

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

**00.00.083.06**

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES GERENCIA DE RIESGOS**

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
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 Administrativa .....	4
1.5. Responsabilidad .....	4
2. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	4
3. MISIÓN, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN .....	5
3.1. Gerencia de Riesgos .....	5
Funciones específicas a nivel de cargos .....	6
3.1.a. Gerente de Riesgos .....	6
3.1.b. Secretaria .....	7
3.1.c. Auxiliar Riesgos .....	7
4. MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA .....	8
4.1 Subgerencia Riesgos Crediticios y Financieros .....	8
Funciones específicas a nivel de cargos .....	8
4.1.a. Subgerente de Riesgos Crediticios y Financieros .....	8
4.1.b. Analista de Riesgos Crediticios y Financieros .....	9
4.1.c. Secretaria .....	10
4.1.1. Sección Evaluación de Cartera de Créditos .....	10
Funciones específicas a nivel de cargos: .....	10
4.1.1.a. Jefe Sección Evaluación de Cartera de Créditos .....	10
4.2 Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología .....	12
Funciones a nivel de cargos: .....	12
4.2.a. Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología .....	12
4.2.b. Analista de Riesgos de Operación y Tecnología .....	13
4.2.c. Técnico de Riesgos de Operación y Tecnología .....	14
4.2.d. Secretaria .....	14
4.2.1. Sección Continuidad del Negocio .....	15
Funciones específicas a nivel de cargo: .....	15
4.2.1.a. Jefe Sección Continuidad del Negocio .....	15
4.2.1.b. Analista Continuidad del Negocio .....	16
4.2.2. Sección Políticas de Seguridad de Información .....	16
Funciones específicas a nivel de cargo .....	17

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4.2.2.a. Jefe Sección Políticas de Seguridad de Información	17
4.2.2.b. Analista Políticas de Seguridad de Información	17
4.3 Subgerencia Prevención del Fraude.....	18
Funciones específicas a nivel de cargo .....	18
4.3.a. Subgerente Prevención de Fraude	18
4.3.b. Analista Prevención del Fraude	19
4.3.c. Técnico Prevención del Fraude	20
4.3.d. Secretaria	20
5. FUNCIONES COMUNES DEL GERENTE, SUBGERENTES Y JEFES DE SECCIÓN .....	21
6. DISPOSICIÓN FINAL.....	22
7. ORGANIGRAMA.....	22

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
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 de Riesgos o si se producen modificaciones en la estructura orgánica o en el Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

### 1.4. Base Legal y Administrativa

- 1.4.1. Acuerdo de Directorio N° 2018 del 03 de setiembre de 2014, que aprueba la Nueva Estructura Organizacional Básica, el Reglamento de Organización y Funciones y la modificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Banco de la Nación.
- 1.4.2. Acuerdo de Directorio N° 2315 del 17 de setiembre de 2020, que aprueba la Modificación de la Estructura Organizacional Básica del Banco de la Nación.
- 1.4.3. Acuerdo de Directorio N° 2321 del 29 de octubre de 2020, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

### 1.5. Responsabilidad

El Gerente de Riesgos 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 jefe 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.

## 2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Gerencia de Riesgos.

### ÓRGANOS DE LÍNEA

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

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

### 3. MISIÓN, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

#### 3.1. Gerencia de Riesgos

##### Misión

Gestionar los riesgos operativos, crediticios, financieros, prevención del fraude interno y externo, continuidad del negocio y seguridad de la información, a través del apoyo y asistencia a todas las unidades organizacionales del Banco, dentro de los parámetros y políticas que defina la Alta Dirección, regulaciones de los organismos rectores, supervisores y/o estándares internacionales.

