

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

00.00.083

Rev. 1: 23 noviembre 2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES GERENCIA DE RIESGOS

[Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018](#)

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1	Finalidad	4
1.2	Alcance	4
1.3	Actualización.....	4
1.4	Base Legal y/o Administrativa.....	4
1.5	Responsabilidad	4
2	MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA.....	5
3	ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
4	MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....	7
4.1	Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros.....	7
4.1.1	Sección Evaluación de Cartera de Créditos	9
4.2	Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.....	10
4.2.1	Sección Continuidad del Negocio	11
4.2.2	Sección Políticas de Seguridad de Información	12
4.3	Subgerencia Conducta de Mercado	13
4.4	Subgerencia Prevención y Tratamiento del Fraude.....	14
5	FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGO	16
5.1	Gerencia de Riesgos	16
5.1.1	Denominación del Cargo Específico: Gerente de Riesgos.....	16
5.1.2	Denominación del Cargo Específico: Secretaria	17
5.1.3	Denominación del Cargo Específico: Auxiliar Riesgos	18
5.2	Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros.....	18
5.2.1	Denominación del Cargo Específico: Subgerente de Riesgos Crediticios y Financieros	18
5.2.2	Denominación del Cargo Específico: Analista de Riesgos Crediticios y Financieros	20
5.2.3	Denominación del Cargo Específico: Secretaria	21
5.3	Sección Evaluación de Cartera de Créditos	22
5.3.1	Denominación del Cargo Específico: Jefe de Sección Evaluación de Cartera de Créditos.....	22
5.3.2	Denominación del Cargo Específico: Analista Evaluación de Cartera de Créditos	23
5.3.3	Técnico Evaluación de Cartera de Créditos	24
5.4	Riesgos de Operación y Tecnología.....	24
5.4.1	Denominación del Cargo Específico: Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología	24
5.4.2	Denominación del Cargo Específico: Secretaria	26
5.4.3	Denominación del Cargo Específico: Supervisor Administrativo de Riesgos de Operación y Tecnología	27

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

5.4.4	Denominación del Cargo Específico: Analista de Riesgos de Operación y Tecnología	28
5.5	Sección Continuidad del Negocio	29
5.5.1	Denominación del Cargo Específico: Jefe de Sección Continuidad del Negocio	29
5.5.2	Denominación del Cargo Específico: Analista Continuidad del Negocio	30
5.6	Sección Política de Seguridad de Información	30
5.6.1	Denominación del Cargo Específico: Jefe de Sección Políticas de Seguridad de Información.....	30
5.6.2	Denominación del Cargo Específico: Analista Políticas de Seguridad de Información.....	31
5.7	Subgerencia Conducta de Mercado	32
5.7.1	Denominación del Cargo Específico: Subgerente Conducta de Mercado	32
5.7.2	Denominación del Cargo Específico: Analista Conducta de Mercado.....	34
5.8	Subgerencia Prevención y Tratamiento del Fraude.....	35
5.8.1	Denominación del Cargo Específico: Subgerente Prevención y Tratamiento del Fraude	35
5.8.2	Denominación del Cargo Específico: Secretaria	37
5.8.3	Denominación del Cargo Específico: Analista Prevención y Tratamiento del Fraude	38
5.8.4	Denominación del Cargo Específico: Técnico Administrativo Prevención y Tratamiento del Fraude....	39
6	ORGANIGRAMA	39

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

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 Riesgos.

1.2 Alcance

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

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.

Acuerdo de Directorio N° 2204, de fecha 31.05.2018, que aprueba la desactivación de las Gerencias de Cumplimiento y de Seguridad y Prevención.

1.5 Responsabilidad

El Gerente es responsable de las funciones que se realizan en la unidad orgánica a su cargo. Asimismo, los Subgerentes y/o Jefes de Sección 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 RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

2 MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LA GERENCIA

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. Asimismo, promover una cultura de conducta de mercado dentro de la institución y asegurar el eficiente funcionamiento de los procesos para la prevención y tratamiento del fraude externo e interno que amenacen la integridad del patrimonio de los clientes y 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 de la Gerencia 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.
- 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. Proponer las políticas de gestión de Riesgos de Reputación que comprendan el análisis, la evaluación y el tratamiento de los mismos y que permita una adecuada gestión de riesgos institucionales; efectuando el monitoreo y control de los mismos.
- h. Evaluar los riesgos identificados por las áreas, previo al lanzamiento de nuevos productos o servicios, efectuando el monitoreo y control de los mismos.
- i. Proponer políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) y continuidad del negocio del Banco.
- j. Efectuar el monitoreo del cumplimiento de las políticas, lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio del Banco.
- k. Promover una cultura institucional de riesgos, que coadyuve al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Banco.
- l. 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.
- m. 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.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- n. Proponer las estrategias y medidas para gestionar una adecuada conducta de mercado.
- o. Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para asegurar la adecuada conducta de mercado en el Banco que se refleje en el actuar de toda la organización.
- p. Verificar que el Banco cuente con procedimientos que permitan el cumplimiento de las normas vigentes en materia de conducta de mercado establecidas por las Superintendencia.
- q. Participar del proceso de toma de decisiones que impacten en la relación del Banco con los usuarios.
- r. Participar de la validación del diseño y estrategia de venta, así como del monitoreo posterior a la contratación, de los productos y servicios ofertados por el Banco a los usuarios.
- s. Identificar, como resultado de la gestión de conducta de mercado, aspectos que podrían tener un impacto en los usuarios y ponerlos en conocimiento de la gerencia general.
- t. Generar reportes e indicadores que le permitan detectar oportunidades de mejora en los procedimientos del Banco relacionados con usuarios y proponer medidas correctivas.
- u. Diseñar un plan anual de capacitación para el personal del Banco que tiene relación con los usuarios, coordinar su ejecución y medir los resultados de su eficacia.
- v. Emitir informes semestrales y anuales que permitan evidenciar el nivel de cumplimiento de las responsabilidades y funciones establecidas en las normas vinculadas a conducta de mercado.
- w. Ser el representante ante la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP - SBS, en los temas relacionados a conducta de mercado.
- x. Atender los requerimientos de información solicitada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS en los temas relacionados a conducta de mercado.
- y. Proponer al Directorio un programa anual de trabajo en materia de conducta de mercado y velar por su cumplimiento.
- z. Administrar los procesos de prevención y tratamiento del fraude externo e interno (análisis, control y seguimiento) y otras actividades relacionadas, que amenacen la integridad del patrimonio de los clientes en los productos o servicios que mantengan con el Banco, así como su imagen institucional; y coordinar su ejecución con las diversas unidades orgánicas relacionadas y entidades externas que se requieran.
- aa. Identificar las actividades de prevención y de tratamiento del fraude, supervisando el cumplimiento de su implementación por las unidades orgánicas involucradas.
- bb. 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.
- cc. Establecer los mecanismos de control y seguimiento contra el Fraude de los procesos operativos y de soporte administrativo.
- dd. Administrar el presupuesto asignado a su Gerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- ee. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
- ff. 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 por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

gg. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional o los organismos de control externo.

3 ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANO DE DIRECCIÓN

- Gerencia

ORGANOS DE LÍNEA

- Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros
 - Sección Evaluación de Cartera de Créditos
- Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología
 - Sección Continuidad de Negocio
 - Sección Políticas de Seguridad de la Información
- Subgerencia Conducta de Mercado
- Subgerencia de Prevención y Tratamiento del Fraude

4 MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

4.1 Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros

Misión

Asistir a las unidades orgánicas del Banco en la adecuada gestión de los riesgos crediticios y financieros dentro de los lineamientos de la Alta Dirección, de las regulaciones de los organismos supervisores y/o estándares internacionales.

