

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

00.00.069.14

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN

[Aprobado en Sesión de Directorio N°2321 de fecha 29 de Octubre de 2020](#)
[Modificado en Sesión de Directorio N°2365 de fecha 12 de Agosto de 2021](#)
[Modificado en Sesión de Directorio N°2367 de fecha 26 de Agosto de 2021](#)

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

ÍNDICE

GENERALIDADES	4
1 CONTENIDO.....	4
2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3 DOMICILIO.....	4
4 TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO	4
5 BASE LEGAL.....	4
TITULO I.....	5
NATURALEZA, MISIÓN, FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN	5
1. NATURALEZA.....	5
2. MISIÓN	5
3. FUNCIONES.....	5
4. ORGANIZACIÓN	7
TITULO II.....	9
CAPITULO 1.....	9
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	9
DIRECTORIO.....	9
PRESIDENCIA EJECUTIVA	11
GERENCIA GENERAL.....	11
CAPITULO 2.....	12
FUNCIONES COMUNES DE LAS GERENCIAS	12
CAPITULO 3.....	13
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL	13
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	13
ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA	15
OFICIALÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	17
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO	18
CAPITULO 4.....	18
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO.....	18
GERENCIA DE RIESGOS.....	18
GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERIA.....	19
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA.....	21
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA.....	22
CAPITULO 5.....	22
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA	22
GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	22
GERENCIA LEGAL	23
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN	24
CAPITULO 6.....	25
MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	25

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN
GERENCIA DE INNOVACION Y TRANSFORMACION DIGITAL		25
GERENCIA DE OPERACIONES.....		26
GERENCIA DE BANCA DIGITAL		27
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		27
GERENCIA DE PRODUCTOS E INCLUSIÓN FINANCIERA		29
GERENCIA RED DE AGENCIAS.....		30
TITULO III		31
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS		31
TITULO IV.....		31
DISPOSICIONES FINALES		31

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

GENERALIDADES

1 CONTENIDO

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

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento alcanza a todas las unidades orgánicas que conforman el Banco de la Nación, hasta el nivel de Gerencia.

3 DOMICILIO

El Banco tiene domicilio en la ciudad de Lima, pudiendo abrir oficinas u otros canales de atención al público en el país. El establecimiento de oficinas, locales compartidos y demás canales de atención, así como su traslado y cierre se rige por la Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y las disposiciones que emita la Superintendencia.

4 TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO

La duración del Banco de la Nación es de carácter indeterminado.

5 BASE LEGAL

- 5.1 Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación, de fecha 26 de enero de 1994 y sus modificatorias.
- 5.2 Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, de fecha 6 de diciembre de 1996 y sus modificatorias.
- 5.3 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, de fecha 13 de julio de 2002.
- 5.4 Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera Perú de fecha 21 de marzo de 2002 y su Reglamento, el Decreto Supremo N°020-2017-JUS de fecha 5 de octubre de 2017 y sus modificatorias.
- 5.5 Ley N° 30424 – Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- 5.6 Decreto Supremo N° 002-2019 – Reglamento de la Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- 5.7 Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de fecha 10 de diciembre de 2019.
- 5.8 Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, de fecha 05 de octubre de 2020.
- 5.9 Decreto Supremo N° 255-2019-EF - Aprueban la Política Nacional de Inclusión Financiera y modifican el Decreto Supremo N° 029-2014-EF, que crea la Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera, de fecha 03 de agosto de 2019 y publicado en el diario oficial "El Peruano" con fecha 05 de agosto 2019.
- 5.10 Decreto Legislativo N° 1249, Ley que dicta medidas para fortalecer la prevención, detención y sanción del lavado de activos y el terrorismo, de fecha 25 de noviembre de 2016.
- 5.11 Decreto Legislativo N° 1031 que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y sus modificatorias, de fecha 24 de junio de 2008.
- 5.12 Decreto Legislativo N° 1106 de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado, de fecha 18 de abril de 2012.
- 5.13 Resolución SBS N° 272 - 2017 Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y establecen otras disposiciones y sus modificatorias, de fecha 18 de enero de 2017.
- 5.14 Resolución SBS N° 3274 - 2017 Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero y sus modificatorias., de fecha 18 de agosto de 2017.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 5.15 Resolución SBS N° 11699-2008 Reglamento de Auditoría Interna y sus modificatorias, de fecha 28 de noviembre de 2008.
- 5.16 Resolución SBS N° 2660 - 2015 Reglamento de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y modificatorias, de fecha 14 de mayo de 2015.
- 5.17 Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada por Acuerdo de Directorio 003-2018/006-FONAFE, de fecha 26 de junio de 2018 y sus modificatorias.
- 5.18 Resolución SBS N° 504-2021, que aprueba el Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad", de fecha 23 de febrero de 2021.
- 5.19 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, de fecha 19 de febrero 2021.

TÍTULO I

NATURALEZA, MISIÓN, FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN

1. NATURALEZA

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

El Banco se rige por su Estatuto, por el Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y su Reglamento, y el artículo 33° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y supletoriamente por los demás artículos de dicha Ley General o sus modificatoria.

Es objeto del Banco administrar por delegación las subcuentas del Tesoro Público y proporcionar al Gobierno Central los servicios bancarios para la administración de los fondos públicos.

Asimismo, recauda tributos y efectúa pagos, sin que esto sea exclusivo, por encargo del Tesoro Público o cuando medien convenios con los órganos de la administración tributaria.

De igual forma, realiza operaciones y servicios para la inclusión financiera y con la finalidad de contribuir al desarrollo económico e inclusión social, con sujeción a lo señalado en la Política Nacional de Inclusión Financiera (PNIF) y en su Estatuto.

2. MISIÓN

Brindar servicios de calidad a la ciudadanía y al Estado, ampliando nuestra cobertura de servicios y promoviendo la inclusión financiera, a través de una gestión moderna y auto-sostenible.

3. FUNCIONES

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

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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 1.6 Participar en las operaciones de comercio exterior del Estado. En este caso, el Banco actúa prestando el servicio bancario y el cambio de monedas, sujetándose a las regulaciones que pudiera dictar el Banco Central.
- 1.7 Recibir en consignación y custodia todos los depósitos administrativos y judiciales.
- 1.8 Brindar servicios bancarios, en calidad de corresponsal de entidades del sistema financiero, en las localidades donde éstas lo soliciten.
- 1.9 Recibir depósitos a la vista o de ahorros de las personas naturales y/o jurídicas por concepto de los pagos que perciben en su condición de trabajadores, pensionistas o proveedores del Estado, en el marco del Sistema Nacional de Tesorería; asimismo, recibir de esos trabajadores depósitos a plazo y abrir cuentas por compensación de tiempo de servicios a los propios trabajadores del Banco de la Nación.

Asimismo, abrir cuentas básicas a las personas naturales en todo el territorio nacional, de acuerdo a lo señalado por la normativa aplicable y en el marco de los objetivos de la Política Nacional de Inclusión Financiera (PNIF).
- 1.10 Recibir depósitos de ahorros, así como en custodia a favor de personas naturales y/o jurídicas y efectuar las demás operaciones bancarias y servicios financieros, en los que se requiera el uso de los medios de pago previstos en el artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía, aprobado por Decreto Supremo N° 150-2007- EF, en los centros poblados del territorio de la República donde la banca privada no tenga oficinas. Asimismo, en el marco de su rol subsidiario, el Banco podrá otorgar créditos a las personas naturales y/o jurídicas que operen sus cajeros corresponsales en los centros poblados del territorio de la República donde la banca privada no tenga oficinas, a fin de que estos cuenten con la disponibilidad necesaria para atender las operaciones propias de un cajero corresponsal.
- 1.11 Otorgar créditos, arrendamientos financieros y cualquier otra facilidad financiera, así como constituir o administrar fideicomisos, a favor de los organismos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales y demás entidades o empresas del Sector Público, así como brindar operaciones de depósitos, pagaduría y transferencias bancarias a favor del Fondo de Seguro de Depósitos y del Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo. Asimismo, emitir, adquirir, conservar y vender bonos y otros títulos, conforme a Ley. Las emisiones de títulos que se sujetan a la normativa del mercado de valores, se harán de acuerdo a un programa anual aprobado por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que podrá ser revisado trimestralmente
- 1.12 Efectuar con entidades del Sector Público, así como instituciones bancarias y financieras del país o del exterior, las operaciones y servicios bancarios necesarios para cumplir con las funciones indicadas en el presente Reglamento, así como aquellas destinadas a la rentabilización y cobertura de riesgos de los recursos que administra. Estas operaciones se harán de acuerdo a un programa anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas que podrá ser revisado trimestralmente.
- 1.13 Otorgar líneas de crédito a los trabajadores y pensionistas del Sector Público que, por motivo de sus ingresos, posean cuentas de ahorro en el Banco de la Nación. Dichas líneas de crédito podrán ser asignadas por el beneficiario para su uso mediante préstamos en cualquier modalidad y/o como línea de una tarjeta de crédito. Estas operaciones se harán de acuerdo a un programa anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas que podrá ser revisado anualmente.
- 1.14 Emitir dinero electrónico, según lo establecido en la Ley N° 29985, Ley que regula las características básicas del dinero electrónico como instrumento de inclusión financiera; su Reglamento y normas modificatorias.
- 1.15 Emitir giros bancarios y efectuar transferencias de fondos por encargo o a favor de clientes o usuario.
2. El Banco centraliza la totalidad de los recursos y fondos que recauden las administraciones tributarias por concepto de todo tributo, incluyendo las comisiones que a éstas correspondan, en concordancia con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Ley N° 25907.
3. Las facilidades financieras que otorga el Banco, no están sujetas a los límites que establece la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros. No obstante, lo establecido en este párrafo, no releva a las partes del cumplimiento de las normas aplicables sobre endeudamiento.
4. A partir de la vigencia del presente reglamento el Banco está impedido de realizar cualquier otro tipo de operación bancaria o de intermediación distintas a las previstas por este texto.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4. ORGANIZACIÓN