##### Funciones

- a) Conducir la gestión de los riesgos operativos, crediticios, financieros, prevención del fraude interno y externo, continuidad del negocio y de la seguridad de la información; asegurando el alineamiento de la toma de decisiones del Banco, velando por el cumplimiento de los límites de exposición al riesgo.
- b) Estimar los recursos necesarios, principalmente los de patrimonio, que permitan cubrir los riesgos identificados y priorizados por el Banco para su tratamiento, alertando al Comité de Riesgos y a los órganos de la Alta Dirección, según corresponda, sobre las posibles insuficiencias a efectos de tomar las previsiones del caso.
- c) Supervisar la adecuada integración entre la gestión de riesgos y los planes del negocio que aseguren el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Banco, coordinando para ello con las Gerencias involucradas.
- d) Informar al Comité de Riesgos y a los órganos de la Alta Dirección los resultados obtenidos de la cuantificación de la exposición al riesgo, así como los demás aspectos relevantes de la gestión de riesgos para una oportuna toma de decisiones.
- e) Conducir el proceso de valorización, rentabilidad, posición de renta fija y flujos de caja de las posiciones de inversiones en instrumentos financieros del Banco.
- f) Gestionar los procesos para la identificación de riesgos, prevención 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.
- g) Proponer límites de exposición y/o concentración por deudor comercial, así como para el otorgamiento de créditos a deudores minoristas, identificando grupos de alto riesgo.
- h) Proponer indicadores de apetito al riesgo al Comité de Riesgos y el Directorio, así como supervisar su respectivo cumplimiento.
- i) Efectuar la evaluación y clasificación de la cartera de créditos del Banco, así como el cálculo de las provisiones requeridas, de acuerdo a lo normado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- j) Evaluar los riesgos identificados por las áreas del Banco, previo al lanzamiento de nuevos productos o servicios; efectuando el monitoreo y control correspondiente e informando a las instancias que correspondan.
- k) Brindar opinión sobre los riesgos de las iniciativas del portafolio de proyectos, previamente identificados por las respectivas áreas usuarias, y elevados para la aprobación de la Alta Dirección.
- l) Proponer a la Gerencia General la aprobación de mecanismos de supervisión, monitoreo y control respecto de los procesos y sistemas a su cargo.
- m) Informar a la Gerencia General el inventario y clasificación de riesgo, así como el plan de tratamiento de riesgos.
- n) Proponer la aprobación o modificación de las políticas, planes, incluyendo los planes de crisis, estrategias, programas y proyectos dentro del ámbito de su competencia.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- o) Proponer la aprobación o modificación de las disposiciones normativas y procesos, así como aprobar los procedimientos, manuales, lineamientos, metodologías, entre otros, en las materias de su competencia.
- p) Elaborar, proponer e implementar el plan de sensibilización, difusión y capacitación en materia de la gestión de riesgos de su competencia, promoviendo un lenguaje común y una cultura de gestión de riesgos, continuidad el negocio y seguridad de la información.

### Funciones específicas a nivel de cargos

#### 3.1.a Gerente de Riesgos

- a) Definir, promover e implantar las políticas y estrategias para la gestión de riesgos a los que está expuesto el Banco.
- b) 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, el sistema de gestión de seguridad de la información y continuidad del negocio del Banco.
- c) 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.
- d) Estimar los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos que enfrenta el Banco, así como los requerimientos regulatorios. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- e) Dirigir y asegurar la correcta gestión de los riesgos y la evaluación de la cartera de créditos.
- f) 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.
- g) 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, de acuerdo al apetito por el riesgo establecido por el Banco.
- h) Proveer al Directorio y la Gerencia General de recomendaciones prácticas para mejorar los niveles de exposición de los riesgos del Banco.
- i) 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.
- j) Participar en el Comité de Gestión de Activos y Pasivos, evaluando que las inversiones en instrumentos financieros se encuentren dentro del apetito por el riesgo establecido por el Banco; así como revisar periódicamente los indicadores de riesgos asociados a la estructura del Estado de Situación Financiera.
- k) Emitir opinión previa al otorgamiento de financiamiento a clientes corporativos según el nivel de aprobación que corresponda.

#### Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del Gerente General.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: todos los cargos específicos de la Gerencia de Riesgos.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

**3.1.b. Secretaria**

- 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, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que llega a la Gerencia, utilizando el Sistema de Trámite Documentario – STD; realizando el seguimiento de su atención.
- d) Actualizar la agenda del Gerente y coordinar reuniones o concertar citas de acuerdo a indicaciones de la Gerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos 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 correos electrónicos según las necesidades de la Gerencia.
- i) Programar y efectuar los requerimientos de bienes muebles, bienes corrientes, servicios y otros a través del sistema que corresponda, así como verificar su recepción y distribución a los usuarios.
- j) Mantener actualizado el registro de la ubicación y responsable de los bienes muebles asignados a la Gerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k) Tramitar los viáticos del personal de la Gerencia que viaje en comisión de servicio.
- l) Tramitar la regularización de la asistencia y solicitud de recibo de movilidad.
- m) Controlar el cronograma de vacaciones del personal y practicantes asignados a la Gerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n) 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 del Gerente de Riesgos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