Funciones

- a. Proponer las políticas, límites, metodologías, modelos y parámetros para la gestión de riesgos crediticios y financieros.
- b. Promover y difundir la cultura de la gestión de los riesgos crediticios y financieros
- c. Apoyar en la gestión de los riesgos financiero y crediticios a los que está expuesto el Banco, a través de la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de los mismos, en coordinación y participación de las unidades orgánicas involucradas.
- d. Proponer alternativas que contribuyan a la mitigación y/o control de los riesgos crediticios y financieros, dentro de los niveles de apetito y tolerancia al riesgo establecidos.
- e. Vigilar el cumplimiento de los límites de autonomía internos establecidos.
- f. Realizar evaluaciones de riesgo, previo a las modificaciones de los objetivos, políticas y procedimientos para la administración del riesgo de crédito y financiero.
- g. Presentar propuestas de mejoras o innovaciones en las metodologías que permitan controlar y/o mitigar los riesgos financieros que enfrenta el Banco
- h. Realizar la valorización, rentabilidad, posición de renta fija y flujos de caja de las posiciones de inversiones en instrumentos financieros del Banco

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- i. Verificar el requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo crediticio, de acuerdo a las normas establecidas por la SBS, así como los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos que enfrenta el Banco. Además, alertar sobre las posibles insuficiencias del patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- j. Analizar el impacto que la toma de riesgos de crédito asumida tenga sobre el grado o nivel de suficiencia de capital.
- k. Opinar sobre la incidencia en el riesgo de crédito y financiero que afrontaría el Banco por la aplicación de la propuesta de Plan Estratégico, así como de la propuesta de introducción de nuevos productos o modificación de los ya existentes.
- l. Emitir opinión sobre las propuestas de crédito para clientes corporativos, elaboradas por la Gerencia de Negocios, previo al otorgamiento del mismo, así como de los riesgos financieros surgidos por iniciativa propia o solicitud de las unidades organizada internas y/o externas competentes.
- m. Controlar que el proceso de aprobación de exposiciones afectas al riesgo de crédito y financiero se lleve a cabo de acuerdo con los parámetros establecidos en las políticas y procedimientos del Banco.
- n. Informar al Comité de Riesgos los aspectos relevantes de la gestión de riesgos crediticios y financieros para una oportuna toma de decisiones.
- o. Emitir reportes e informes sobre la gestión de riesgos de crédito y financieros en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente, así también sobre la gestión de Evaluación de Cartera de Créditos con la finalidad de remitir a la unidades orgánicas competentes, así como a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP los resultados de sus análisis de evaluación, así como de la clasificación de la Cartera de Créditos.
- p. Participar y colaborar en las actividades destinadas a la implementación y funcionamiento del sistema de control interno
- q. Administrar el presupuesto asignado, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- r. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el Gerente.
- s. 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 por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.
- t. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional o los organismos de control externo.
- u. Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional –POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Subgerencia.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4.1.1 Sección Evaluación de Cartera de Créditos

Misión

Asegurar una correcta evaluación y clasificación de la cartera de créditos del Banco, incluyendo la identificación de deudores expuestos o no al riesgo cambiario, en cumplimiento estricto de lo normado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y demás normas legales vigentes que correspondan.

Funciones

- a. Diseñar proponer y elaborar procedimientos para calificar la cartera de créditos así como para identificar a deudores expuestos y no expuestos al riesgo cambiario crediticio, según la normatividad legal vigente.
- b. Efectuar la evaluación y clasificación de la Clasificación de la Cartera de Créditos con el objeto de que el Banco pueda asignar la provisión correspondiente de acuerdo a lo exigido por la normatividad legal vigente.
- c. Identificar a los deudores expuestos y no expuestos al riesgo cambiario crediticio con el fin de que se realicen las provisiones exigidas por la normatividad legal vigente.
- d. Elaborar reportes e informes sobre la gestión de Evaluación Cartera de Créditos indicando los resultados de sus análisis de evaluación, así como de la clasificación de la Cartera de Créditos, los mismos que tendrán que ser remitidos a la Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros
- e. Elaborar, proponer y desarrollar políticas para el proceso de Calificación y Alineamiento de la Cartera de Créditos.
- f. Emitir opiniones y recomendaciones en materias de su competencia.
- g. Efectuar la clasificación regulatoria de los deudores (incluido operaciones refinanciadas) y el cálculo de las provisiones requeridas.
- h. Realizar el seguimiento y monitoreo de las señales de alerta temprana detectadas por las unidades orgánicas que participan en el proceso de otorgamiento.
- i. Realizar el seguimiento sobre las operaciones afectas a riesgo de crédito aprobadas con opinión no favorable de cualquier unidad o miembro de comité; las excepciones aplicadas a las políticas crediticias; las propuestas de acciones correctivas necesarias, según sea el caso; el cumplimiento de las normativas referidas a la administración del riesgo de sobreendeudamiento minorista.
- j. Administrar el presupuesto asignado a su Subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- k. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
- l. 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 por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.
- m. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional o los organismos de control externo.
- n. Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional – POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Sección

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4.2 Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología

Misión

Apoyar y asistir para la realización de una adecuada gestión del riesgo de operación, tecnología y de continuidad del negocio, acorde con los estándares dispuestos en las normas vigentes y la adopción de las mejores prácticas, así como promover la protección de la información del Banco y de sus Clientes, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

Funciones

- a. Proponer e impulsar políticas y procedimientos para la gestión del riesgo operacional, y de continuidad del negocio, incluyendo roles y responsabilidades
- b. Promover la cultura de gestión de riesgos de operación, identificando las necesidades de capacitación y desarrollando actividades de difusión.
- c. Desarrollar la metodología para la gestión del riesgo operacional y continuidad del negocio.
- d. Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco para la aplicación de las políticas, metodologías y procedimientos de gestión del riesgo operacional, consistente en identificar y evaluar los riesgos de operación y tecnología a los que está expuesto el Banco.
- e. Monitorear permanentemente la exposición a los riesgos de operación que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Banco.
- f. Proponer y coordinar la implementación de alternativas para mitigar y/o controlar los riesgos de operación y tecnología que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Banco, en coordinación con los dueños del proceso.
- g. Impulsar una adecuada gestión de continuidad del negocio a nivel institucional.
- h. Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco en la identificación del riesgo operacional de productos o servicios del Banco; así como en los nuevos productos o servicios previo a su lanzamiento, y los cambios importantes en el ambiente operativo o informático; y evaluar el riesgo operacional identificado.
- i. Apoyar y asistir en la gestión de los riesgos de los proyectos del plan operativo y proyectos internos.
- j. Emitir reportes e informes sobre la gestión de riesgos de operación y tecnología en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- k. Elaborar los reportes de requerimiento de patrimonio por riesgo operacional.
- l. Informar al Comité de Riesgos los aspectos relevantes de la gestión de riesgos de operación y tecnología, continuidad del negocio y seguridad de la información para una oportuna toma de decisiones.
- m. Definir el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en el Banco, así como verificar periódicamente su cumplimiento.
- n. Definir y actualizar las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) del Banco, acorde con la legislación y normativas vigentes relacionadas.
- o. Monitorear el cumplimiento de la política de Seguridad de la Información.
- p. Promover la cultura de seguridad de la información entre todos los trabajadores del Banco, desarrollando actividades de concientización y entrenamiento en seguridad de información.
- q. Proponer una metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información acorde a la gestión de riesgos de operación y tecnología del Banco.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- r. Proponer y difundir la metodología de Clasificación de la Información, para su adecuada implementación en el Banco.
- s. Participar y colaborar en las actividades destinadas a la implementación y funcionamiento del sistema de control interno
- t. Administrar el presupuesto asignado a su Subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- u. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
- v. 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 por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.
- w. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional o los organismos de control externo.
- x. Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional –POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Subgerencia.

4.2.1 Sección Continuidad del Negocio

Misión

Asegurar que la gestión de la continuidad del negocio que realice el Banco sea consistente con las políticas y procedimientos aplicados para la gestión de riesgos.

Funciones

- a. Proponer Políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para la gestión de la continuidad del negocio en el Banco, incluyendo roles y responsabilidades, tendentes a seguir operando en escenarios de potenciales contingencia.
- b. Apoyar y asistir en el proceso de elaboración del Plan de Continuidad del Negocios y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- c. Promover la cultura de gestión de la continuidad del negocio en toda la institución, desarrollando actividades de capacitación y entrenamiento.
- d. Apoyar en la evaluación de los riesgos y amenazas que podrían causar una interrupción del negocio siguiendo la metodología adoptada por el Banco para el tratamiento de los riesgos.
- e. Establecer estrategias de continuidad ante los riesgos evidenciados que pudieran afectar la operatividad de los procesos críticos y por ende el cumplimiento de los objetivos del Banco, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- f. Velar por una adecuada gestión de la continuidad del negocio acorde con las disposiciones emitidas por las entidades reguladoras y la adopción de las mejores prácticas.
- g. Coordinar la ejecución de las pruebas de continuidad tecnológica, administrativa y operativa; por parte de los usuarios finales.
- h. Emitir reportes e informes sobre la gestión de continuidad en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- i. Informar a la Gerencia General y al Comité de Riesgos los aspectos relevantes de la gestión de riesgos de continuidad del negocio para una oportuna toma de decisiones.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- j. Elaborar un informe anual referido a la Gestión de Continuidad del Negocio para ser remitido a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de acuerdo a lo establecido por la normatividad legal vigente.
- k. Administrar el presupuesto asignado a su Sección, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- l. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
- m. 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 por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.
- n. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional o los organismos de control externo.
- o. Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional –POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Sección.