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Directorio
- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia General

ÓRGANOS DE CONTROL

- **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
 - Subgerencia Auditoría Financiera y Administrativa
 - Subgerencia Auditorías Especiales
- **ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA**
 - Subgerencia Auditoría de Procesos
 - Subgerencia Auditoría Forense
- **OFICIALÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**
- **OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO**
 - Subgerencia Cumplimiento Normativo e Integridad
 - Subgerencia Conducta de Mercado

ÓRGANOS DE APOYO

- **GERENCIA DE RIESGOS**
 - Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología
 - Subgerencia Riesgos Crediticios y Financieros
 - Subgerencia Prevención del Fraude
- **GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERÍA**
 - Subgerencia Presupuesto
 - Subgerencia Estudios Económicos y Financieros
 - Subgerencia Mesa de Dinero
 - Subgerencia Contabilidad
- **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA**
 - Subgerencia Administración de Personal
 - Subgerencia Desarrollo del Talento
 - Subgerencia Compensaciones

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA**
 - Subgerencia Seguridad
 - Subgerencia Compras
 - Subgerencia Servicios
 - Subgerencia Infraestructura

ÓRGANOS DE ASESORÍA

- **GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES**
 - Subgerencia de Prensa Institucional
 - Subgerencia de Publicidad y Posicionamiento de Marca
- **GERENCIA LEGAL**
 - Subgerencia Asuntos Bancarios y Financieros
 - Subgerencia Asuntos Procesales
 - Subgerencia Asuntos Administrativos
- **GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN**
 - Subgerencia Planeamiento
 - Subgerencia Desarrollo Organizacional
 - Subgerencia Gestión de la Calidad

ÓRGANOS DE LÍNEA

- **GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**
 - Subgerencia Atención Centralizada de Reclamos
 - *Subgerencia Data y Analítica Avanzada*
 - **GERENCIA DE OPERACIONES**
 - Subgerencia Captaciones y Pagaduría
 - Subgerencia Caja y Valores
 - Subgerencia Servicios Bancarios y Recaudación
 - Subgerencia Internacional
 - **GERENCIA DE BANCA DIGITAL**
 - Subgerencia Innovación Digital
 - Subgerencia Canales Alternos
 - **GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**
 - Oficina de Seguridad Informática
 - Oficina de Proyectos y Procesos de TIC
 - Subgerencia Arquitectura de TIC
 - Subgerencia Construcción de Aplicaciones

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- Subgerencia Producción
- **GERENCIA DE PRODUCTOS E INCLUSIÓN FINANCIERA**
 - Subgerencia Banca Institucional
 - Subgerencia Banca Personal
 - Subgerencia de Inclusión Financiera.
- **GERENCIA RED DE AGENCIAS**
 - Subgerencia Gestión del Cliente
 - Subgerencia Macro Región Lima
 - Subgerencia Macro Región I - Piura
 - Subgerencia Macro Región II - Trujillo
 - Subgerencia Macro Región III - Huancayo
 - Subgerencia Macro Región IV - Cusco
 - Subgerencia Macro Región V – Arequipa
 - Subgerencia Macro Región VI – Iquitos

TITULO II

CAPITULO 1

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

DIRECTORIO

1. El Directorio es la más alta autoridad institucional y determina las políticas a seguir en el Banco, siendo responsable general de las actividades de este. Salvo el Presidente, los demás directores no ejercen cargo o función ejecutiva en el Banco.
2. El Banco es gobernado por un Directorio integrado por cinco miembros:
 - El Presidente Ejecutivo, quien ejercerá la Presidencia del Directorio.
 - Un representante del Ministerio de Economía y Finanzas; y,
 - Tres representantes del Poder Ejecutivo
3. El Presidente Ejecutivo y demás miembros del Directorio serán designados por Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas.
4. El quórum del Directorio es de tres (3) miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores concurrentes. En caso de empate, el Presidente, o en su caso el Vicepresidente, tendrá voto dirimente.
5. En caso de ausencia o impedimento del Presidente y del Vicepresidente, el Directorio designará, entre los concurrentes a la sesión, al Director que debe presidirla.
6. Al Directorio le corresponde las atribuciones que a continuación se detallan:
 - 6.1 Establecer y dirigir la política general del Banco.
 - 6.2 Determinar la estructura y organización básica del Banco y dictar los reglamentos necesarios y el Manual de Organización y Funciones y Procedimientos de la Auditoría Interna.
 - 6.3 Supervigilar los actos de la administración y en general todas las actividades del Banco.
 - 6.4 Aprobar y supervisar la ejecución del Presupuesto Anual del Banco y modificarlo de acuerdo con sus propias normas.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN
6.5		Elegir de su seno al Vicepresidente. Designar al Gerente General, Auditor Interno, Gerentes, Secretario del Directorio, Subgerentes y Apoderados, removerlos, fijar sus atribuciones y remuneraciones.
6.6		Aprobar la Memoria, el Balance General y los demás Estados Financieros del Banco.
6.7		Constituir Comisiones Especiales para la atención, estudio y resolución de los asuntos que considere conveniente.
6.8		Aprobar o rechazar las operaciones que el Banco está facultado a realizar.
6.9		Fijar las atribuciones, así como el monto, tipo y, en general, los límites de las operaciones que puede autorizar y efectuar la Administración.
6.10		Fijar las tasas de interés, comisiones y cargos por las operaciones y servicios que preste el Banco.
6.11		Deliberar y resolver sobre aquellos asuntos que sus miembros, las Comisiones Especiales y el Gerente General le sometan al Presidente.
6.12		Aprobar las facilidades financieras solicitadas y las operaciones que le encomiende el Ministerio de Economía y Finanzas.
6.13		Fijar el monto de las dietas que correspondan a los Directores por su asistencia a sesiones, dentro de las normas legales vigentes sobre el particular.
6.14		Establecer la política general de remuneraciones del personal del Banco, dentro de las normas legales vigentes.
6.15		Conceder, cuando sea necesario, las autorizaciones de viaje al exterior de miembros del Directorio y de la Gerencia, para cumplir misiones relacionadas con la Institución.
6.16		Designar al representante del Banco en las Juntas Generales de Accionistas de las Empresas en las cuales tenga participación en su capital, de acuerdo con las normas legales vigentes y señalar el sentido de la votación sobre los asuntos que se propongan a dichas juntas.
6.17		Delegar sus atribuciones y facultades en todo o en parte en las Comisiones Especiales, el Presidente Ejecutivo, el Gerente General y demás funcionarios, con excepción de aquellas enumeradas en los incisos 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, salvo tratándose de Subgerentes y Apoderados, 6.6, 6.9, 6.11, 6.13, 6.15, 6.16, 6.18.
6.18		Otorgar poderes, con o sin facultad de sustitución.
6.19		Establecer las políticas para la gestión con responsabilidad social de la empresa y autorizar, de conformidad con la normatividad vigente, el uso de los recursos para el desarrollo de actividades de proyección cultural y social. Para tal efecto, podrá constituir Fundaciones, asignarles el patrimonio y los recursos de sostenibilidad necesarios para la consecución de sus fines y designar a los miembros de sus órganos de gestión.
6.20		Establecer una gestión integral de riesgos y propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo adecuado.
6.21		Aprobar el otorgamiento de créditos a entidades del Sector Público, de acuerdo a los límites de autonomía establecidos.
6.22		Revisar el proyecto del Plan Anual de Control formulado por el Órgano de Auditoría Interna, previo a la visación del Presidente Ejecutivo.
6.23		Aprobar la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal - CAP y de la Clasificación de Cargos.
6.24		Aprobar el Programa Anual de Trabajo de la Oficialía de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y de la Oficialía de Conducta de Mercado. Asimismo, aprobar el Plan de Integridad y lucha contra la corrupción.
6.25		Aprobar el Plan Estratégico del Banco, el Plan Operativo Anual, el Plan de Negocios del Banco, el Plan Estratégico de Tecnologías de Información, el Plan de Seguridad Integral del Banco y el Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Atención al Usuario.
6.26		El Directorio puede para la atención, estudio y resolución de los asuntos que considere necesarios constituir Comisiones Especiales. El Directorio puede disponer que tales Comisiones se integren también por uno o más Directores. Las sesiones de las Comisiones Especiales constarán en Actas que formulará el secretario designado en el seno de la respectiva Comisión.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