**3.1.c. Auxiliar Riesgos**

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

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

#### 4. MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

##### 4.1 Subgerencia 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 específicas a nivel de cargos

###### 4.1.a. Subgerente de Riesgos Crediticios y Financieros

- a) Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional –POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Subgerencia.
- b) 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, de acuerdo al apetito por el riesgo establecido por el Banco.
- c) Establecer procedimientos y metodologías para la gestión de riesgos crediticios y financieros; así como realizar mejoras e innovaciones en las mismas; a fin de coadyuvar a un mejor control de los riesgos mencionados.
- d) Vigilar el cumplimiento de los límites internos establecidos.
- e) Revisar y validar los reportes y anexos solicitados por la SBS, relacionados a riesgos financieros.
- f) Verificar el requerimiento de patrimonio efectivo por riesgo crediticio y de mercado, de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, así como los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos que enfrenta el Banco. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias del patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- g) Emitir informes de opinión, previo a las modificaciones de los objetivos, políticas y procedimientos para la administración del riesgo de crédito y financieros.
- h) Remitir en forma periódica informes y reportes sobre la gestión de riesgos de créditos y financieros y sobre la gestión de evaluación de cartera de créditos y su clasificación a los órganos internos competentes, así como a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- i) Emitir informes de opinión sobre las propuestas de créditos corporativos elaboradas por la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera, previa a la aprobación del mismo; así como de las propuestas de nuevos productos crediticios o modificaciones de los ya existentes.
- j) Revisar y validar la valorización, rentabilidad, posición de renta fija y flujos de caja de las posiciones de inversiones en instrumentos financieros del Banco.
- k) Participar en el Comité de Riesgos cuando sea requerido.
- l) Participar y colaborar en las actividades destinadas a la implementación y funcionamiento del sistema de control interno.
- m) Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- n) Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- o) Asumir ante la Gerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.

###### Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del Gerente de Riesgos.



<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: todos los cargos específicos de la Subgerencia Riesgos Crediticios y Financieros.

#### 4.1.b. Analista de Riesgos Crediticios y Financieros

- 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.
- 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 posiciones de inversiones del Banco en instrumentos financieros.
- p) Realizar los Reportes y Anexos solicitados por la SBS, relacionados a riesgos financieros.
- q) Estimar los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos de crédito y de mercado que enfrenta el Banco, así como los requerimientos regulatorios. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- r) Elaborar informes de opinión de riesgos financieros inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios, y/o modificaciones de los mismos.
- s) Brindar apoyo a la Subgerencia en la elaboración y sustento de informes para el Comité de Riesgos cuando le sea requerido.
- t) Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

**Línea de Autoridad y Responsabilidad:**

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

**4.1.c. Secretaria**

- 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 Subgerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que llega 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 a indicaciones de la Subgerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos 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 correos electrónicos 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.

**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 expuestos al riesgo cambiario crediticio, en cumplimiento estricto de lo normado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y demás normas legales vigentes que correspondan.

**Funciones específicas a nivel de cargos:****4.1.1.a. Jefe Sección Evaluación de Cartera de Créditos**

- a) Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Sección para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- b) 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.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- c) Supervisar la evaluación y clasificación del deudor con el fin de asegurar la correcta asignación de las provisiones requeridas por cada uno de ellos, de acuerdo a lo normatividad vigente.
- d) Elaborar y remitir en forma periódica a la Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros el informe sobre la gestión de evaluación cartera de créditos.
- e) Supervisar la identificación de los deudores expuestos y no expuestos al riesgo cambiario crediticio, así como de sus provisiones respectivas.
- f) Realizar el seguimiento y monitoreo de las señales de alerta temprana detectadas por las unidades orgánicas que participan en el proceso de otorgamiento.
- g) Identificar clientes con elevado riesgo crediticio y remitirlos a las áreas correspondientes.
- h) Desarrollar y analizar bases de datos con el fin de identificar la probabilidad de default y la pérdida esperada por sector económico, edad, sexo, zona geográfica, entre otros.
- i) Supervisar la evaluación y seguimiento de los procesos de refinanciación o reestructuración de créditos otorgados en el Banco.
- j) Validar y sustentar los informes al Presidente del Directorio u otro funcionario competente, así como a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- k) Emitir opiniones y recomendaciones en materia de su competencia.
- l) Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- m) Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.