4.2.2 Sección Políticas de Seguridad de Información

Misión

Asegurar una adecuada gestión de seguridad de la información en el Banco, en base a los requerimientos del negocio, la actualización tecnológica, la legislación y normatividad vigente relacionada.

Funciones

- a. Proponer el modelo del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en el Banco;
- b. Proponer políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) del Banco;
- c. Promover estrategias de capacitación y entrenamiento relacionados con la concientización y generación de cultura en seguridad de la información, a los trabajadores del Banco;
- d. Definir e implementar una metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información acorde a la gestión de riesgos de operación del Banco;
- e. Definir e implementar una metodología de clasificación de la información;
- f. Proponer los lineamientos del proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información;
- g. Proponer los lineamientos relacionados con la seguridad de informática, seguridad del personal, seguridad física y ambiental, seguridad en servicios de outsourcing, acceso de terceras partes y subcontratación significativa en coordinación con las áreas correspondientes;
- h. Participar conjuntamente con los responsables de la protección de los datos personales, privacidad de la información y cumplimiento normativo a fin de proponer lineamientos de control relacionados con la seguridad de la información;
- i. Emitir reportes e informar al Comité de Riesgos las amenazas, incidentes y debilidades emergentes relacionadas con el sistema de gestión de seguridad de la información;
- j. Monitorear la implementación y cumplimiento de las políticas, lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de Seguridad de la Información.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- k. Mantener contacto con autoridades y con grupos de interés relacionados con la seguridad de la información;
- l. Realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad de la información SGSI del Banco;
- m. Gestionar la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan en la gestión de la seguridad de la información en coordinación con las áreas competentes;
- n. Emitir reportes e informes sobre la gestión de seguridad de la información en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- o. Informar a la Gerencia General y al Comité de Riesgos los aspectos relevantes de la gestión de riesgos de seguridad de la información para una oportuna toma de decisiones.
- p. Elaborar un informe anual referido a la gestión de seguridad de la información para ser remitido a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de acuerdo a lo establecido por la normatividad legal vigente.
- q. Administrar el presupuesto asignado a su Sección, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- r. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
- s. 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 por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.
- t. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional o los organismos de control externo.
- u. Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional –POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Sección.

4.3 Subgerencia Conducta de Mercado

Misión

Asegurar una adecuada gestión de conducta de mercado en el Banco que se refleje en el actuar de toda la organización en su interacción con los clientes y usuarios, respecto a la oferta de productos y servicios, la transparencia de información y la gestión de reclamos, acorde con el marco normativo vigente.

Funciones

- a) Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional-POI; así como los Proyectos Internos que corresponde a la Subgerencia.
- b) Elaborar un Programa Anual de Trabajo de Conducta de Mercado, el cual debe poner en consideración previa del Directorio para su aprobación; así como ejecutar y evaluar su cumplimiento.
- c) Proponer las estrategias y medidas para gestionar una adecuada conducta de mercado.
- d) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para asegurar la adecuada conducta de mercado en el Banco que se refleje en el actuar de toda la organización.
- e) Verificar que el Banco cuente con procedimientos que permitan el cumplimiento de las normas vigentes en materia de conducta de mercado establecidas por la SBS.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- f) Participar del proceso de toma de decisiones que impacten en la relación del Banco con los clientes y usuarios, dejando constancia de dicha participación.
- g) Participar de la validación del diseño y estrategia de venta, dejando constancia de dicha participación, así como del monitoreo posterior a la contratación de los productos y servicios ofertados por el Banco.
- h) Identificar, como resultado de la gestión de conducta de mercado, aspectos que podrían tener un impacto en los clientes y usuarios y ponerlos en conocimiento de la Gerencia General.
- i) Generar reportes e indicadores que le permitan detectar oportunidades de mejora en los procedimientos del Banco relacionados con clientes y usuarios y proponer medidas correctivas.
- j) Diseñar un plan anual de capacitación para el personal que tiene relación con los clientes y usuarios, coordinar su ejecución y medir los resultados de su eficacia.
- k) Emitir informes semestrales y anuales que permitan evidenciar el nivel de cumplimiento de las responsabilidades y funciones establecidas por la SBS.
- l) Ser el representante ante la SBS en los temas relacionados a conducta de mercado.
- m) Atender los requerimientos de información solicitada por la SBS.
- n) 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 establecidas para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- o) Administrar el presupuesto asignado a la Subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- p) Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Subgerencia.
- 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 por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.
- r) Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional o los organismos de control externo.
- s) Cumplir con las demás disposiciones establecidas en el Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero, aprobado por Resolución SBS N°3274-2017, normas legales y disposiciones internas sobre la materia.

4.4 Subgerencia Prevención y Tratamiento del Fraude

Misión

Administrar los procesos de prevención, detección y tratamiento del fraude externo e interno y otras actividades relacionadas, que amenacen la integridad del patrimonio de los clientes y del Banco, así como su imagen institucional.

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

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

Subgerencia de Prevención y Tratamiento del Fraude.

- b) Proponer a la Gerencia General, a través de la Gerencia de Riesgos, los lineamientos y políticas para la prevención y tratamiento del fraude externo e interno en el Banco de la Nación, para su aprobación.
- c) Gestionar los procesos de prevención, detección y tratamiento del fraude externo e interno y otras actividades relacionadas, que amenacen la integridad del patrimonio de los clientes en los productos o servicios que mantengan con el Banco, así como su imagen institucional; y coordinar su gestión con las diversas unidades orgánicas relacionadas y/o entidades externas que se requieran.
- d) Monitorear las actividades de prevención, detección y de tratamiento del fraude en coordinación con las Gerencias de Operaciones, Negocios, Banca de Servicio y otros, supervisando el cumplimiento de su implementación por las unidades orgánicas involucradas.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Coordinar con la Gerencia 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) Mantener coordinación permanente con las entidades que han firmado contratos de servicios financieros con el Banco, a fin de desarrollar acciones conjuntas destinadas a minimizar el fraude.
- i) Coordinar las actividades de difusión de las modalidades de fraude, con las áreas competentes, a fin de prevenir al cliente interno y externo.
- j) Proponer, en coordinación con las unidades orgánicas responsables, las modificaciones en los sistemas, procedimientos y controles para minimizar el riesgo de fraude.
- k) Gestionar alertas para prevenir y detectar el fraude a nuestros clientes y usuarios.
- l) Supervisar la elaboración de estadísticas de eventos de fraude a nivel institucional, a fin de coordinar las actividades de prevención y remediación con las unidades orgánicas involucradas.
- 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 los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su Subgerencia.
- o) Administrar el presupuesto asignado a su Subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- p) Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Subgerencia.
- q) Atender oportunamente e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

5 FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGO

5.1 Gerencia de Riesgos

5.1.1 Denominación del Cargo Específico: Gerente de Riesgos

Funciones Específicas:

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades de la Gerencia de Riesgos.
- b. Participar en la elaboración y la ejecución del Plan Estratégico del Banco y elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Riesgos.
- c. Definir, promover e implantar las políticas y estrategias para la gestión de riesgos a los que está expuesto el Banco.
- d. Proponer y dirigir la elaboración y desarrollo de las políticas y lineamientos de gestión de riesgos de operación incluidos los riesgos de Tecnologías de Información y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- e. Proponer, planificar y dirigir las actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos en toda la Institución, que coadyuve al desarrollo de la gestión integral de riesgos.
- f. Proponer al Directorio para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de Conducta de Mercado.
- g. Intervenir en la elaboración de normas y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia.
- h. Dirigir y asegurar la correcta gestión de los riesgos y la evaluación de la cartera de créditos.
- i. Asistir a la Gerencia General y al Comité de Riesgos en la toma de decisiones técnicamente sustentadas, orientadas a incrementar el valor de la organización dentro de los niveles de apetito y tolerancia al riesgo aceptados.
- j. Proveer al Directorio y la Gerencia General de recomendaciones prácticas para mejorar los niveles de exposición de los riesgos del Banco.
- k. Informar periódicamente a la Gerencia General sobre los resultados de la operatividad de la unidad orgánica a su cargo.
- l. Emitir opinión de riesgos inherentes al desarrollo de nuevos productos y servicios o modificaciones de los ya establecidos, a solicitud de la unidad orgánica pertinente.
- m. Participar en el Comité de Inversiones evaluando que las inversiones del Banco se encuentren dentro del apetito y tolerancia al riesgo establecido, con derecho a voz, pero sin voto.
- n. Emitir opinión previa al otorgamiento de financiamiento a clientes corporativos según el nivel de aprobación que corresponda
- o. Proporcionar al Órgano de Control Institucional la información y documentación que le sea solicitada en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes al Sistema Nacional de Control.
- p. Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
- q. Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los órganos de control externo.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- r. Promover medidas tendientes al mejoramiento continuo de los procesos realizados en el ámbito de su competencia, además de propiciar la cultura de la calidad en el personal de la Gerencia de Riesgos.
- s. Administrar en forma eficaz los recursos asignados a la Gerencia, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Alta Dirección
- t. Asumir ante el Gerente General los resultados de la gestión de riesgos.
- u. Administrar el presupuesto asignado a la Gerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- v. Controlar el ingreso, permanencia y salida del personal a su cargo, así como proponer acciones al personal de acuerdo con instrucciones de los órganos competentes
- w. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
- x. Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a su cargo y las que le sean asignadas por el Gerente General.
- y. Informar al Órgano de Control Institucional de todo evento que represente presuntos hechos irregulares en los cuales el Banco se pueda ver perjudicado económicamente.
- z. Informar a la Gerencia de Auditoría Interna, todo evento que represente fallas en los procesos operativos y tecnológicos y/o que conlleve conductas indebidas del personal, así como eventos externos que puedan vulnerar la adecuada operatividad de sus áreas.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Gerente General.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todo los Cargos Específicos de la Gerencia de Riesgos.