6.27 Aprobar y disponer la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSI-C), a fin de que sea apropiado a las necesidades del Banco y su perfil de riesgos

PRESIDENCIA EJECUTIVA

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

GERENCIA GENERAL

1. La Gerencia General es el órgano administrativo, encargado de la dirección de todas las actividades del Banco.
2. El Gerente General es el representante legal y principal funcionario administrativo del Banco, le corresponde las siguientes facultades, atribuciones y funciones:
 - 2.1 Dirigir, administrar y fiscalizar las actividades del Banco ya sea directamente o mediante sus funcionarios.
 - 2.2 Asistir a las sesiones de Directorio, con voz, pero sin voto.
 - 2.3 Proponer al Presidente Ejecutivo y al Directorio, las medidas que juzgue necesarias para el mejor desarrollo de las actividades del Banco.
 - 2.4 Mantener permanentemente informado al Presidente Ejecutivo de todos los asuntos relacionados con la marcha del Banco.
 - 2.5 Acordar con el Presidente Ejecutivo, las propuestas que, con relación a los asuntos referidos a los incisos 6.2, 6.4, y 6.7 del numeral 6 del Directorio de este Reglamento, estime conveniente presentar al Directorio.
 - 2.6 Informar al Presidente Ejecutivo de las operaciones que haya aprobado directamente la Administración y que deben ser de conocimiento de este.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 2.7 Suscribir, conjuntamente con el Presidente Ejecutivo y demás funcionarios autorizados: el Balance General del Banco y los demás Estados Financieros. Asimismo, proponer al Directorio el Proyecto de Memoria Anual.
- 2.8 Suscribir, cuando no corresponda al Presidente Ejecutivo, los informes solicitados al Banco.
- 2.9 Nombrar, promover, trasladar o remover al personal, salvo aquellos cuyo nombramiento corresponda al Directorio, coordinando con el Presidente Ejecutivo.
- 2.10 Conceder licencias al personal.
- 2.11 Aplicar, de acuerdo al reglamento interno de trabajo y a las disposiciones legales sobre la materia, las sanciones disciplinarias que correspondan.
- 2.12 Proponer al Directorio la política de remuneraciones.
- 2.13 Implementar la Gestión Integral de Riesgos conforme a las disposiciones del Directorio.
- 2.15 Establecer las medidas necesarias para la implementación del SGSI-C en el Banco, de acuerdo con las disposiciones del Directorio y lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad, aprobado mediante Resolución SBS 504-2021.
- 2.16 Aprobar el Plan Anual de Contrataciones – PAC; así como, aprobar, autorizar y supervisar los procesos de contrataciones en el Banco, previstos en la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.17 Aprobar el rango de categorías por cargo.
- 2.18 Aprobar el Plan Anual de Entrenamiento y Capacitación.
- 2.19 Dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias con relación a la estructura, organización y reglamentos aprobados por el Directorio del Banco.
- 2.20 Representar al Banco ante toda clase de autoridades judiciales, políticas y administrativas, con las facultades que le confiere la Ley y aquellas que le señale el Directorio.
- 2.21 Codificar, registrar y mantener actualizado el archivo de resoluciones que suscriba la Gerencia General.
- 2.22 Ejercer las demás atribuciones que le concede el Directorio mediante poder especial.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

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

CAPITULO 2

FUNCIONES COMUNES DE LAS GERENCIAS

- 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.
- Liderar la ejecución y el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas asignadas bajo el marco de su competencia en el PEI y POI.
- 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.
- 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.
- 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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.

6. 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.
7. Conducir la implementación de los planes de sensibilización, capacitación y difusión de las disposiciones y documentos referidos a los procesos de su competencia.
8. 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.
9. 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 (*) al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su dependencia.
10. Cumplir con las normas, políticas y procedimientos de seguridad de la información y ciberseguridad y protección de datos personales definidos por el Banco; así como gestionar los activos de información, los riesgos e incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad y apoyar el buen funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSI-C), en el marco de sus funciones
11. Velar por el cumplimiento de las regularizaciones de las cuentas contables de operaciones en trámite, las cuales son de naturaleza transitoria. Asimismo, efectuar el seguimiento de las Cuentas por Cobrar para evaluar la recuperabilidad y solicitar a la Subgerencia de Contabilidad, de ser el caso y luego de haber agotado todos los esfuerzos previos a esta solicitud, la constitución de provisiones de las partidas que se encuentren a cargo de sus unidades orgánicas, así como el seguimiento de las Cuentas por Pagar.
12. Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
13. Emitir opinión técnica y absolver consultas, dentro del ámbito de su competencia.
14. Realizar otras funciones que le asigne el Directorio, la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia General, según corresponda.

CAPITULO 3

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MISIÓN

Llevar a cabo el control gubernamental en el Banco, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley.

FUNCIONES

- a. Formular, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- f. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactara en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público,
- r. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v. Otras que establezca la CGR.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- a. El Órgano de Control Institucional, como unidad orgánica especializada se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional del Banco de la Nación, constituyendo la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad. En concordancia de ello, sin perjuicio del cumplimiento de su obligación funcional con la Contraloría General de la República, informa directamente al Directorio del Banco sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades de control inherentes a su ámbito de competencia.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

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

- b. El Gerente del OCI del Banco de la Nación, deberá contar con Título Profesional universitario y cuando corresponda para el ejercicio de la profesión, con la Colegiatura y Habilitación y tener una experiencia comprobable no menor de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada, el computo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de bachiller.
- c. El Gerente del OCI del Banco de la Nación no deberá haber desempeñado, en el Banco, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría en los últimos cuatro (4) años, según declaración jurada.
- d. El Gerente del OCI del Banco de la Nación y el personal del Órgano de Control Institucional están obligados a guardar reserva de todos los asuntos que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como están prohibidos de usar información a la que hayan tenido acceso o conocido, para obtener beneficios personales o para terceros o para ser utilizada de otra manera ajena a los objetivos del Sistema Nacional de Control o en perjuicio o desmedro del Estado o terceros.
- e. El Gerente del OCI del Banco de la Nación no podrá ejercer otra actividad pública o privada, con excepción de la docencia o capacitación.
- f. El Gerente del OCI y el personal del Órgano de Control Institucional, en el ejercicio de sus funciones, tienen acceso a todas las dependencias, registros, actividades y documentación del Banco en el ámbito nacional y pueden solicitar a los funcionarios y trabajadores la información que consideren necesaria para el desempeño de sus labores, aunque sea secreta, siempre y cuando no violen la libertad individual.
- g. La designación y separación del Gerente del OCI, se efectúa con arreglo a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA

MISIÓN

Evaluar la eficiencia y efectividad de los procesos operativos, informáticos y administrativos del Banco con el objeto de asegurar una óptima gestión institucional, a través de actividades de seguimiento, auditoría y control programadas y no programadas; así como realizar la investigación de hechos que estén relacionados, de manera potencial o real, con fraude interno o externo e incumplimiento de normas éticas.

