el seguimiento de su atención.
- d. Actualizar la agenda del Gerente.
- e. Administrar el archivo de gestión y archivo sistematizado de la Gerencia.
- f. Archivar la documentación recibida, emitida y/o cargos de la misma.
- g. Coordinar el envío de la documentación archivada a la Sección Archivo Central, en cumplimiento de la normativa correspondiente.
- h. Recibir y realizar llamadas telefónicas además de enviar y recibir faxes según las necesidades de la Gerencia.
- i. Programar y efectuar los requerimientos de bienes muebles, bienes corrientes, servicios y otros a través del sistema que corresponda, así como verificar su recepción y distribución a los usuarios.
- j. Mantener actualizado el registro de la ubicación y responsable de los bienes muebles asignados a la Gerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k. Tramitar los viáticos del personal que viaje en comisión de servicio.
- l. Tramitar la regularización de la asistencia y solicitud de recibo de movilidad.
- m. Controlar el cronograma de vacaciones del personal y practicantes asignados a la Gerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n. Hacer el pedido de formularios y efectuar el control y entrega al personal de la Gerencia.
- o. Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a la que pertenece y las que por norma sean de su competencia.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Gerente Auditoría Interna.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno

5.2 Subgerencia Auditoría Administrativa y de Gestión

5.2.1 Denominación del Cargo Específico: Subgerente Auditoría Administrativa y de Gestión

Funciones Específicas:

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades de la Subgerencia.
- b. Participar en la elaboración del Plan Anual de Auditoría en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas por el Directorio.
- c. Cumplir satisfactoriamente con el Plan Anual de Trabajo aprobado por el Directorio.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- d. Ejecutar las auditorías extraordinarias solicitadas por el Directorio, Comité de Auditoría del Directorio, Gerencia General o las Gerencias del Banco.
- e. Verificar que las unidades auditadas ejecuten sus labores diarias en base a las políticas, normas y procedimientos de control interno establecidos por el Banco, o por entidades externas de supervisión y control a través de:
 - ✓ Manuales de Funciones, de Procedimientos y Sistema Normativo de la unidad auditada
 - ✓ Circulares y Resoluciones emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, así como FONAFE, INDECOPI, MEF, Contraloría General de la República y otras normas aplicables.
 - ✓ Disposiciones de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- f. Preparar la emisión oportuna de los informes elaborados, como resultado de los exámenes realizados.
- g. Verificar que los recursos y equipos existentes sean utilizados adecuadamente.
- h. Diseñar y administrar un conjunto de instrumentos que permitan evaluar sistemática, periódica y preventivamente eventos de riesgos.
- i. Supervisar la implementación del Programa de Aseguramiento de Calidad, a realizarse por lo menos una vez al año.
- j. Coordinar las actividades comunes en el trabajo de auditoría corporativa con la debida diligencia, control de calidad y desarrollo profesional de los auditores del banco para lograr una mejor distribución de recursos que generen ahorro.
- k. Planificar y supervisar las actividades de capacitación y mejora continua de los integrantes de la Gerencia de Auditoría Interna.
- l. Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, seguimiento y acciones de medidas correctivas de todas las unidades del Banco.
- m. Preparar los informes para el Comité de Auditoría.
- n. Informar a la Gerencia de Auditoría Interna, Gerencia General, Comité de Auditoría o Directorio, según corresponda, sobre demoras en las respuestas y/o en la implementación de las observaciones de auditoría interna o externa por parte de las unidades o procesos auditados que puedan poner en riesgo significativo al Banco.
- o. Evidenciar y determinar las operaciones no autorizadas, de mayor riesgo, así como las excepciones y desviaciones de control interno, de seguridad de la información y del riesgo crediticio no contemplado en la política del Banco.
- p. Evaluar en forma sistemática, periódica y preventiva los eventos de riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos.
- q. Elaborar el programa de aseguramiento y mejora continua de la calidad de la Gerencia de Auditoría Interna, de acuerdo a las Normas de Calidad 1311, 1300,1312. El programa deberá incluir evaluaciones internas y externas.
- r. Realizar el monitoreo permanente de las evaluaciones internas periódicas, cuando menos anualmente del desempeño de la función de la Gerencia de Auditoría Interna de acuerdo a las normas 1300 y 1311(Circular N° G-161-2012 del 27.01.2012 de la SBS).

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Para el caso de los servicios de auditoría de sistemas, en las evaluaciones internas deberán tomarse en cuenta el cumplimiento de las directrices emitidos por ISACA.