5.1.2 Denominación del Cargo Especifico: Secretaria

Funciones Específicas:

- a. Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo del Gerente.
- 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 y correos según las necesidades de la Gerencia.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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 de los trabajadores del Banco y locadores de servicios de la Gerencia que viajen 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. Efectuar el pedido y control de útiles de escritorio de la Gerencia.
- o. Realizar otras funciones asignadas por el Gerente de Riesgos.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente de: Gerente de Riesgos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

5.1.3 Denominación del Cargo Especifico: Auxiliar Riesgos

Funciones Específicas

- a. Distribuir la correspondencia enviada por la Gerencia a las unidades orgánicas del Banco de manera adecuada y adoptando las medidas de seguridad que se requiera.
- b. Realizar el envío y recojo de la documentación de la Gerencia al área de fotocopiado para su reproducción.
- c. Armar las carpetas de trabajo y anillados para las reuniones que se le encomiende.
- d. Acondicionar la sala de reuniones de la Gerencia e instalar los equipos que se requieran.
- e. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Secretaria y la Gerencia de Riesgos.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente de: Gerente de Riesgos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

5.2 Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros

5.2.1 Denominación del Cargo Especifico: Subgerente de Riesgos Crediticios y Financieros

Funciones Específicas

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Subgerencia Riesgos Crediticios y Financieros (Gestión de Riesgo de Mercado, riesgo de liquidez y riesgo país)
- b. Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Subgerencia para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- c. Proponer y dirigir la elaboración y desarrollo de las políticas de gestión de riesgos crediticios y financieros.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- d. Proponer, planificar y dirigir las actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos crediticios y financieros en toda la institución.
- e. Establecer procedimientos y metodologías para la gestión de riesgos crediticios y financieros; así como realizar mejoras e innovaciones en las mismas; a fin de coadyugar a un mejor control de los riesgos mencionados.
- f. Informar permanentemente sobre los riesgos crediticios y financieros a los que está expuesto el Banco y proponer alternativas para mitigar y/o controlar los riesgos en mención
- g. Vigilar el cumplimiento de los límites internos establecidos.
- h. Revisar y validar los reportes y anexos solicitados por la SBS, relacionados a riesgos financieros.
- i. Emitir informes de opinión, previo a las modificaciones de los objetivos, políticas y procedimientos para la administración del riesgo de crédito y financieros.
- j. Remitir en forma periódica el informe sobre la gestión de Evaluación Cartera de Créditos a los órganos internos competentes así como a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP los resultados de sus análisis de evaluación; así como de la clasificación de la Cartera de Créditos
- k. Emitir informes de opinión sobre las propuestas de créditos corporativos elaboradas por la Gerencia de Negocios, previa a la aprobación del mismo; así como de las propuestas de nuevos productos crediticios o modificaciones de los ya existentes.
- l. Revisar y validar la valorización, rentabilidad, posición de renta fija y flujos de caja de las inversiones del Banco.
- m. Participar en el Comité de Riesgos cuando sea requerido.
- n. Participar en el Comité de Inversiones evaluando que las inversiones del Banco en línea con lo establecido en el Reglamento de Inversiones.
- o. Participar y colaborar en las actividades destinadas a la implementación y funcionamiento del sistema de control interno.
- p. Realizar todos los actos propios a la administración del personal a su cargo, que incluye visar papeletas, autorizar horas extras, coordinar el rol vacacional, entre otros.
- q. Administrar en forma eficiente los recursos asignados a la Subgerencia, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Alta Dirección.
- r. Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- s. Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- t. Proporcionar al Órgano de Control institucional la información y documentación que le sea solicitada en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes al Sistema Nacional de Control.
- u. Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
- v. Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control institucional y los órganos de control externo.
- w. Atender asuntos relacionados con las actividades de la Subgerencia, cuando sea requerida y verificar que el personal de la Subgerencia atienda oportuna y eficientemente los requerimientos de información de las unidades orgánicas del Banco.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- x. Visar las papeletas de permisos y comisiones de servicios del personal a su cargo.
- y. Autorizar las horas extras del personal de la Subgerencia.
- z. Coordinar el rol vacacional del personal de la Subgerencia.
- aa. Asumir ante la Gerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.
- bb. Administrar el presupuesto asignado a la Subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- cc. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Subgerencia
- dd. Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a su cargo y las que le sean asignadas por la Subgerencia.
- ee. Informar al Órgano de Control Institucional de todo evento que represente presuntos hechos irregulares en los cuales el Banco se pueda ver perjudicado económicamente.*
- ff. Informar a la Gerencia de Auditoría Interna, todo evento que represente fallas en los procesos operativos y tecnológicos y/o que conlleve conductas indebidas del personal, así como eventos externos que puedan vulnerar la adecuada operatividad de sus áreas.*

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente de: Gerente de Riesgos
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todos los cargos específicos de la Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros.

5.2.2 Denominación del Cargo Específico: Analista de Riesgos Crediticios y Financieros

Funciones Específicas:

- a. Elaborar y proponer a la Subgerencia políticas y procedimientos de gestión de riesgos crediticios y financieros, verificando su cumplimiento.
- b. Proponer y ejecutar actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos crediticios y financieros a las unidades orgánicas involucradas.
- c. Desarrollar propuestas para la implementación de procedimientos y metodologías relacionadas a la gestión de riesgos financieros y la eficiente gestión de los riesgos crediticios, así como realizar las respectivas mejoras e innovaciones.
- d. Apoyar en el proceso de administración de los riesgos financieros a través de la identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y control de los riesgos financieros, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- e. Realizar informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos crediticios y financieros que enfrenta el Banco.
- f. Verificar la correcta implementación de las soluciones propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos financieros, monitorear los resultados obtenidos.
- g. Realizar evaluaciones de riesgo, previo a las modificaciones de los objetivos, políticas y procedimientos para la administración del riesgo de crédito y financiero.
- h. Proponer los mecanismos de control a fin de verificar que las exposiciones crediticias se lleven a cabo de acuerdo con los parámetros establecidos en las políticas y procedimientos.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- i. Colaborar en el análisis del impacto que la toma de riesgos de crédito asumida tenga sobre el grado o nivel de suficiencia de capital.
- j. Analizar la incidencia en el riesgo de crédito que afrontaría el Banco por la aplicación de la propuesta del Plan Estratégico, así como de la propuesta de introducción de nuevos productos o modificación de los ya existentes.
- k. Colaborar en las actividades destinadas a la implementación y funcionamiento del sistema de control interno.
- l. Elaborar los informes de opinión sobre las propuestas de crédito corporativas, así como de las propuestas de nuevos productos crediticios o modificaciones de los ya existentes.
- m. Elaborar informes sobre la exposición crediticia del Banco, y formular propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos crediticios.
- n. Reportar a la Subgerencia las incidencias relacionadas con riesgos financieros, incluyendo las amenazas que estuvieron a punto de convertirse en incidencias y las debilidades de control identificadas.
- o. Realizar la valorización, rentabilidad, posición de renta fija y flujos de caja de las inversiones del Banco.
- p. Realizar los Reportes y Anexos solicitados por la SBS, relacionados a riesgos financieros.
- q. Elaborar informes de opinión de riesgos financieros inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios, y/o modificaciones de los mismos.
- r. Brindar apoyo a la Subgerencia en la elaboración y sustento de informes para el Comité de Riesgos cuando le sea requerido.
- s. Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente de Riesgos Crediticios y Financieros.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