FUNCIONES

- a. Elaborar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación.
- b. Conducir la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría, así como de otras no programadas, atendiendo al alcance y normatividad correspondiente y elaborar los informes que se deriven de estas.
- c. Revisar y evaluar la adecuación de los diversos sistemas y procesos operativos, informáticos y administrativos, así como de los mecanismos establecidos por la organización para garantizar la seguridad de la información y ciberseguridad, la prevención del lavado de activos y la conducta de mercado.
- d. Examinar y evaluar la fiabilidad de la información financiera, contable y de gestión; así como los sistemas y procedimientos de control para su emisión.
- e. Vigilar la adecuación y cumplimiento de las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.
- f. Examinar y evaluar los sistemas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y regulaciones interna y externa aplicables al Banco.
- g. Evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del sistema del control interno.
- h. Evaluar y verificar el adecuado funcionamiento de diversos aspectos encargados por la Superintendencia de Banca Seguros y AFP (SBS), de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Auditoría Interna y otras normas emitidas por dicho organismo.
- i. Promover y supervisar la realización de exámenes continuos para impulsar la identificación de oportunidades de mejora en los procesos del Banco.
- j. Investigar hechos fraudulentos, sean potenciales o reales, a fin de acreditar la comisión de un delito, de los que haya

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

tomado conocimiento directamente o que le sean comunicados por las diversas instancias de gobierno del banco y elaborar los correspondientes informes.

- k. Realizar las investigaciones de incidentes derivados por el Comité de Ética, elaborando los respectivos informes sobre la base de los resultados obtenidos.
- l. Llevar a cabo auditorías extraordinarias por encargo del Directorio, Presidencia Ejecutiva o Comité de Auditoría y comunicarles los resultados.
- m. Evaluar continuamente la calidad de la Auditoría Interna a través de evaluaciones internas y externas que cubran todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.
- n. Realizar el seguimiento y determinar el nivel de eficiencia de la implementación de las recomendaciones resultantes de las observaciones formuladas en los informes emitidos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Órgano de Auditoría Interna y los auditores externos o por otros organismos, por encargo de la Alta Dirección.
- o. Mantener informado al Comité de Auditoría, Presidencia Ejecutiva y áreas usuarias sobre los resultados de las actividades de auditoría; así como informar periódicamente al Comité de Auditoría sobre el avance del Plan Anual de Trabajo de Auditoría y demás actividades que realice.
- p. Mantener un archivo conteniendo los informes elaborados, los respectivos papeles de trabajo y las comunicaciones derivadas de estos y mantenerlas a disposición de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, del Directorio, del Comité de Auditoría, de los auditores externos y, de ser el caso, de las empresas clasificadoras de riesgo, cuando así lo requieran.
- q. Formular el plan operativo y presupuesto de gestión correspondiente a la gerencia; así como establecer las necesidades de desarrollo profesional del personal que pertenece al Órgano de Auditoría Interna.
- r. Solicitar y supervisar las contrataciones de servicios o bienes que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones y vigilar su adecuada prestación o entrega.
- s. Otras funciones que le encomiende el Directorio, el Presidente Ejecutivo o la SBS.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

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

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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

OFICIALÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

MISIÓN

Supervisar el cumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, con componente de riesgos, a fin de evitar que el Banco de la Nación sea utilizado como instrumento para dar apariencia legal a fondos provenientes de actividades ilícitas.

FUNCIONES

- a. Elaborar y proponer al Directorio para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Oficialía de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como ejecutar y evaluar su cumplimiento.
- b. Proponer las estrategias del Banco para prevenir y gestionar los riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LA/FT), así como las políticas institucionales relacionadas al conocimiento del cliente, del mercado, de la Banca Corresponsal, de los funcionarios y trabajadores del Banco, proveedores y otras contrapartes.
- c. Vigilar el cumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) en el Banco de la Nación.
- d. Evaluar y verificar permanentemente la aplicación de las políticas y procedimientos implementados en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LA/FT), incluyendo el registro de operaciones, la detección oportuna y el reporte de operaciones sospechosas.
- e. Verificar la adecuada conservación y custodia de los documentos requeridos para la Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- f. Evaluar y verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para identificar a las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- g. Implementar las políticas y procedimientos para asegurar la adecuada gestión de riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT).
- h. Verificar que el personal del Banco cuente con el nivel de capacitación apropiado para los fines del sistema de prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LA/FT), que incluye la adecuada gestión de los riesgos de LA/FT.
- i. Proponer señales de alerta a ser incorporadas en la normativa interna respectiva.
- j. Evaluar las operaciones y en su caso, calificarlas como sospechosas y comunicarlas, a través de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIF- PERÚ, manteniendo el deber de reserva al que hacen referencia las normas legales pertinentes.
- k. Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento nacional de fondos o activos que dicte la SBS en los casos vinculados a los delitos de LA/FT, conforme al numeral 11 del artículo 3 de la Ley N° 27693.
- l. Verificar, con el debido seguimiento, la ejecución de forma inmediata de las medidas de congelamiento que dicte la SBS, conforme a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de terrorismo y su financiamiento, así como el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, conforme al numeral 12 del artículo 3 de la Ley N° 27693.
- m. Elaborar informes trimestrales y semestrales sobre la situación del Sistema de Prevención de lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) y su cumplimiento dentro del Banco.
- n. Cumplir con las demás disposiciones en el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y demás normas legales y disposiciones internas sobre la materia.
- o. Verificar el cumplimiento de las medidas de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del terrorismo implementadas en el Banco de la Nación.
- p. Atender consultas de las diferentes unidades del Banco, sobre aspectos relacionados con el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- q. Proponer la incorporación de mejoras en el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- r. Establecer las pautas necesarias para adecuarnos a lo dispuesto por la Ley FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act – Ley de Fiscalización de Cuentas Extranjeras).

OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO

MISIÓN

Conducir los procesos de integridad, ética, transparencia y acceso a la información pública, buen gobierno corporativo y cumplimiento normativo; así como una adecuada gestión de conducta de mercado, asegurando la protección de los derechos de los clientes y usuarios.

FUNCIONES

- Proponer la aprobación y modificación de las políticas, estrategias, planes, tales como el plan de buen gobierno corporativo, de cumplimiento normativo y conducta de mercado, entre otros programas y proyectos en las materias de su competencia; así como supervisar, evaluar y monitorear su implementación y cumplimiento.
- Proponer la aprobación de disposiciones normativas, así como aprobar procedimientos, instructivos, estándares, protocolos, metodologías, manuales y guías, entre otros, en las materias de su competencia.
- Revisar y visar los proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia; así como evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos normativos sometidos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
- Conducir los procesos de integridad, ética, transparencia y acceso a la información pública, buen gobierno corporativo y cumplimiento normativo.
- Conducir el proceso de recepción y trámite de las denuncias que vulneren las normas de integridad que ingresen a través de los canales que administre.
- Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- Impulsar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética, transparencia, y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- Supervisar la adecuada Gestión de Conducta de Mercado en el Banco, acorde con el marco normativo vigente respecto a la oferta de productos y servicios, transparencia de información y gestión de reclamos.
- Monitorear que el proceso de creación, difusión, contratación y post venta de productos y servicios cumplan con la normativa vigente sobre conducta de mercado, protección al consumidor y otras afines.
- Participar en el proceso de actualización de los contenidos del Portal del Banco en relación a los productos y servicios.

CAPITULO 4

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

GERENCIA DE RIESGOS

MISIÓN

Gestionar los riesgos operativos, crediticios, financieros, prevención del fraude interno y externo, continuidad del negocio y seguridad de la información y ciberseguridad, 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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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 y ciberseguridad; 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.
- 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 del negocio y seguridad de la información y ciberseguridad.
- q. Proponer el Plan estratégico del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSI-C) y desarrollar los planes operativos.
- r. Informar al Comité de Riesgos y a las entidades gubernamentales que lo requieran de acuerdo con la normativa vigente, sobre los incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad que se presentan en el Banco.