Las evaluaciones externas, deben ser realizadas al menos una vez cada 5 años (Normas 1300 y 1312)

- s. Elaborar los informes de las evaluaciones internas y externas para ser presentadas al Comité de Auditoría Interna
- t. Ejecutar pruebas de control de calidad a los trabajos realizados por el equipo de auditoría a través de la evaluación periódica a los programas de trabajo y exámenes de auditoría.
- u. Comunicar a nivel del Banco los resultados de los programas de aseguramiento y mejora en la calidad.
- v. Administrar en forma eficaz los recursos asignados a la Subgerencia.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Gerente Auditoría Interna.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Todo los Cargos Especificos de la Subgerencia Auditoría Administrativa y de Gestión.

5.2.2 Denominación del Cargo Específico: Analista Auditoría Administrativa y de Gestión

Funciones Específicas:

- a. Ejecutar el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Directorio, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- b. Mantener informado al Subgerente del resultado de las actividades de auditoría programadas.
- c. Evaluar los procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y regulaciones internas y externas aplicables.
- d. Participar en la evaluación del diseño, alcance y funcionamiento del control interno.
- e. Verificar la adecuación y cumplimiento de las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.
- f. Formular y referenciar los papeles de trabajo que sustentan las labores de control realizadas.
- g. Participar en la formulación de programas de auditoría, proponiendo procedimientos mínimos necesarios para la ejecución de las actividades de control programadas, así como la recopilación de información relevante concordante a los objetivos de auditoría.
- h. Participar en el desarrollo e implementación del Programa de Aseguramiento de Calidad, a realizarse por lo menos una vez al año.
- i. Efectuar el seguimiento y monitoreo de las acciones correctivas que vienen realizando la Gerencias del Banco de la Nación.
- j. Ejecutar los procedimientos correspondientes a las actividades de auditoría relacionadas a los procesos de informática, logística, finanzas, contabilidad, recursos humanos, entre otros, que brinde el soporte a los procesos del negocio.
- k. Identificar y reportar los cambios que se produzcan en los procesos de soporte, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos, la mitigación de los riesgos y mejoras del sistema de control interno.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- l. Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
- m. Desarrollar el Programa de Auditoría aprobado (pruebas de cumplimiento y/o sustantivas según sea).
- n. Evaluar los descargos proporcionados por la unidad auditada de los hallazgos reportados y determinar su levantamiento o inclusión como observación en el informe, elaborando las correspondientes recomendaciones para alcanzarlo al encargado de la comisión.
- o. Efectuar el seguimiento y evaluación adecuada y oportuna de las medidas correctivas adoptadas por las diversas áreas orgánicas del Banco, a las recomendaciones formuladas en los Informes de la Superintendencia de Banca y Seguros SBS, Auditorías Externas, Organismos Reguladores y las propias de la Gerencia de Auditoría Interna.
- p. Reportar al Subgerente los avances y resultados de las actividades durante las comisiones.
- q. Realizar otras funciones afines a la Subgerencia a la que pertenece y las que le sean asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente Auditoría Administrativa y de Gestión.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno.

5.2.3 Denominación del Cargo Específico: Analista Auditoría Administrativa y de Gestión - Tecnologías e Información.

Funciones Específicas:

- a. Integrar los equipos de trabajo para realizar auditorías encomendadas, proponiendo recomendaciones, ejecutando los planes de trabajo y cumpliendo los procedimientos de control establecidos.
- b. Realizar las labores encomendadas por el Supervisor de los equipos de trabajo durante las comisiones.
- c. Desarrollar el Programa de Auditoría aprobado (pruebas de cumplimiento y/o sustantivas según sea aplicable).
- d. Analizar la información operativa, financiera, administrativa y tecnológica junto con las normas de reglamentaciones aplicables, dependiendo del trabajo encomendado.
- e. Preparar la documentación pertinente que permita sustentar debidamente el trabajo realizado y entregarlos al Supervisor.
- f. Identificar los asuntos significativos descubiertos en la auditoría y los que requieran la atención del Supervisor de la comisión.
- g. Preparar las observaciones de auditoría debidamente sustentadas, las mismas que deben ser expuestas de manera legible en los papeles de trabajo.
- h. Evaluar los descargos proporcionados por la unidad auditada, por los hallazgos informados y determinar su levantamiento o inclusión como observación en el informe, elaborando las correspondientes recomendaciones para alcanzarlo al encargado de la comisión.
- i. Efectuar el seguimiento y evaluación adecuada y oportuna de las medidas correctivas adoptadas por las diversas áreas orgánicas del Banco a las recomendaciones formuladas en los Informes de

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

la Superintendencia de Banca y Seguros -SBS, Auditorías Externas, Organismos Reguladores y las propias Unidades de la Gerencia de Auditoría Interna.