5.2.3 Denominación del Cargo Específico: Secretaria

Funciones Específicas:

- a. Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo de la Subgerencia.
- 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 Subgerencia, realizando el seguimiento de su atención.
- d. Actualizar la agenda del Subgerente.
- e. Administrar el archivo de gestión y archivo sistematizado de la Subgerencia.
- 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.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- h. Recibir y realizar llamadas telefónicas además de enviar y recibir faxes según las necesidades de la Subgerencia.
- 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 Subgerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k. Tramitar los viáticos del personal de la Subgerencia 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 Subgerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n. Efectuar el pedido y control de útiles de escritorio de la Subgerencia.
- o. Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente Riesgos Crediticios y Financieros.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

5.3 Sección Evaluación de Cartera de Créditos

5.3.1 Denominación del Cargo Específico: Jefe de Sección Evaluación de Cartera de Créditos

Funciones Específicas

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Sección Evaluación de Cartera de Créditos.
- b. Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Sección para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- c. Diseñar, proponer, y velar por el establecimiento de políticas y procedimientos para la correcta clasificación de la cartera de créditos, según la normatividad legal vigente.
- d. Supervisar la evaluación y clasificación del deudor con el fin de asegurar la correcta asignación de las provisiones requeridas por cada uno de ellos.
- e. Elaborar y remitir en forma periódica a la Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros el informe sobre la gestión de Evaluación Cartera de Créditos.
- f. Supervisar la identificación de los deudores expuesto y no expuestos al riesgo cambiario crediticio, así como de sus provisiones respectivas.
- g. Supervisar la evaluación y seguimiento de los procesos de refinanciación o reestructuración de créditos otorgados en el Banco.
- h. Validar y sustentar los informes al Presidente del Directorio u otro funcionario competente, así como a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- i. Emitir opiniones y recomendaciones en materia de su competencia.
- j. Administrar en forma eficiente los recursos asignados a la Sección, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Alta Dirección.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- k. Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- l. Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- m. Proporcionar al Órgano de Control institucional la información y documentación que le sea solicitada en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes al Sistema Nacional de Control.
- n. Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
- o. Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control institucional y los órganos de control externo.
- p. Atender asuntos relacionados con las actividades de la Sección, cuando sea requerida y verificar que el personal de la Sección atienda oportuna y eficientemente los requerimientos de información de las unidades orgánicas del Banco.
- q. Visar las papeletas de permisos y comisiones de servicios del personal a su cargo.
- r. Coordinar el rol vacacional del personal de la Sección.
- s. Administrar el presupuesto asignado a la Sección, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- t. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Sección.
- u. Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a su cargo y las que le sean asignadas por la Subgerencia.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente Riesgos Crediticios y Financieros.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todos los cargos específicos de la Sección Evaluación Cartera de Créditos.

5.3.2 Denominación del Cargo Específico: Analista Evaluación de Cartera de Créditos

Funciones Específicas:

- a. Apoyar en la definición, establecimiento e implementación de procedimientos y metodologías para la calificación de la cartera de créditos así como para identificar a deudores expuestos y no expuestos al riesgo cambiario crediticio, según la normatividad vigente.
- b. Realizar la evaluación y clasificación del deudor con el objeto de que el Banco pueda asignar la provisión correspondiente de acuerdo a lo exigido por la normatividad legal vigente.
- c. Identificar a los deudores expuestos y no expuestos al riesgo cambiario crediticio, con el fin de que se realicen las provisiones exigidas por la normatividad vigente.
- d. Elaborar los reportes e informes sobre la gestión de Evaluación Cartera de Créditos en forma periódica a fin de remitir a las unidades orgánicas competentes, así como a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP los resultados de sus análisis de evaluación, así como de la clasificación de la cartera de créditos.
- e. Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco para la adecuación e implementación de las normativas de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- f. Apoyar en la elaboración y desarrollo de las políticas para el proceso de calibración y alineamiento de la Cartera de Créditos.
- g. Efectuar la clasificación regulatoria de los deudores (incluido operaciones refinanciadas) y el cálculo de las provisiones requeridas.
- h. Elaborar la ficha de Evaluación y clasificación del deudor no minorista o comercial.
- i. Realizar el seguimiento sobre las operaciones afectas a riesgo de crédito aprobadas con opinión no favorable de cualquier unidad o miembro de comité; las excepciones aplicadas a las políticas crediticias; las propuestas de acciones correctivas necesarias, según sea el caso; el cumplimiento de las normativas referidas a la administración del riesgo de sobreendeudamiento minorista.
- j. Realizar el seguimiento y monitoreo de las señales de alerta temprana detectadas por las unidades orgánicas que participan en el proceso de otorgamiento.
- k. Realizar otras funciones asignadas por el Jefe de Sección.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Jefe de Sección Evaluación de Cartera de Créditos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

5.3.3 Técnico Evaluación de Cartera de Créditos

- a. Consolidar y analizar información referente a la evolución de las colocaciones y principales indicadores del préstamo Multired, Tarjeta de Crédito e Hipotecario.
- b. Preparar la información para la elaboración de los informes de Evaluación de la cartera de créditos.
- c. Elaborar los cuadros estadísticos de endeudamiento, sobreendeudamiento, sobreendeudamiento de alto riesgo, clientes sin abono en el BN, análisis de escenarios, matriz de transición y análisis de cosechas de la cartera minorista para el informe de detección de señales de alerta temprana.
- d. Apoyar en el proceso de análisis, monitoreo y seguimiento del deterioro de la cartera minorista.
- e. Absolver oportunamente los reclamos respecto a la clasificación crediticia.
- f. Apoyar en la elaboración y procesamiento de base de datos para diferentes análisis del seguimiento de la cartera minorista del BN.
- g. Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a la que pertenece y las que le sean asignadas por el Jefe de la Sección Evaluación de Cartera de Créditos.

Línea de autoridad y responsabilidad:

- Depende Directamente del: Jefe de Sección Evaluación de Cartera de Créditos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

5.4 Riesgos de Operación y Tecnología

5.4.1 Denominación del Cargo Específico: Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología

Funciones Específicas

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- b. Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Subgerencia para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- c. Proponer y dirigir la elaboración y desarrollo de las políticas y lineamientos de gestión de riesgos de operación incluidos los riesgos de Tecnologías de Información y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- d. Dirigir y Supervisar la definición del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- e. Proponer, planificar y dirigir las actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos operativos y de seguridad de la información en todo el Banco.
- f. Proponer una metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información acorde a la gestión de riesgos de operación del Banco.
- g. Establecer procedimientos y metodologías sistematizadas para la gestión de riesgos operativos y de la continuidad de negocios.
- h. Proponer y difundir la metodología de Clasificación de la Información, para su adecuada implementación en el Banco.
- i. Informar permanentemente sobre los riesgos operativos y de tecnología a los que está expuesto el Banco.
- j. Emitir Informes que contenga propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos operativos y de tecnología que enfrenta el Banco.
- k. Supervisar la elaboración del Plan de Continuidad de Negocios, así como evaluar y controlar su cumplimiento.
- l. Emitir informes de opinión de riesgos operativos a solicitud de la unidad orgánica pertinente, inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios y/o modificaciones de los mismos.
- m. Informar al Comité de Riesgos los aspectos relevantes de la gestión de riesgos de operación, de continuidad de negocio y seguridad de la información para una oportuna toma de decisiones.
- n. Administrar en forma eficiente los recursos asignados a la Subgerencia, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Alta Dirección.
- o. Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- p. Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- q. Proporcionar al Órgano de Control institucional la información y documentación que le sea solicitada en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes al Sistema Nacional de Control.
- r. Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
- s. Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control institucional y los órganos de control externo.
- t. Atender asuntos relacionados con las actividades de la Subgerencia, cuando sea requerida y verificar que el personal de la Subgerencia atienda oportuna y eficientemente los requerimientos de información de las unidades orgánicas del Banco.
- u. Asumir ante la Gerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- v. Visar las papeletas de permisos y comisiones de servicios del personal a su cargo.
- w. Autorizar las horas extras del personal de la Subgerencia.
- x. Coordinar el rol vacacional del personal de la Subgerencia.
- y. Administrar el presupuesto asignado a la Subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- z. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Subgerencia.
- aa. Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a su cargo y las que le sean asignadas por la Gerencia.
- bb. Informar al Órgano de Control Institucional de todo evento que represente presuntos hechos irregulares en los cuales el Banco se pueda ver perjudicado económicamente.*
- cc. Informar a la Gerencia de Auditoría Interna, todo evento que represente fallas en los procesos operativos y tecnológicos y/o que conlleve conductas indebidas del personal, así como eventos externos que puedan vulnerar la adecuada operatividad de sus áreas*

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente de: La Gerencia de Riesgos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todos los cargos específicos de Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

5.4.2 Denominación del Cargo Específico: Secretaria

Funciones Específicas:

- a. Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo de la Subgerencia.
- 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 Subgerencia, realizando el seguimiento de su atención.
- d. Actualizar la agenda del Subgerente.
- e. Administrar el archivo de gestión y archivo sistematizado de la Subgerencia.
- 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 Subgerencia.
- 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 Subgerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k. Tramitar los viáticos del personal de la Subgerencia que viaje en comisión de servicio.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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 Subgerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n. Efectuar el pedido y control de útiles de escritorio de la Subgerencia.
- o. Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente de Riesgos de Operación y Tecnología
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno.