**Línea de Autoridad y Responsabilidad:**

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

**4.1.1.b. Analista Evaluación de Cartera de Créditos**

- 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) Identificar clientes con elevado riesgo crediticio y remitirlos a las áreas correspondientes para la adopción de medidas correctivas.
- e) Elaborar los reportes e informes sobre la gestión de evaluación de 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.
- f) 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.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- g) Apoyar en la elaboración y desarrollo de las políticas para el proceso de calibración y alineamiento de la cartera de créditos.
- h) Efectuar la clasificación regulatoria de los deudores (incluido operaciones refinanciadas) y el cálculo de las provisiones requeridas.
- i) Elaborar la ficha de evaluación y clasificación del deudor no minorista o comercial.
- j) Participar en el desarrollo y análisis de bases de datos con el fin de identificar la probabilidad de default y la pérdida esperada por sector económico, edad, sexo, zona geográfica, entre otros.
- k) Realizar el seguimiento sobre las operaciones afectas a riesgo de crédito aprobadas con opinión no favorable de cualquier unidad o miembro del 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.
- l) Realizar el seguimiento y monitoreo de las señales de alerta temprana detectadas por las unidades orgánicas que participan en el proceso de otorgamiento.
- m) 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.

## 4.2 Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología

### Misión

Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco para la realización de una adecuada gestión del riesgo operacional, de 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 nivel de cargos:

#### 4.2.a. Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología

- a) Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional –POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Subgerencia.
- 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 del negocio.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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) Proponer y coordinar con los dueños de los procesos, 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.
- k) Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco en la identificación y evaluación del riesgo operacional asociado a los procesos a cargo de dichas unidades; así como en los nuevos productos o servicios previo a su lanzamiento y en los cambios importantes en el ambiente operativo o informático.
- l) Estimar los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos de operación, así como los requerimientos regulatorios, de ser el caso. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir dichos riesgos.
- m) Emitir Informes que contenga propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos operativos y de tecnología que enfrenta el Banco.
- n) Supervisar la elaboración del Plan de Continuidad del Negocio, así como evaluar y controlar su cumplimiento.
- o) 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.
- p) Informar al Comité de Riesgos los aspectos relevantes de la gestión de riesgos de operación, de continuidad del negocio y seguridad de la información para una oportuna toma de decisiones.
- q) Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- r) Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- s) Asumir ante la Gerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.

**Línea de Autoridad y Responsabilidad:**

- Depende directamente del Gerente de Riesgos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: todos los cargos específicos de Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.

**4.2.b. Analista de Riesgos de Operación y Tecnología**

- 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.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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) Participar en la elaboración de 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 las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo de la Subgerencia.
- 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.

**4.2.c. Técnico de Riesgos de Operación y Tecnología**

- a) Apoyar en la consolidación de las incidencias reportadas de riesgos de operación.
- b) Preparar la información para 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.
- c) Apoyar en la elaboración de los informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos de operación que enfrente el Banco.
- d) Colaborar en la elaboración del mapa de riesgos de operación.
- e) Ayudar en la elaboración del reporte consolidado de las pérdidas por riesgo operacional.
- f) Preparar la información para la elaboración de los reportes de requerimiento de patrimonio por riesgo operacional.
- g) Co-participar en el desarrollo de actividades de capacitación de Gestión del Riesgo Operacional.
- h) Realizar otras funciones asignadas por la Subgerencia.

**Línea de Autoridad y Responsabilidad:**

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

**4.2.d. Secretaria**

- 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 Subgerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que llega 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 a indicaciones de la Subgerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos de la Subgerencia.
- f) Archivar la documentación recibida, emitida y/o cargos de la misma.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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 correos electrónicos 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 de Riesgos de Operación y Tecnología.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: Ninguno.

**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 específicas a nivel de cargo:**

**4.2.1.a. Jefe Sección Continuidad del Negocio**

- a) Proponer, elaborar y evaluar el plan de actividades de la Sección para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- b) Formular, proponer y ejecutar los planes institucionales que correspondan y los proyectos de la Sección.
- c) 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.
- d) Impulsar y participar en la elaboración del Plan de Continuidad del Negocio y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- i) Emitir reportes e informes sobre la gestión de continuidad en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- j) Supervisar y participar en la ejecución de las pruebas de continuidad tecnológica, administrativa y operativa; por parte de los usuarios finales.
- k) Asumir ante la Subgerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.

**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 Continuidad del Negocio.

**4.2.1.b. Analista Continuidad del Negocio**

- a) 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 contingencias.
- b) Participar en el proceso de elaboración del Plan de Continuidad del Negocio y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Coordinar y participar en la ejecución de las pruebas de continuidad tecnológica, administrativa y operativa; por parte de los usuarios finales.
- g) Elaborar reportes e informes sobre la gestión de continuidad en forma periódica a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- h) 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.
- i) Realizar otras funciones asignadas por el Jefe de Sección.