- j. Reportar al Supervisor los avances y resultados de las actividades durante las comisiones.
- k. Ejecutar las acciones programadas dentro del Plan de Auditoría que permitan evaluar el nivel de cumplimiento óptimo de los procesos y proyectos de tecnología de información implementados en el Banco y los sistemas de gestión de seguridad de la información (SGSI).
- l. Efectuar el seguimiento conforme a las estrategias establecidas para la identificación oportuna de actualizaciones y/o modificaciones de los diversos documentos normativos del Banco, en coordinación con las áreas involucradas.
- m. Verificar el grado de avance y cumplimiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- n. Realizar otras funciones afines a la Subgerencia a la que pertenece y las que le sean asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente Auditoría Administrativa y de Gestión.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno.

5.3 Subgerencia Auditoría de Procesos

5.3.1 Denominación del Cargo Específico: Subgerente Auditoría de Procesos

5.3.2 Funciones Específicas:

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades de la Subgerencia.
- b. Participar en la elaboración del Plan Anual de Auditoría en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas por el Directorio.
- c. Cumplir satisfactoriamente con el Plan Anual de Trabajo aprobado por el Directorio.
- d. Ejecutar las auditorías extraordinarias solicitadas por el Directorio, Comité de Auditoría del Directorio, Gerencia General o las Gerencias del Banco.
- e. Determinar el grado de seguridad y preservación de los activos del Banco o unidades auditadas, contra el derroche, el fraude y la ineficiencia, verificando que los mismos se encuentren adecuadamente protegidos contra cualquier clase de pérdida o uso indebido.
- f. Identificar los procesos que requieran una acción correctiva, necesaria para mejorar la calidad del servicio al cliente o usuario, incrementar la eficiencia y eficacia de las unidades auditadas, dar cumplimiento a las normas vigentes y fortalecer el Sistema de Control Interno, la gestión del riesgo y el gobierno corporativo del Banco.
- g. Revisar que el registro contable de las operaciones se efectúa de acuerdo al Plan de Cuentas y aplicando los Principios de Contabilidad generalmente aceptados.
- h. Verificar la exactitud y el grado razonable de confiabilidad de los datos contables, para lo cual el auditor tiene libre acceso a la contabilidad, archivos y documentos de la unidad auditada, así como a otras fuentes de información relacionadas con las actividades de las unidades.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- i. Verificar la correcta presentación de los estados financieros, así como la exactitud de la información suministrada a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o a las autoridades competentes.
- j. Evaluar la consistencia y suficiencia de los cálculos de Requerimiento de Patrimonio Efectivo en la Gestión Integral de Riesgos, bajo los métodos establecidos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP relacionados con los lineamientos de Basilea, así como, verificar la consistencia, confiabilidad y oportunidad de las fuentes de datos utilizados en los modelos internos desarrollados por el banco.
- k. Desarrollar las metodologías y programas de auditoria necesarios para la validación de los diversos modelos utilizados para el cálculo del requerimiento patrimonial según los acuerdos de Basilea II.
- l. Cumplir satisfactoriamente con el plan anual de trabajo aprobado por el Directorio.
- m. Verificar que la cartera de crédito se encuentre adecuadamente clasificada.
- n. Supervisar la oportuna emisión de los informes elaborados como resultado de las evaluaciones o exámenes practicados.
- o. Analizar y resolver las propuestas de modificaciones de clasificación solicitadas por los diferentes niveles del Banco.
- p. Verificar que las diferentes unidades y/o procesos auditados se sujeten a las políticas crediticias establecidas por el Banco o por entidades externas de supervisión y control, a través de:
 - ✓ Sistema Normativo del Banco o de la unidad auditada.
 - ✓ Circulares y resoluciones emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
 - ✓ Disposiciones de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- q. Evaluar la cartera de créditos, analizando la situación económica-financiera, flujos de caja, cumplimiento de pagos, situación del sector, mercado, riesgo cambiario, acciones y/o socios, equipo gerencial, etc., para verificar que el cliente se encuentra clasificado de acuerdo a las normas del banco y las emitidas por las autoridades competentes.
- r. Verificar el cumplimiento de las políticas de crédito impartidas a través del sistema normativo del Banco y las emitidas por las autoridades competentes.
- s. Desarrollar las metodologías y programas de auditoria necesarios para la evaluación de los procesos relacionados con la banca de inversión.
- t. Mantener actualizado a la Gerencia de Auditoria Interna respecto a los cambios regulatorios y normativos de la Superintendencia del Mercado de Valores del Perú, así como de otros entes reguladores que resulten aplicables.
- u. Mantener informado a la Gerencia de Auditoria Interna respecto a las mejores prácticas internacionales relacionadas con los procesos y productos de la banca de inversión.
- v. Identificar los riesgos y controles en los procesos críticos de negocios de la banca de inversión y evaluar el adecuado diseño y la efectividad de dichos controles.
- w. Verificar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta especializadas para las personas que disponen de información privilegiada.
- x. Verificar los controles establecidos de los procesos operativos a través de visitas periódicas a las Agencias y Oficinas Especiales a nivel nacional, para determinar la efectividad de los controles

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

implementados en el Banco y comprobar que los procesos se ejecutan de acuerdo con las normas internas.