5.4.3 Denominación del Cargo Específico: Supervisor Administrativo de Riesgos de Operación y Tecnología

Funciones Específicas:

- a. Elaborar y proponer a la Subgerencia políticas de gestión de riesgos de operación y tecnología.
- b. Proponer y ejecutar actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos de operación y tecnología a todo el personal del Banco.
- c. Apoyar en la definición, establecimiento e implementación de procedimientos y metodologías para la eficiente gestión de los riesgos de operación.
- d. Supervisar el proceso de identificación, cuantificación y propuesta de alternativas para mitigar y/o controlar los riesgos de operación y tecnología.
- e. Participar en la elaboración del Plan de Continuidad de Negocios referido a los riesgos de operación y tecnología.
- f. Supervisar la elaboración de los informes de opinión de riesgos de operación inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios, y/o modificaciones de los mismos.
- g. Elaborar informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos de operación y tecnología que enfrente el Banco.
- h. Supervisar la elaboración de mapas de riesgos de operación y tecnología.
- i. Supervisar la elaboración de los reportes de requerimiento de patrimonio por riesgo operacional.
- j. Supervisar la gestión de pérdidas por riesgo operacional.
- k. Instruir y mantener constante coordinación con el personal designado de cada unidad orgánica del Banco acerca de la gestión eficiente de los riesgos de operación y tecnología.
- l. Proponer mejoras en los esquemas de los reportes de incidencias de riesgos de operación y tecnología
- m. Participar en el desarrollo de actividades de capacitación de Gestión de Riesgo Operacional
- n. Supervisar la consolidación, análisis e informar a la Subgerencia las incidencias relacionadas con riesgos de operación, incluyendo las amenazas que estuvieron a punto de convertirse en incidencias, las debilidades de control identificadas y los resultados de la gestión de riesgos de operación.
- o. Brindar apoyo a la Subgerencia en el sustento de informes cuando le sea requerido.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- p. Supervisar la definición de accesos e identidades de los sistemas de información, servicios informáticos y plataformas tecnológicas del Banco, asignados al personal de la Subgerencia.
- q. Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente de Riesgos de Operación y Tecnología.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

5.4.4 Denominación del Cargo Específico: Analista de Riesgos de Operación y Tecnología

Funciones Específicas:

- a. Participar en la elaboración, difusión y actualización de las políticas relacionadas a los riesgos de operación.
- b. Proponer y ejecutar actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos de operación a todo el personal del Banco a través de las diferentes unidades orgánicas que la conforman.
- c. Participar en la definición, establecimiento e implementación de metodologías relacionadas a la gestión de riesgos de operación.
- d. Apoyar en la identificación, y cuantificación de las situaciones y ocurrencia de los riesgos de operación.
- e. Monitorear las actividades de las unidades orgánicas y coordinar todo lo necesario para la elaboración del reporte de la situación de riesgos de operación.
- f. Consolidar las incidencias reportadas de riesgos de operación.
- g. Elaborar los informes de opinión de riesgos de operación inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios, y/o modificaciones de los mismos.
- h. Elaborar informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos de operación que enfrente el Banco.
- i. Elaborar el mapa de riesgos de operación.
- j. Elaborar el reporte consolidado de las pérdidas por riesgo operacional.
- k. Elaborar los reportes de requerimiento de patrimonio por riesgo operacional.
- l. Monitorear las actividades de implementación de soluciones propuestas para la mitigación y/o control de los riesgos de operación realizadas por las diferentes unidades orgánicas y hacer el seguimiento de los resultados a través de los indicadores definidos para tal efecto.
- m. Participar en el desarrollo de actividades de capacitación de Gestión del Riesgo Operacional.
- n. Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente de Riesgos de Operación y Tecnología
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

5.5 Sección Continuidad del Negocio

5.5.1 Denominación del Cargo Específico: Jefe de Sección Continuidad del Negocio

Funciones Específicas:

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades de la Sección Continuidad del Negocio.
- b. Formular, proponer y ejecutar los planes institucionales que correspondan y los proyectos de la Sección.
- c. Administrar en forma eficiente los recursos asignados a la Sección.
- d. Participar en la elaboración de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- e. Atender asuntos relacionados con las actividades de la Sección, cuando sea requerida y verificar que el personal de la Sección atienda oportuna y eficientemente los requerimientos de las unidades orgánicas del Banco.
- f. Controlar el ingreso, permanencia y salida del personal a su cargo, así como proponer acciones al personal de acuerdo con instrucciones de los órganos competentes.
- g. Proponer las políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para la gestión de la continuidad del negocio en el Banco, tendentes a seguir operando en escenarios de potenciales contingencia.
- h. Impulsar y participar en la elaboración del Plan de Continuidad del Negocios y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- i. Supervisar la elaboración del informe anual referido a la Gestión de Continuidad del Negocio para ser remitido a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de acuerdo a lo establecido por la normatividad legal vigente.
- j. Emitir reportes e informes sobre la gestión de continuidad en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- k. Supervisar y participar en la ejecución de las pruebas de continuidad tecnológica, administrativa y operativa; por parte de los usuarios finales
- l. Proporcionar al Órgano de Control Institucional la información y documentación que le sea solicitada en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes al Sistema Nacional de Control.
- m. Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
- n. Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los órganos de control externos.
- o. Promover medidas tendentes al mejoramiento continuo de los procesos realizados en el ámbito de su competencia, además de propiciar la cultura de calidad en el personal de la Sección.
- p. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Sección.
- q. Asumir ante la Subgerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la de la unidad orgánica a su cargo.
- r. Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a su cargo y las que le sean asignadas por la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- Depende Directamente del: Subgerente de Riesgos de Operación y Tecnología..
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todos los cargos específicos de Sección Continuidad del Negocio.

5.5.2 Denominación del Cargo Especifico: Analista Continuidad del Negocio

Funciones Específicas:

- Participar en la definición de las políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para la gestión de la continuidad del negocio en el Banco, tendentes a seguir operando en escenarios de potenciales contingencia.
- Participar en el proceso de elaboración del Plan de Continuidad del Negocio y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- Proponer y ejecutar actividades que promuevan la cultura de gestión de la continuidad del negocio en toda la institución, desarrollando actividades de capacitación y entrenamiento.
- Proponer estrategias de continuidad ante los riesgos evidenciados que pudieran afectar la operatividad de los procesos críticos y por ende el cumplimiento de los objetivos del Banco.
- Realizar la evaluación de los riesgos y amenazas que podrían causar una interrupción del negocio siguiendo la metodología adoptada por el Banco para el tratamiento de los riesgos
- Coordinar y participar en la ejecución de las pruebas de continuidad tecnológica, administrativa y operativa; por parte de los usuarios finales.
- Elaborar reportes e informes sobre la gestión de continuidad en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- Elaborar un informe anual referido a la Gestión de Continuidad del Negocio para ser remitido a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de acuerdo a lo establecido por la normatividad legal vigente.
- Realizar otras funciones asignadas por el Jefe de la Sección.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Jefe de Sección Continuidad del Negocio.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno

5.6 Sección Política de Seguridad de Información

5.6.1 Denominación del Cargo Especifico: Jefe de Sección Políticas de Seguridad de Información.

Funciones Específicas:

- Proponer el modelo del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en el Banco;
- Proponer políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) del Banco;
- Promover estrategias de capacitación y entrenamiento relacionados con la concientización y generación de cultura en seguridad de la información, a los trabajadores del Banco;

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- d. Definir una metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información acorde a la gestión de riesgos de operación del Banco;
- e. Definir e implementar una metodología de clasificación de la información;
- f. Proponer los lineamientos del proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información;
- g. Proponer los lineamientos relacionados con la seguridad de informática, seguridad del personal, seguridad física y ambiental, seguridad en servicios de outsourcing, acceso de terceras partes y subcontratación significativa en coordinación con las áreas correspondientes;
- h. Emitir reportes e informar al Comité de Riesgos las amenazas, incidentes y debilidades emergentes relacionadas con el sistema de gestión de seguridad de la información;
- i. Mantener contacto con autoridades y con grupos de interés relacionados con la seguridad de la información;
- j. Realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad de la información SGSI del Banco;
- k. Gestionar la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan en la gestión de la seguridad de la información en coordinación con las áreas competentes;
- l. Proporcionar a la Gerencia de Auditoría Interna y el Órgano de Control Institucional la información y documentación que le sea solicitada en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes al Sistema Nacional de Control.
- m. Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
- n. Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los órganos de control externos.
- o. Promover medidas tendentes al mejoramiento continuo de los procesos realizados en el ámbito de su competencia, además de propiciar la cultura de calidad en el personal de la Sección.
- p. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Sección.
- q. Asumir ante la Subgerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.
- r. Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a su cargo y las que le sean asignadas por la Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente de Riesgos de Operación y Tecnología.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todos los cargos específicos de Sección Políticas de Seguridad de Información.