**Línea de Autoridad y Responsabilidad:**

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

**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.



<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

### Funciones específicas a nivel de cargo

#### 4.2.2.a. Jefe Sección Políticas de Seguridad de Información

- a) Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Sección para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- b) Proponer el modelo del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en el Banco.
- c) Proponer políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) del Banco.
- d) Promover estrategias de capacitación y entrenamiento relacionados con la concientización y generación de cultura en seguridad de la información, a los trabajadores del Banco.
- e) Definir una metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información acorde a la gestión de riesgos de operación del Banco.
- f) Definir e implementar una metodología de clasificación de la información.
- g) Proponer los lineamientos del proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información.
- h) 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;
- 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) Mantener contacto con autoridades y con grupos de interés relacionados con la seguridad de la información.
- k) Realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) del Banco.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Gestionar la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan en la gestión de la seguridad de la información en coordinación con las áreas competentes.
- o) Asumir ante la Subgerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.

#### 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.

#### 4.2.2.b. Analista Políticas de Seguridad de Información

- 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>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- b) Participar en la propuesta de las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) del Banco.
- 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 y Cultura.
- f) Coordinar la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad física y ambiental en coordinación con la Gerencia de Administración y 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 Tecnologías de Información.
- 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 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.

### 4.3 Subgerencia Prevención del Fraude

**Misión**

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

**Funciones específicas a nivel de cargo**

#### 4.3.a. Subgerente Prevención de Fraude

- a) Monitorear las actividades de prevención y detección del fraude en coordinación con las unidades orgánicas, supervisando el cumplimiento de su implementación.
- b) Gestionar alertas para prevenir y detectar el fraude a nuestros clientes y usuarios.
- c) Supervisar la elaboración de estadísticas de eventos de fraude a nivel institucional, a fin de coordinar las actividades de prevención y respuesta con las unidades orgánicas involucradas.
- d) Intervenir en la elaboración de normas y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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.
- 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 y detección del fraude externo e interno en el Banco de la Nación.
- k) Proponer y coordinar con la Gerencia de Tecnologías de Información y la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión, la implantación de los sistemas informáticos automatizados requeridos por la Subgerencia.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Atender asuntos de su competencia que le sean formulados por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- o) Asumir ante el Gerente los resultados de la gestión de riesgos correspondientes a la Subgerencia de Prevención del Fraude.
- p) Participar en las sesiones del Comité de Auditoría del Directorio, Comité de Riesgos, Comité de Ética y Comité de Control Interno.

**Línea de Autoridad y Responsabilidad:**

- Depende directamente de la Gerencia de Riesgos
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: todos los cargos específicos de la Subgerencia Prevención del Fraude.

**4.3.b. Analista Prevención del Fraude**

- a) Analizar los eventos de fraude, elaborando los informes de prevención, detección y respuesta, 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.

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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 Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Institucionales 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 Control de Gestión 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 al cierre de páginas electrónicas fraudulentas.
- m) Coordinar con las Subgerencias Macro Región en el ámbito nacional, las actividades de prevención del fraude y supervisar su cumplimiento.
- n) Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

**Línea de Autoridad y Responsabilidad:**

- Depende directamente del Subgerente Prevención del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: ninguno.

**4.3.c. Técnico Prevención del Fraude**

- a) Colaborar en la elaboración de informes de prevención y control para las diversas unidades orgánicas a fin que corregir sus vulnerabilidades.
- b) Consolidar y mantener actualizada la base de datos de fraudes.
- c) 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.
- d) Retroalimentar a la Subgerencia sobre la evolución de los riesgos de fraude y controles identificados, para la medición del riesgo residual.
- e) Emitir reportes e informes sobre la gestión de fraudes en forma periódica, a fin de remitir a la instancia correspondiente.
- f) Realizar otras funciones asignadas por el Subgerente.

**Línea de Autoridad y Responsabilidad:**

- Depende directamente del Subgerente Prevención del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: ninguno.