GERENCIA DE FINANZAS Y TESORERIA

MISIÓN

Rentabilizar y administrar eficientemente los recursos del Banco en el marco de una gestión integral de los activos y pasivos financieros; liderar la formulación y el control del presupuesto anual, así como garantizar el adecuado registro y contabilización de todas las operaciones del Banco; elaborar los Estados Financieros, analizarlos y preparar los informes de gestión necesarios para la toma de decisiones.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

FUNCIONES

- a. Liderar una adecuada gestión de la estructura de los activos y pasivos financieros del Banco que permita garantizar su sostenibilidad a largo plazo.
- b. Liderar el proceso de formulación del presupuesto anual del Banco, así como sus respectivas modificaciones, en función a los objetivos y metas institucionales, en estrecha coordinación con las respectivas unidades orgánicas.
- c. Liderar el seguimiento de la ejecución del presupuesto aprobado, velando por el cumplimiento de los hitos y cronogramas asumidos por las áreas, y brindando la flexibilidad, en caso ser necesario, para la reasignación interna de recursos en el marco de la normativa vigente.
- d. Proponer y administrar el portafolio de inversiones efectuando el seguimiento permanente a los mercados financieros nacionales e internacionales, de acuerdo a las Políticas de Riesgos del Banco, para la oportuna toma de decisiones.
- e. Proponer el Programa Anual de Emisiones de Títulos y de Operaciones de Cobertura del Banco.
- f. Proponer, ejecutar y rentabilizar las operaciones cambiarias de acuerdo a las Políticas de Riesgos del Banco y al mercado nacional e internacional.
- g. Proponer las tasas de interés activas y pasivas en moneda nacional y extranjera, así como las tarifas y comisiones de aplicación general a los servicios del Banco, así como fijar las condiciones para las operaciones o convenios en moneda nacional y extranjera con incidencia financiera en el Banco.
- h. Efectuar las evaluaciones de rentabilidad financiera, económica y social de los proyectos del Banco.
- i. Presentar los informes de carácter económico y financiero vinculados con el desarrollo del Banco.
- j. Administrar las cuentas y los fondos que el Banco mantiene con el Sistema Bancario Nacional e Internacional, proponiendo la apertura y cierre de cuentas corrientes, aprobación y control de líneas de créditos otorgadas por los corresponsales del exterior.
- k. Autorizar y asegurar el uso de las cuentas corrientes para la atención de los requerimientos de pago del Servicio de la Deuda Pública, de obligaciones propias y de clientes en general.
- l. Establecer los lineamientos para el control de saldos en Bóvedas de tránsito, Bóvedas de Custodia y de la Red de Agencias y Oficinas Especiales; así como asignar recursos financieros para el abastecimiento de fondos según las necesidades operativas del Banco.
- m. Centralizar y revisar el movimiento contable operativo y administrativo, derivado de las operaciones que se realizan en el ámbito nacional, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas del Banco y dictar las medidas correctivas cuando correspondan.
- n. Asignar viáticos a los trabajadores y funcionarios del Banco, así como los contratados bajo la modalidad de locadores de servicio que deben viajar de comisiones de servicios al interior de la República.
- o. Revisar que los desembolsos por adquisiciones de bienes y servicios que se realizan en la Oficina Principal, sean de conformidad con los bienes y servicios comprados y comprometidos, contratos celebrados y, que los documentos y comprobantes de pago que se presenten, estén de acuerdo con las normas legales y administrativas vigentes.
- p. Centralizar los gastos administrativos que se realizan en el ámbito nacional y distribuirlos a cada unidad del centro de costos según corresponda.
- q. Efectuar las conciliaciones bancarias y contables, coordinando con las unidades orgánicas involucradas las medidas necesarias que conlleven a regularizar las partidas pendientes.
- r. Garantizar la correcta interpretación y aplicación de las normas tributarias, asegurando el pago oportuno de los tributos con excepción de las contribuciones sociales e instruir a la Red de Agencias y Oficinas Especiales sobre las obligaciones tributarias que sean de su competencia.
- s. Cumplir con la elaboración y presentación de los Estados Financieros de acuerdo con las normas y principios contables establecidos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- t. Coordinar y centralizar la información para la elaboración de los reportes, anexos al balance y cuadros contables, requeridos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Dirección Nacional de Contabilidad Pública, el Banco Central de Reserva y el Ministerio de Economía y Finanzas.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- u. Elaborar los cuadros de encaje y los balances sectorizados, en función a los requerimientos del Banco Central de Reserva.
- v. Efectuar el análisis e interpretación de las operaciones y Estados Financieros del Banco, formulando los informes respectivos para conocimiento y toma de decisiones del Directorio y Gerencia General del Banco.
- w. Consolidar y difundir la información estadística oficial del Banco, así como el Informe de Tesorería del Gobierno Nacional y la posición de caja del Tesoro Público.
- x. Elaborar la Memoria Anual en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes, proponer al Directorio su aprobación por medio de la Gerencia General y gestionar su publicación y difusión.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y CULTURA

MISIÓN

Gestionar el sistema de recursos humanos, administrando los procesos de selección, contratación, registro, evaluación, capacitación y desarrollo, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y compensaciones; así como desarrollar una cultura organizacional acorde con el objeto del Banco.

FUNCIONES

- a. Proponer, tramitar la aprobación y disponer la ejecución de las políticas para la administración de los procesos de recursos humanos.
- b. Impulsar el proceso de gestión del cambio liderado por la Gerencia General, transformando la cultura organizacional hacia el logro de los objetivos institucionales y al rol del Banco como propulsor de la inclusión financiera.
- c. Ejecutar los procesos de la gestión de recursos humanos y proponer mejoras que propicien su perfeccionamiento.
- d. Proponer, ejecutar y evaluar según corresponda la selección, reclutamiento, contratación, registro, control de asistencia y permanencia del personal, desplazamientos, ascensos y promociones y desvinculación del personal; así como administrar los legajos de personal.
- e. Representar al Banco en los procesos administrativos de índole laboral, previsional y de negociación colectiva.
- f. Supervisar la administración de los derechos pensionarios de los trabajadores activos y pensionistas.
- g. Procesar el reconocimiento, declaración, calificación y pago de los derechos pensionarios de los trabajadores activos y pensionistas del Banco de la Nación beneficiarios del Decreto Ley N° 20530, así como atender los requerimientos planteados por los pensionistas de la institución.
- h. Gestionar la información que circula en la Institución, de tal forma que contribuya a la formación de la cultura organizacional del Banco.
- i. Supervisar la elaboración del manual de perfiles de puesto y proponer su aprobación.
- j. Evaluar periódicamente el desarrollo de las competencias de los trabajadores para mejorar su productividad y nivel de desempeño en sus puestos de trabajo.
- k. Administrar el proceso de Evaluación de Desempeño de Personal y cálculo del bono de desempeño grupal.
- l. Formular el Plan Anual de Capacitación y su respectivo presupuesto, proponiéndolo ante la Gerencia General para su aprobación; así como controlar su ejecución y cumplimiento de objetivos; así como administrar el patrimonio bibliográfico del Banco
- m. Conducir la elaboración y actualización de la Política de Remuneración y proponerla al Comité de Remuneraciones para su posterior aprobación ante Directorio.
- n. Diseñar e implementar programas de bienestar, de recreación y de apoyo social que propicien el desarrollo humano e integración de los trabajadores y sus familiares.
- o. Gestionar el resarcimiento oportuno de los derechos resultantes de las pólizas de riesgos humanos en caso de siniestros.
- p. Planificar, desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su oportuno cumplimiento y actualización.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

MISIÓN

Gestionar la contratación de bienes, servicios y obras de infraestructura; así como los procesos vinculados al abastecimiento, servicios generales, gestión y control patrimonial, seguros patrimoniales, almacenes, mantenimiento de mobiliario, vehículos, infraestructura y equipos diferentes a los de cómputo. Asimismo, asegurar el eficiente funcionamiento del sistema de seguridad del Banco; así como la gestión documental y archivo.

FUNCIONES

- a. Gestionar el proceso de formulación, ejecución, control y evaluación del Plan Anual de Contrataciones, para su aprobación y las modificaciones que correspondan.
- b. Gestionar el proceso de contratación de bienes servicios y obras, bajo la Ley de Contrataciones del Estado, suscribiendo los contratos que correspondan y sus adendas.
- c. Supervisar el seguimiento y control de los aspectos administrativos derivados de los contratos, órdenes de compra y/o servicios y cartas de aprobación solicitadas por las unidades orgánicas del Banco.
- d. Gestionar el oportuno apoyo logístico relacionado a los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras, solicitadas por las unidades orgánicas del Banco, brindando respuestas ágiles en relación a los Términos de Referencia y/o asuntos relacionados.
- e. Establecer cronogramas e hitos de implementación de las compras, adquisiciones, obras para cada ejercicio anual, garantizando la implementación en los plazos previstos, con énfasis en la ejecución de los gastos de capital.
- f. Asegurar el eficiente funcionamiento del sistema de seguridad del Banco, garantizando la integridad física de sus trabajadores, instalaciones y valores
- g. Gestionar el resarcimiento oportuno de los derechos resultantes de las pólizas de riesgos patrimoniales en caso de siniestros.
- h. Gestionar los procesos de prestación de los servicios generales y de transporte y otros relacionados que requiera el Banco.
- i. Supervisar la gestión los bienes muebles e inmuebles del Banco, efectuando los registros y controles que correspondan; recibir y mantener en custodia los bienes adjudicados a favor del Banco.
- j. Gestionar los procesos de recepción, custodia, conservación, protección y distribución de los bienes muebles adquiridos.
- k. Supervisar el proceso de gestión documental, adoptando las medidas de seguridad para su custodia.
- l. Supervisar los estudios y ejecución de proyectos y obras en materia de construcción, remodelación o acondicionamiento de locales.