5.6.2 Denominación del Cargo Específico: Analista Políticas de Seguridad de Información

Funciones Específicas:

- a. Participar en la definición e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Banco y gestionar los incidentes de seguridad de la información;
- b. Participar en la propuesta de las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) del Banco;

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- c. Desarrollar el Plan de capacitación y entrenamiento relacionado con la concientización y generación de cultura de seguridad de la información;
- d. Implementar la metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información y la metodología de clasificación de la información;
- e. Coordinar la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad del personal en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos;
- f. Coordinar la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad física y ambiental en coordinación con la Gerencia de Logística;
- g. Coordinar la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad en servicios de outsourcing, acceso de terceras partes, y subcontratación significativa en coordinación con las respectivas áreas del Banco;
- h. Coordinar la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad informática (seguridad lógica, seguridad en la gestión de las comunicaciones y operaciones, seguridad para la adquisición. Desarrollo y mantenimiento del software, seguridad en el respaldo de la información y seguridad de las operaciones de transferencia de fondos por canales electrónicos) en coordinación con la Gerencia de Informática;
- i. Ejecutar programas de monitoreo sobre la implementación y cumplimiento de las políticas, lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de Seguridad de la Información.
- j. Elaborar reportes e informes de las amenazas, incidentes y debilidades emergentes relacionadas con el sistema de gestión de seguridad de la información del Banco;
- k. Realizar otras funciones asignadas por el Jefe de la Sección.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Jefe de Sección Políticas de Seguridad de Información
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno

5.7 Subgerencia Conducta de Mercado

5.7.1 Denominación del Cargo Específico: Subgerente Conducta de Mercado.

Funciones Específicas

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Subgerencia Conducta de Mercado.
- b) Participar en la elaboración del Plan de Actividades de la Subgerencia para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- c) Asumir, entre otras, las funciones, responsabilidades y atribuciones que corresponden al Oficial de Conducta de Mercado, de acuerdo a lo dispuesto en las normas externas aplicables a dicho funcionario.
- d) Elaborar un Programa Anual de Trabajo de Conducta de Mercado, el cual debe poner en consideración previa del Directorio para su aprobación; así como ejecutar y evaluar su cumplimiento.
- e) Proponer las estrategias y medidas para gestionar una adecuada conducta de mercado.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- f) Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para asegurar la adecuada conducta de mercado en el Banco que se refleje en el actuar de toda la organización.
- g) Verificar que el Banco cuente con procedimientos que permitan el cumplimiento de las normas vigentes en materia de conducta de mercado establecidas por la SBS.
- h) Participar del proceso de toma de decisiones que impacten en la relación del Banco con los clientes y usuarios, dejando constancia de dicha participación.
- i) Participar de la validación del diseño y estrategia de venta, dejando constancia de dicha participación, así como del monitoreo posterior a la contratación de los productos y servicios ofertados por el Banco.
- j) Identificar, como resultado de la gestión de conducta de mercado, aspectos que podrían tener un impacto en los clientes y usuarios y ponerlos en conocimiento de la Gerencia General.
- k) Generar reportes e indicadores que le permitan detectar oportunidades de mejora en los procedimientos del Banco relacionados con clientes y usuarios y proponer medidas correctivas.
- l) Diseñar un plan anual de capacitación para el personal que tiene relación con los clientes y usuarios, coordinar su ejecución y medir los resultados de su eficacia.
- m) Emitir informes semestrales y anuales que permitan evidenciar el nivel de cumplimiento de las responsabilidades y funciones establecidas por la SBS.
- n) Ser el representante ante la SBS en los temas relacionados a conducta de mercado.
- o) Atender los requerimientos de información solicitada por la SBS.
- p) Cumplir con las demás disposiciones establecidas en el Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero, aprobado por Resolución SBS N°3274-2017, normas legales y disposiciones internas sobre la materia.
- q) Visar las papeletas de permisos y comisiones de servicios del personal a su cargo.
- r) Autorizar las horas extras del personal de la Subgerencia.
- s) Coordinar el rol vacacional del personal de la Subgerencia.
- t) Promover medidas tendentes al mejoramiento continuo de los procesos realizados en el ámbito de su competencia, además de propiciar la cultura de calidad en el personal de la Subgerencia.
- 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 establecidas para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- v) Asumir ante el Gerente los resultados de la gestión de riesgos que corresponde a su Subgerencia.
- w) Administrar el presupuesto asignado a su Subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- x) Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Subgerencia.
- y) 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 por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades orgánicas de su dependencia.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- z) Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el Órgano de Control Institucional o los organismos de control externo.
- aa) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Riesgos.
- bb) Informar al Órgano de Control Institucional de todo evento que represente presuntos hechos irregulares en los cuales el Banco se pueda ver perjudicado económicamente.*
- cc) Informar a la Gerencia de Auditoría Interna, todo evento que represente fallas en los procesos operativos y tecnológicos y/o que conlleve conductas indebidas del personal, así como eventos externos que puedan vulnerar la adecuada operatividad de sus áreas.*

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Gerente de Riesgos
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todos los cargos específicos de la Subgerencia Conducta de Mercado.

5.7.2 Denominación del Cargo Específico: Analista Conducta de Mercado

Funciones Específicas:

- a) Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de Conducta de Mercado.
- b) Contribuir con propuestas de mejoras en la gestión de conducta de mercado, proponiendo políticas y procedimientos.
- c) Monitorear y coordinar la implementación y el funcionamiento adecuado de la gestión de conducta de mercado en las diferentes unidades orgánicas del Banco, así como emitir informes y recomendaciones al respecto.
- d) Absolver las consultas formuladas por las unidades orgánicas internas referidas a la gestión de conducta de mercado y el marco legal vigente que lo regula.
- e) Diseñar, proponer e implementar formas y plantillas que se utilizarán para la verificación del funcionamiento de la gestión de conducta de mercado.
- f) Programar, en coordinación con la Subgerencia, las visitas a las agencias, para la verificación del funcionamiento de la gestión de conducta de mercado.
- g) Consolidar la información recibida de las visitas de verificación y elaborar estadísticas y un informe periódico para la Subgerencia.
- h) Verificar, en coordinación con las unidades orgánicas internas pertinentes, que se cumpla con la normatividad vigente en materia de conducta de mercado y otras afines, para la difusión de tasas de interés, comisiones y gastos, así como de las operaciones y servicios que ofrezca el Banco, y en su defecto emitir informes y/o recomendaciones pertinentes.
- i) Proponer programas de capacitación y sus contenidos en lo referido a temas de gestión de conducta de mercado y protección al consumidor para que sean dictados a todo el personal que tiene contacto con el cliente y/o usuario, y velar por su ejecución.
- j) Analizar el contenido de los formularios contractuales que se utilizan para los diferentes productos y servicios que brinda el Banco y verificar que cumplan con la normatividad vigente en materia de conducta de mercado, protección al consumidor y otras afines, así como emitir opinión y/o recomendación en los casos que considere oportuno.
- k) Verificar, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, el cumplimiento de plazos y términos acordados con los clientes acerca de la remisión de comunicaciones periódicas o comunicaciones previas a modificaciones contractuales en conformidad a la

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

normativa vigente en materia de conducta de mercado y otras afines y, en su defecto, emitir las recomendaciones y/o informes pertinentes.