- y. Cumplir el rol de consultor, en coordinación con la Gerencia de Banca de Servicio, respecto a la adecuada ejecución de las operaciones en la red de Agencias y oficinas Especiales a nivel nacional.
- z. Identificar aspectos de mejora en los procedimientos ejecutados en la red de agencias a nivel nacional para recomendar su incorporación en el sistema normativo del Banco.
- aa. Elaborar informes especiales periódicos con el objetivo de identificar las observaciones que tengan mayor incidencia en los procesos operativos de la red de Agencias y Oficinas Especiales para alertar a las unidades responsables, con el fin de que tomen las acciones correctivas gestionando el riesgo.
- bb. Verificar la eficiencia y eficacia de las actividades de auditoría, a través de evaluaciones internas y externas.
- cc. Efectuar las evaluaciones internas, a fin de realizar un seguimiento continuo del desempeño y evaluaciones periódicas mediante un formato de autoevaluación.
- dd. Supervisar las evaluaciones externas, realizadas por una entidad independiente y de prestigio internacional (Norma 1312 del IIA), así como atender e implementar las medidas correctivas recomendadas.
- ee. Administrar en forma eficaz los recursos asignados a la Subgerencia.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Gerente Auditoría Interna
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Todo los Cargos Específicos de la Subgerencia Auditoría de Procesos.

5.3.3 Denominación del Cargo Específico: Analista Auditoría de Procesos

Funciones Específicas:

- a. Ejecutar el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Directorio, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- b. Mantener informado al Subgerente del resultado de las actividades de auditoría programadas.
- c. Evaluar los procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y regulaciones internas y externas aplicables.
- d. Participar en la evaluación del diseño, alcance y funcionamiento del control interno.
- e. Verificar la adecuación y cumplimiento de las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.
- f. Formular y referenciar los papeles de trabajo que sustentan las labores de control realizadas.
- g. Participar en la formulación de programas de auditoría, proponiendo procedimientos mínimos necesarios para la ejecución de las actividades de control programadas, así como la recopilación de información relevante concordante a los objetivos de auditoría.
- h. Ejecutar los procedimientos correspondientes a las actividades de auditoría relacionadas a los procesos de operativos del negocio.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- i. Participar en la formulación de los informes de auditoría como resultado de las actividades de aseguramiento, consultoría y cumplimiento llevadas a cabo, proponiendo las recomendaciones pertinentes, las cuales deben estar orientadas principalmente a mejorar las metodologías, procedimientos y controles de la institución.
- j. Participar en la elaboración, actualización y cumplimiento de los procedimientos relacionados en su ámbito de acción.
- k. Identificar y reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa la Gerencia de Auditoría Interna, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos, la mitigación de los riesgos y mejoras del sistema de control interno.
- l. Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionadas con su ámbito de acción.
- m. Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
- n. Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
- o. Integrar los equipos de trabajo para realizar auditorías encomendadas, proponiendo recomendaciones, ejecutando los planes de trabajo y cumpliendo los procedimientos de control establecidos.
- p. Realizar las labores encomendadas por el Subgerente a los equipos de trabajo durante las comisiones.
- q. Desarrollar el Programa de Auditoría aprobado (pruebas de cumplimiento y/o sustantivas según sea aplicable).
- r. Analizar la información operativa, financiera, administrativa y de cumplimiento a las normas y reglamentaciones aplicables.
- s. Identificar los hechos significativos descubiertos en la auditoría y los que requieran la atención del Jefe de Comisión.
- t. Preparar las observaciones de auditoría debidamente sustentadas, las mismas que deben ser expuestas de manera legible en los papeles de trabajo.
- u. Evaluar los descargos proporcionados por la unidad auditada de los hallazgos reportados y determinar su levantamiento o inclusión como observación en el informe, elaborando las correspondientes recomendaciones para alcanzarlo al encargado de la comisión.
- v. Reportar al Supervisor de la comisión los avances y resultados de las actividades durante las comisiones.
- w. Efectuar el seguimiento de las actualizaciones y/o modificaciones de los diversos documentos normativos del Banco en coordinación con las áreas involucradas.
- x. Realizar otras funciones afines a la Subgerencia a la que pertenece y las que le sean asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente Auditoría de Procesos
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno.

MOF – GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	BN-MOF-1400-05-01 Rev.0	31 JULIO 2015
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

6. ORGANIGRAMA