CAPITULO 5

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES

MISIÓN

Liderar y desarrollar las acciones de comunicación masiva y selectiva con los clientes y grupos de interés del Banco, mediante la administración de la comunicación en sus diferentes formas (marketing, publicidad, relaciones públicas, redes sociales, responsabilidad social corporativa, etc.), promoviendo corrientes de opinión externas favorables que fortalezcan la imagen del Banco y propicien la inclusión financiera.

FUNCIONES

- a. Elaborar estudios de marketing para nuevos canales, productos y servicios, así como para productos y servicios de línea, en coordinación con la Gerencia de Productos e Inclusión Financiera.
- b. Apoyar en la difusión y crecimiento comercial de los productos, canales y servicios, así como en los programas de inclusión financiera, en el ámbito de su competencia.
- c. Determinar las necesidades institucionales de comunicación externa, con el fin de proponer y desarrollar estrategias, planes y programas para el establecimiento y mantenimiento de canales de comunicación corporativa.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- d. Desarrollar y supervisar la publicidad del Banco y su producción, evaluando el impacto producido, de acuerdo a los lineamientos aprobados, así como los avisos de curso legal.
- e. Diseñar y desarrollar las campañas de publicidad para el mantenimiento, reforzamiento o lanzamiento de nuevos canales de atención, productos y servicios a nivel nacional.
- f. Solicitar la contratación de las centrales de medios, agencias de publicidad y medios de comunicación para la difusión de canales, productos y servicios del Banco.
- g. Organizar y concertar la participación del Banco en actividades culturales, cívicas, artísticas, proyección social e inclusión financiera, de acuerdo a los lineamientos aprobados, que incentiven el desarrollo de la comunidad, proyectando la imagen y presencia del Banco.
- h. Establecer y mantener relaciones permanentes con entidades públicas y privadas vinculadas a las actividades del Banco, así como con los medios de comunicación relacionados a la imagen institucional.
- i. Diseñar y diagramar documentos de comunicación externa como Memoria Anual, material promocional y otros documentos orientados a los productos y servicios del Banco.
- j. Administrar el contenido y diseño de las páginas Web del Banco en Intranet e Internet y mantener actualizada la información del Banco que se publica en el Portal del Estado Peruano. Del mismo modo, administrar el contenido y las respuestas que el Banco brinde a través de sus redes sociales.
- k. Proponer y promover la aplicación de políticas de responsabilidad social del Banco de la Nación.
- l. Velar por el uso y posicionamiento de la marca "Banco de la Nación", así como la creación o modificación o eliminación de sub marcas.
- m. Participar en el desarrollo e implementación de las estrategias de inclusión financiera que el banco desarrolle, en el ámbito de su competencia.

GERENCIA LEGAL

MISIÓN

Asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia del Banco, así como asegurar la efectiva atención de acciones legales, judiciales y de asesoría a las unidades orgánicas del Banco. Asimismo, representar al Banco ante autoridades judiciales y administrativas que correspondan a su competencia.

FUNCIONES

- a. Organizar las sesiones de Directorio, llevar el registro de asistencia de los Directores para efectos del cálculo del pago de dietas y conservar los Libros de Actas de Directorio, sus anexos y otros documentos de utilidad como sustento; así como transcribir y autenticar los acuerdos que adopte el Directorio, poniéndolos de conocimiento de las áreas encargadas de su ejecución.
- b. Proponer la aprobación y modificación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en las materias de su competencia; así como supervisar, evaluar, monitorear su implementación y cumplimiento.
- c. Proponer la aprobación de disposiciones normativas, así como aprobar procedimientos, instructivos, estándares, protocolos, metodologías, manuales y guías, entre otros, en las materias de su competencia.
- d. Asesorar y absolver consultas en materia legal, inherentes a las funciones que el Banco realiza, que le sean formuladas por el Directorio, Gerencia General y las unidades orgánicas del Banco, así como emitir opinión respecto a las consultas externas, que le formulen sobre aspectos legales del Banco.
- e. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos de índole legal que requieran las unidades orgánicas del Banco, en coordinación con éstos, para su operatividad.
- f. Revisar y visar los proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia; así como evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos normativos sometidos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
- g. Representar al Banco en procesos judiciales de índole laboral y previsional, así como en acuerdos extrajudiciales.
- h. Conducir las acciones relativas a la defensa legal de los funcionarios y servidores de la Banco emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.
- i. Representar al Banco ante el Poder Judicial, Tribunal Constitucional, Tribunales Arbitrales exceptuando laborales,

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

Ministerio Público, autoridades políticas en el ámbito nacional, en vía de acción y/o defensa en las etapas prejudicial, judicial y de ejecución en los procesos.

- j. Absolver las consultas legales en materia bancaria y financiera que requieran las unidades orgánicas, relacionadas con las operaciones y servicios del Banco su organización, funciones o actuación administrativa.
- k. Inscribir en Registros Públicos el otorgamiento o revocatoria de poderes otorgados por el Directorio a representantes del Banco.
- l. Supervisar, consolidar y mantener actualizado el registro de los contratos y convenios en que interviene el Banco, a excepción de los contratos con formato pre-impreso.
- m. Recopilar, concordar y sistematizar la legislación relacionada con el Banco.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN

MISIÓN

Liderar el proceso de planificación estratégica, estableciendo los mecanismos para el seguimiento y control de gestión de los objetivos y metas trazadas; así como garantizar un adecuado diseño de la estructura organizacional, facilitar la mejora continua de los procesos, administrar diligentemente la normativa interna y promover la gestión de la calidad en el Banco.

FUNCIONES

- a. Dirigir el proceso de elaboración del Plan Estratégico y del Plan Operativo Institucional del Banco y proponer sus respectivas aprobaciones al Directorio, por medio de la Gerencia General.
- b. Realizar el seguimiento periódico de las metas establecidas en el Plan Estratégico y Plan Operativo, exhortando al cumplimiento de las mismas a las áreas responsables en los plazos previstos.
- c. Determinar los indicadores de control de gestión de las diversas unidades orgánicas del Banco, así como diseñar *dashboards* para el seguimiento de los mismos, en cumplimiento de los encargos de la Alta Dirección, en coordinación con las Gerencias del Banco.
- d. Proponer lineamientos y metodologías para la formulación de iniciativas de proyectos, así como para la gestión del portafolio de proyectos del Banco, en base a estándares y buenas prácticas.
- e. Dirigir y coordinar el seguimiento periódico del portafolio de proyectos y reportar consolidadamente los avances, así como las desviaciones de cumplimiento a la Alta Dirección.
- f. Liderar y/o proponer la realización de estudios internos o externos que favorezcan el cumplimiento de la estrategia y planes del Banco.
- g. Liderar la realización de estudios internos y/o externos para la determinación de la cantidad y de las zonas referenciales para la apertura de las Agencias e instalación de ATM en el ámbito nacional.
- h. Determinar, conjuntamente con la Gerencia de Red de Agencias, la categorización y niveles de la estructura organizacional de las Agencias y Oficinas Especiales; así como, los parámetros a aplicarse en el proceso de evaluación de las mismas.
- i. Establecer un sistema integral de gestión de la calidad, de acuerdo a las normas y estándares internacionales.
- j. Definir y promover los objetivos estratégicos de calidad para el Banco, enfocados a los procesos que involucran las funciones principales del Banco (*core bancario*).
- k. Mejorar la gestión de procesos, a través de metodologías y herramientas de calidad, generando mayor eficiencia a través de la mejora continua e innovación.
- l. Identificar el nivel de calidad percibida, expectativas y satisfacción de los clientes y usuarios del banco, difundiendo los resultados a las unidades competentes y la Alta Dirección.
- m. Efectuar auditorías de calidad a las unidades orgánicas que sean necesarias; proponer acciones correctivas para su incorporación en planes de mejora.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- n. Diseñar mecanismos para la evaluación, medición y control del funcionamiento del sistema de gestión de la calidad, definiendo las competencias de las áreas involucradas.
- o. Proponer la revisión y estudio de las estructuras, funciones, procesos y cargos que permitan dotar al Banco de un adecuado sistema organizacional, proponiendo los cambios que se requieran.
- p. Elaborar y actualizar del Reglamento de Organización y Funciones, y proponer su aprobación al Directorio, por medio de la Gerencia General.
- q. Elaborar y actualizar los Manuales de Organización y Funciones de cada unidad orgánica.
- r. Formular, actualizar, asesorar y centralizar la emisión y difusión de documentos normativos internos del Banco, garantizando la coherencia, armonía y formalidades en la gestión institucional.
- s. Determinar los cargos necesarios por cada unidad orgánica del Banco en función de las necesidades estratégicas y operativas, formulando el correspondiente Cuadro de Asignación de Personal, de acuerdo a las categorías o grupos ocupacionales que son establecidos por la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura.
- t. Asignar y mantener actualizados los códigos de comunicación y operativos de las diferentes unidades orgánicas del Banco a nivel nacional, de acuerdo a la estructura orgánica vigente.
- u. Conducir el proceso de elaboración y formulación del TUPA del Banco.
- v. Gestionar la designación de los Fedatarios Institucionales y mantener actualizado el registro de los mismos.