- l) Verificar, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, que la disponibilidad, transparencia y claridad de la información referida a fórmulas y programas de liquidación de intereses utilizadas por el Banco, cumpla con lo exigido por la normatividad vigente en materia de conducta de mercado y otras afines.
- m) Realizar permanentemente el seguimiento del cumplimiento de la normativa vigente en lo referido a transparencia, claridad y acceso a la información relacionada a productos y servicios prestados por el Banco en las publicaciones realizadas en los medios virtuales y electrónicos que se dispongan y emitir informes al respecto.
- n) Realizar la verificación in situ de la correcta implementación y funcionamiento de la gestión de conducta de mercado.
- o) Realizar la verificación in situ de la correcta aplicación y cumplimiento de los procedimientos de la gestión de conducta de mercado, así como de la normativa que regula la difusión de información referida a tasas de interés, comisiones y gastos de los productos y servicios que ofrece el Banco.
- p) Realizar la verificación in situ del nivel de capacitación del personal encargado de brindar información y asesoría a los clientes.
- q) Realizar la verificación in situ del uso de las versiones vigentes de los formularios contractuales anexos y demás documentos utilizados por el Banco, así como que cumplan con la normatividad legal vigente.
- r) Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente Conducta de Mercado.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno

5.8 Subgerencia Prevención y Tratamiento del Fraude

5.8.1 Denominación del Cargo Específico: Subgerente Prevención y Tratamiento del Fraude

Funciones Específicas:

- a). Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades de la Subgerencia.
- b). Participar en la elaboración y la ejecución del Plan Estratégico del Banco y elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Subgerencia de Prevención y Tratamiento del Fraude.
- c). Administrar en forma eficaz los recursos asignados a la Subgerencia, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Alta Dirección.
- d). Intervenir en la elaboración de normas y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia.
- e). Aprobar los informes de prevención, detección y respuesta al fraude, que serán comunicados a las diversas unidades orgánicas involucradas, para la oportuna implementación de las recomendaciones planteadas.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- f). Coordinar con las áreas involucradas y hacer el seguimiento de las posibles modalidades de Fraude que se generen tanto en el ámbito local como internacional.
- g). Diseñar, proponer e implementar las metodologías relacionadas a la gestión del fraude.
- h). Identificar las actividades y mecanismos de prevención y control del fraude de los procesos operativos, administrativos y del negocio, en coordinación con las unidades orgánicas del Banco.
- i). Gestionar la identificación de vulneraciones de los sistemas internos del Banco que puedan facilitar la ocurrencia de fraudes.
- j). Proponer a la Gerencia General para su aprobación, los lineamientos, políticas y procedimientos para la prevención, detección y tratamiento del fraude externo e interno en el Banco de la Nación.
- k). Proponer y coordinar con la Gerencia de Informática y la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, la implantación de los sistemas informáticos automatizados requeridos por la Subgerencia.
- l). Informar periódicamente al Gerente sobre los resultados de la operatividad de la unidad orgánica a su cargo.
- m). Mantener coordinación permanente con las entidades que han firmado contratos de servicios financieros con el Banco, a fin de desarrollar acciones conjuntas destinadas a minimizar el fraude.
- n). Fomentar una cultura de prevención y detección 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.
- o). Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por el área a su cargo.
- p). Proporcionar al Órgano de Control Institucional la información y documentación que le sea solicitada en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes al Sistema Nacional de Control.
- q). Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los órganos de control externo.
- r). Atender asuntos de su competencia que le sean formulados por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- s). Controlar el ingreso, permanencia y salida de personal a su cargo, así como proponer acciones al personal de acuerdo con instrucciones de los órganos competentes.
- t). Autorizar las horas extras del personal de la Subgerencia.
- u). Coordinar el rol vacacional del personal de la Subgerencia.
- v). Promover medidas tendientes al mejoramiento continuo de los procesos realizados en el ámbito de su competencia, además de propiciar la cultura de la calidad en el personal de la Subgerencia de Prevención y Tratamiento del Fraude.
- w). 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.
- x). Asumir ante el Gerente los resultados de la gestión de riesgos correspondientes a la Subgerencia de Prevención y Tratamiento del Fraude.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- y). Administrar el presupuesto asignado a la Subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.
- z). Participar en las sesiones del Comité de Auditoría del Directorio, Comité de Riesgos, Comité de Ética y Comité de Control Interno, pues constituyen foros de análisis de casos que podrían generar un fraude en el Banco.
- aa). Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a su cargo y las que le sean asignadas por el Gerente.
- bb). Informar al Órgano de Control Institucional de todo evento que represente presuntos hechos irregulares en los cuales el Banco se pueda ver perjudicado económicamente.*
- cc). Informar a la Gerencia de Auditoría Interna, todo evento que represente fallas en los procesos operativos y tecnológicos y/o que conlleve conductas indebidas del personal, así como eventos externos que puedan vulnerar la adecuada operatividad de sus áreas*

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente de: Gerencia de Riesgos
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todo los Cargos Específicos de la Subgerencia de Prevención y Tratamiento del Fraude.

5.8.2 Denominación del Cargo Específico: Secretaria.

Funciones Específicas:

- a). Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo del Subgerente.
- b). Registrar en el Sistema de Trámite Documentario – STD y disponer el correcto envío de la correspondencia desde la Subgerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c). Recibir, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que ingresa a la Subgerencia, utilizando el Sistema de Trámite Documentario – STD; realizando el seguimiento de su atención
- d). Actualizar la agenda del Subgerente y coordinar reuniones o concertar citas de acuerdo con las indicaciones de la Subgerencia.
- e). Administrar el archivo de gestión y archivo sistematizado de la Subgerencia.
- 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 Subgerencia.
- 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 Subgerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k). Tramitar los viáticos del personal de la Subgerencia que viaje en comisión de servicio.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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 Subgerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n). Hacer el pedido de formularios y efectuar el control y entrega al personal de la Subgerencia.
- o). Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende Directamente del: Subgerente Prevención y Tratamiento del Fraude
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

5.8.3 Denominación del Cargo Específico: Analista Prevención y Tratamiento del Fraude.

Funciones Específicas:

- a). Analizar los eventos de fraude, elaborando los informes de prevención, detección y respuesta al fraude para las diversas unidades orgánicas a fin que implementen las recomendaciones planteadas.
- b). Identificar en coordinación con las áreas involucradas y hacer el seguimiento de las posibles modalidades de Fraude que se generen tanto en el ámbito local como internacional.
- c). Participar en la definición, establecimiento e implementación de metodologías relacionadas a la gestión del fraude.
- d). Identificar las actividades y mecanismos de prevención y control del fraude de los procesos operativos, administrativos y del negocio, en coordinación con las unidades orgánicas del Banco.
- e). Identificar vulneraciones de los sistemas internos del Banco que puedan facilitar la ocurrencia de fraudes.
- f). Proponer actividades para 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.
- g). Diseñar y proponer controles que reduzcan la probabilidad de ocurrencia de fraude interno y/o externo en los procesos y procedimientos del Banco.
- h). Proponer recomendaciones y participar en la definición de campañas de Educación al Cliente Interno y Externo.
- i). Coordinar con la Subgerencia de Imagen Corporativa las actividades de difusión de las modalidades de fraude, a fin de prevenir al cliente interno y externo.
- j). Proponer, participar con la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo la generación y actualización de la normatividad relacionada a la prevención del fraude, así como las mejoras o rediseño de los procesos involucrados.
- k). Proponer en coordinación con las unidades orgánicas responsables las modificaciones en los sistemas, procedimientos y controles para minimizar el riesgo de fraude.
- l). Coordinar con el área respectiva, las acciones necesarias en relación cierre de páginas electrónicas fraudulentas.
- m). Coordinar con las Macro Regiones en el ámbito nacional las actividades de tratamiento del fraude y supervisar su cumplimiento con el analista de la regional de acuerdo al caso.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-05 Rev.1	05 JULIO 2018
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- n). 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: Subgerente de Prevención y Tratamiento del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno.

5.8.4 Denominación del Cargo Específico: Técnico Administrativo Prevención y Tratamiento del Fraude

Funciones Específicas:

- Colaborar en la elaboración de informes de prevención y control para las diversas unidades orgánicas a fin que corregir sus vulnerabilidades.
- Consolidar y mantener actualizada la base de datos de Fraudes.
- Realizar seguimiento a las actividades de control en proceso de implementación por las áreas usuarias, para mitigar la exposición al riesgo fraude en dichos eventos.
- Retroalimentar a Riesgo Operacional sobre la evolución de los riesgos de fraude y controles identificados, para la medición del riesgo residual.
- Emitir reportes e informes sobre la gestión de fraudes en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- 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: Subgerente de Prevención y Tratamiento del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno.

6 ORGANIGRAMA