**4.3.d. Secretaria**

- 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

<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- d) Actualizar la agenda del Subgerente y coordinar reuniones o concertar citas de acuerdo con las indicaciones de la Subgerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos 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 correos electrónicos 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) 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 de Prevención del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

## 5. FUNCIONES COMUNES DEL GERENTE, SUBGERENTES Y JEFES DE SECCIÓN

- a) Participar en la elaboración del Plan Estratégico (PEI) y del Plan Operativo del Banco (POI), así como de las modificaciones que correspondan de dichos instrumentos en el marco de la normativa vigente, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.
- b) Liderar la ejecución y el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas asignadas bajo el marco de su competencia en el PEI y POI.
- c) Liderar la adecuada planificación de los recursos presupuestales requeridos para el cumplimiento de sus funciones y de las metas asignadas, así como supervisar la ejecución eficiente de dichos recursos.
- d) Velar por el cumplimiento de los cronogramas, hitos y compromisos de los proyectos asignados a la Gerencia, a fin de garantizar la íntegra ejecución de los gastos de capital asociados y presupuestados para el ejercicio en curso.
- e) 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.
- f) Conducir la gestión de los sistemas y procesos de su competencia, en concordancia con las normas de los entes rectores; así como supervisar, evaluar, monitorear su adecuado funcionamiento.
- g) Conducir la implementación de los planes de sensibilización, capacitación y difusión de las disposiciones y documentos referidos a los procesos de su competencia.

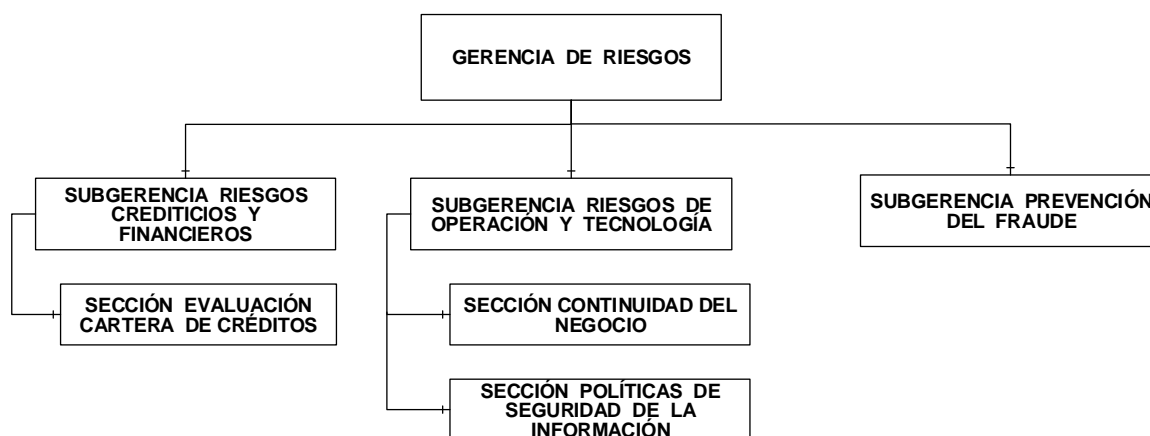
<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- h) Liderar y disponer las acciones pertinentes, en el marco sus competencias, para la absolución y el levantamiento de las recomendaciones formuladas por los órganos de control internos y externos.
- i) Velar por el cumplimiento del Código Ética Institucional y del Plan Sectorial de Lucha Contra la Corrupción; así como por la aplicación de políticas y procedimientos del sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y por las políticas relacionadas a la Seguridad de la Información y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su dependencia.
- j) Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
- k) Emitir opinión técnica y absolver consultas, dentro del ámbito de su competencia.
- l) Informar al Órgano de Control Institucional de todo evento que represente presuntos hechos irregulares en los cuales el Banco se pueda ver perjudicado económicamente.
- m) Informar al Órgano 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.
- n) 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.
- o) Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
- p) Realizar otras funciones que le asigne el Directorio, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, Gerencia o Subgerencia, según corresponda.

## 6. DISPOSICIÓN FINAL

Dejar sin efecto el Manual de Organización y Funciones BN-MOF-2100-006-05 Rev.2, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.

## 7. ORGANIGRAMA



<b>MOF – GERENCIA DE RIESGOS</b>	<b>BN-MOF-2100-006-06</b>	<b>01 JUNIO 2021</b>
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

Original aprobado por: **JUAN CARLOS BUSTAMANTE GONZÁLES**  
Gerente General (e)

Original visado por: **JHAN STIVENT BLAS SÁENZ**  
Gerente de Riesgos

**OSCAR RAÚL PINEDO MEZA**  
Gerente de Planeamiento y Control de Gestión

**LUIS ELMER AVILEZ SILVA**  
Subgerente (e) de Desarrollo Organizacional