CAPITULO 6

MISIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

GERENCIA DE INNOVACION Y TRANSFORMACION DIGITAL

MISIÓN

Liderar la transformación digital del Banco, en base a la innovación tecnológica de productos, servicios y canales alternos de atención, con énfasis en la inclusión financiera; así como garantizar el eficiente y oportuno soporte operativo y transaccional que respalda la funcionalidad integral del Banco, a partir de la modernización y optimización de las tecnologías de información y comunicaciones; Asimismo; velar por la adecuada gestión del canal reclamos de clientes, proponiendo soluciones estructurales para reducir al máximo la incidencia de los mismos.

FUNCIONES

- a. Liderar la innovación de productos y servicios financieros desde un enfoque digital, orientándose a la satisfacción de las necesidades de los segmentos de clientes contemplados en el Estatuto del Banco, con énfasis en la bancarización e inclusión financiera.
- b. Liderar la modernización digital de los canales de atención presencial y virtual, en base a estrategias de omnicanalidad e integración entre dichos canales, buscando ampliar la cobertura y penetración de los productos y servicios del Banco a nivel nacional.
- c. Asegurar una creciente cobertura de los canales digitales del Banco, acorde con las tendencias y buenas prácticas de la banca.
- d. Asegurar el eficiente, adecuado y oportuno soporte operativo, tecnológico y de procesamiento transaccional de las diversas plataformas, productos y servicios brindados por el Banco.
- e. Velar por la integración progresiva de las plataformas digitales con los sistemas core del Banco.
- f. Fomentar la optimización de los procesos internos entre las Gerencias y áreas bajo su dependencia para generar sinergias y eficiencias en favor del cumplimiento de sus objetivos y metas.
- g. Validar y priorizar las iniciativas de proyectos propuestos anualmente por las Gerencias bajo su dependencia, en base al alineamiento a los objetivos del PEI y el POI y a los criterios establecidos en la Directiva de Gestión del Portafolio de Proyectos.
- h. Supervisar la atención oportuna y bajo el marco de la normatividad vigente, de los reclamos canalizados a través del área de Atención Centralizada de Reclamos.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- i. Diseñar estrategias para brindar soluciones integrales desde la oferta digital a la problemática recurrente observada a partir de los reclamos presentados por los clientes a través de los diferentes canales de atención.
- j. Determinar y gestionar las alianzas y/o convenios necesarios para el desarrollo e implementación de las acciones que correspondan bajo el alcance de su misión y las presentes funciones.
- k. Asegurar la calidad en los procesos que involucran la atención de los canales alternos de atención, productos y servicios que el Banco brinda a los clientes.
- l. Velar por un óptimo servicio de tecnologías de información y telecomunicaciones, a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos del banco.
- m. *Proveer de soluciones basadas en modelos de análisis estadísticos avanzados que permitan conseguir los objetivos de las iniciativas de analítica avanzada.*

GERENCIA DE OPERACIONES

MISIÓN

Conducir el proceso de soporte operativo a los productos y servicios financieros brindados por el Banco a los clientes y usuarios, de acuerdo a normas internas y dispositivos legales vigentes.

FUNCIONES

- a. Brindar servicios de cuentas de ahorros, cuentas corrientes, cuentas a plazo, cuentas de CTS, certificados bancarios y pagaduría para el Estado; atendiendo también las necesidades de estos servicios en zonas donde el Banco se constituye como UOB, dentro del marco de la Ley y de acuerdo a las normas y procedimiento internos del Banco.
- b. Brindar a las entidades públicas, previo contrato o convenio, el servicio de recaudación de impuestos, tasas y contribuciones, a través de los canales de atención presenciales y virtuales del Banco.
- c. Brindar el soporte operativo para atender el servicio de corresponsalía, previo contrato.
- d. Brindar el soporte operativo de los servicios de giros y cheques de gerencia a personas naturales y entidades públicas en el ámbito nacional.
- e. Brindar el servicio de cobranza coactiva a las Entidades Públicas.
- f. Brindar el soporte operativo del servicio de Depósitos Judiciales y Administrativos y dar cumplimiento a los requerimientos de embargos, confirmación de saldos y otros a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, ejecutorías coactivas y entidades públicas.
- g. Brindar el soporte a las operaciones de cambio, inversiones, tesorería, distribución de recursos y fideicomisos por la cartera que mantiene el banco con diferentes instituciones.
- h. Administrar y custodiar valores, inversiones propias por encargo de terceros o por alguna unidad orgánica, en las bóvedas bajo su responsabilidad.
- i. Conducir el proceso para la operatividad de las cuentas y subcuentas del Tesoro Público, de conformidad a las disposiciones dictadas por la Dirección Nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- j. Supervisar las transferencias de fondos interbancarios a través de los Sistemas de pago BCRP de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR) y Cámara de Compensación Electrónica (CCE.S.A).
- k. Cautelar que las operaciones crediticias se realicen de acuerdo a las condiciones aprobadas en el marco de las políticas establecidas por el Banco.
- l. Gestionar el proceso de soporte para la atención de los desembolsos y cobranza de créditos y constitución de depósitos en garantía.
- m. Gestionar la recuperación de los créditos en cartera y el castigo de los créditos incobrables, así como la ejecución por siniestralidad de las pólizas de seguro comercializadas.
- n. Gestionar la atención de los servicios bancarios con el exterior, de acuerdo a las normas internacionales y disposiciones legales y administrativas vigentes, así como el servicio de la deuda pública externa.
- o. Gestionar la atención de las operaciones relacionadas con los servicios de comercio exterior; ejecutar los contratos de financiamiento externo a cargo de la República, cuando el Banco interviene como empresa Bancaria, en el marco de las operaciones del Sistema Nacional de Tesorería.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- p. Gestionar el proceso de administración de fondos a la Red de Agencias, Oficinas Especiales y cajeros automáticos a nivel nacional.
- q. Gestionar la custodia de los fondos en efectivo depositados en las bóvedas bajo su responsabilidad recibidos del BCRP, de la banca en general y de la Red de Agencias y Oficinas Especiales en el ámbito nacional.
- r. Gestionar el proceso de emisión, abastecimiento y distribución de los medios de pago emitidos por el Banco.

GERENCIA DE BANCA DIGITAL

MISIÓN

Innovar productos y servicios financieros acorde a las necesidades y expectativas del cliente, así como promover la transformación digital de los procesos y canales de atención de Banco, asegurando un correcto desarrollo de los productos y servicios, además de una adecuada gestión de los canales presenciales y virtuales del Banco. Asimismo, brindar el soporte a las operaciones y servicios que se brindan a través de dichos canales de atención.

FUNCIONES

- a. Conceptualizar, modelar, proponer y desarrollar nuevos productos y servicios financieros o mejoras a los mismos, asegurando que se adapten a las necesidades de los clientes, evolución del mercado, bancarización e inclusión financiera, garantizando el logro de los objetivos del Banco.
- b. Diseñar e implementar iniciativas innovadoras de productos y servicios concebidos desde una óptica ágil y flexible orientada a la digitalización, buscando un traslape progresivo en relación al modelo tradicional.
- c. Asegurar la optimización y automatización de los procesos bajo el ámbito de su competencia mediante la integración de diferentes plataformas tecnológicas del Banco.
- d. Impulsar la transformación digital de los productos y servicios financieros que se brindan a través de los canales de atención del Banco mediante el aprovechamiento de la tecnología, mejorando la experiencia de los clientes.
- e. Modernizar los canales de atención presencial y virtual bajo el enfoque digital adoptando una visión de negocio centrada en el cliente, utilizando para tal fin las herramientas y plataformas tecnológicas más idóneas y flexibles, acorde con las tendencias del mercado
- f. Garantizar el incremento y ampliación de cobertura de los canales digitales del Banco, de forma adecuada, suficiente y accesible a todos los segmentos de la población.
- g. Gestionar, administrar y hacer seguimiento a los convenios y/o contratos de operación y servicios de los canales digitales y alternos.
- h. Diseñar estrategias y políticas que fomenten una cultura de innovación y transformación digital en el Banco.
- i. Supervisar, analizar y comunicar a la Gerencia General las métricas de innovación, así como la implementación tecnológica para buscar oportunidades que mejoren el desempeño innovador del Banco.
- j. Coordinar con la Gerencia de Operaciones, el soporte operativo de los Cajeros Automáticos y Agentes Multired; así como establecer mejoras y nuevas funcionalidades para ambos canales.
- k. Coordinar con la Gerencia de Operaciones, el soporte operativo de los canales virtuales, banca móvil, banca por teléfono y otros canales no presenciales; así como proponer mejoras y nuevas funcionalidades.
- l. Brindar la atención de las consultas, reclamos y sugerencias que realicen los clientes y usuarios a través del canal telefónico.

GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

MISIÓN

Brindar un óptimo servicio de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de negocios del Banco, para la implementación de las estrategias de cambio y soportar a los procesos automatizados.

FUNCIONES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- a) Elaborar y proponer al Directorio para su aprobación, por medio de la Gerencia de Innovación y Transformación Digital y Tecnología y la Gerencia General, el Plan Estratégico de Tecnologías de Información alineado al Plan Estratégico del Banco y ejecutar su implementación.
- b) Dirigir el desarrollo, mantenimiento y operatividad de los sistemas de Información que dan soporte a los procesos del Banco.
- c) Dirigir el diseño y la administración de la arquitectura de Información, de aplicaciones y de infraestructura tecnológica del Banco.
- d) Administrar las bases de datos de la institución.
- e) Dirigir las actividades de investigación tecnológica.
- f) Administrar el Portafolio de Proyectos asociado al Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- g) Proponer al Directorio para su aprobación, por medio de la Gerencia de Innovación y Transformación Digital y la Gerencia General, las políticas respecto a las Tecnologías de Información.
- h) Brindar soluciones con sistemas de información integrados que apoyen los diferentes canales de atención como: ventanillas, cajeros automáticos, teléfono, kioscos multimedia y otros equipos electrónicos de autoservicios.
- i) Supervisar la asistencia técnica a las unidades orgánicas del Banco en la mejora de sus procesos, en el ámbito de su competencia.
- j) Brindar un servicio oportuno, rápido y eficiente de atención a los usuarios en relación a la instalación, configuración e implementación de recursos informáticos; equipos de cómputo, comunicaciones, telefonía IP, UPS y periféricos, a fin de garantizar la continuidad del servicio.
- k) Definir la infraestructura de comunicaciones y telefonía corporativa, necesaria para permitir un intercambio fluido, confiable y eficiente de información (datos, voz, vídeo, telefonía, etc.) entre cada uno de los componentes que conforman la red del Banco, buscando su óptimo uso.
- l) Planificar y mantener la integridad, disponibilidad, confidencialidad, control y autenticidad de la información, así como la seguridad informática manejada a través de los sistemas computacionales, mediante la ejecución de políticas de seguridad informática y prevención física sobre los recursos tecnológicos y lógicos o de acceso de los datos.
- m) Proponer los planes y presupuestos para la adquisición de recursos de tecnologías de información, requeridos para asegurar la renovación tecnológica e implantación de los proyectos de Tecnología de Información.
- n) Establecer las normas, estándares y metodologías para la gestión de las actividades y uso de recursos de tecnologías de información, considerando las mejores prácticas del sector.
- o) Dar conformidad al cumplimiento de los contratos que se deriven de la adquisición, alquiler y/o mantenimiento de equipos y/o aplicativos, dentro del ámbito de su competencia.
- p) Apoyar, dentro del ámbito de su competencia, en la definición de especificaciones técnicas de procesos de selección que guarden relación con tecnología de la información.
- q) Elaborar y controlar los indicadores de los servicios de tecnologías de información.
- r) Garantizar un aseguramiento de la calidad de las soluciones de tecnologías de información, productos, software, hardware y procesos.
- s) Definir los procedimientos, tecnología, soporte metodológico y procesos para asegurar o elevar la calidad de los productos y servicios del Banco.
- t) Preparar conjuntamente con la Gerencia de Riesgos el plan estratégico de la gestión de ciberseguridad y desarrollar los planes operativos de ciberseguridad
- u) Implementar y manejar las operaciones diarias de ciberseguridad necesarias para el funcionamiento efectivo del SGSI-C.
- v) Implementar los procesos de autenticación para controlar el acceso a la información y sistema que utilice el Banco, y a los servicios que provea.
- w) Gestionar las amenazas de ciberseguridad en las estrategias de continuidad de tecnologías de información del Banco y proponer medidas de mitigación de los riesgos de ciberseguridad, así como informar al Comité de Riesgos.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

GERENCIA DE PRODUCTOS E INCLUSIÓN FINANCIERA

MISIÓN

Diseñar productos y servicios financieros orientados a satisfacer las necesidades del público objetivo del Banco, desde una visión que contribuya a lograr una mayor educación e inclusión financiera de la población; así como brindar facilidades crediticias a los organismos y entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Subnacionales, personas naturales e Instituciones de Intermediación Financiera. Asimismo, administrar los fideicomisos encargados al Banco.

FUNCIONES

- a. Diseñar productos y servicios acordes con la tipología de clientes actuales del Banco, y con los potenciales nuevos segmentos a atender en el marco de lo dispuesto en el Estatuto.
- b. Formular un plan integral de acción orientado al cumplimiento de los objetivos, acciones, indicadores y metas contempladas en la Política Nacional de Inclusión Financiera (PNIF), en los cuales el Banco tenga competencia.
- c. Diseñar el plan comercial anual e implementar campañas de comercialización de los productos y servicios del Banco orientados a personas naturales, en base estrategias de identificación y segmentación de clientes, con énfasis en promover la mayor inclusión financiera.
- d. Establecer las metas por campaña de los productos a cargo que permitan el cumplimiento del plan comercial.
- e. Promover programas de educación financiera en todos los segmentos de la población, principalmente en aquellos de menor acceso a servicios financieros.
- f. Establecer mecanismos de coordinación institucional para realizar acciones articuladas que promuevan el acceso y uso de los productos y servicios del Banco.
- g. Diseñar y mejorar productos y servicios orientados a atender la demanda de facilidades crediticias y soluciones financieras de los organismos y entidades públicas del Gobierno Nacional y Gobiernos Subnacionales, Empresas Públicas e Instituciones de Intermediación Financieras (IFIs), dentro del marco legal vigente.
- h. Negociar en el ámbito de su competencia, los servicios que el Banco brinda a través de los canales de atención.
- i. Suscribir y custodiar convenios y contratos que se deriven de la negociación para el otorgamiento de productos y/o prestación de servicios, de acuerdo al ámbito de su competencia. .
- j. Autorizar, proponer y aprobar créditos, de acuerdo a los límites de autonomía establecidos y la normatividad legal vigente.
- k. Asegurar la comunicación eficaz y oportuna a los clientes a través de los medios directos respecto a las modificaciones de tasas de interés, comisiones, gastos y condiciones contractuales en el plazo que disponga la SBS.
- l. Administrar los fideicomisos encargados al Banco como Fiduciario y atender las Comisiones de Confianza.
- m. Instruir al personal encargado de realizar la gestión comercial en los canales de atención pertinentes, los lineamientos referidos a la gestión y metas establecidas.
- n. Normar aspectos comerciales y operativos referidos a los productos y servicios administrados por la Gerencia y coordinar con las Gerencias de Operaciones y Red de Agencias sobre su ejecución.
- o. Informar a la Gerencia General y al Directorio, según sea el caso, sobre los créditos otorgados, los seguros colocados a través del Banco y los fideicomisos administrados.
- p. Efectuar el seguimiento y la detección de las Señales de Alerta Temprana; formulando los reportes con los correspondientes indicadores y derivarlos a la Gerencia de Riesgos.
- q. Administrar y controlar el proceso de otorgamiento y seguimiento de las operaciones crediticias; así como, contribuir a la identificación y tratamiento de los riesgos en dichos procesos, de acuerdo a las políticas de riesgos del Banco de la Nación.
- r. Efectuar el seguimiento y control de la gestión comercial de los productos y servicios financieros que administra la Gerencia.
- s. Evaluar en coordinación con la Gerencia de la Red de Agencias la capacidad del Punto o Puntos de Venta, para la correspondiente asignación de metas.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

GERENCIA RED DE AGENCIAS

MISIÓN

Asegurar la administración eficiente de la Red de Agencias y Oficinas Especiales, que permita brindar productos y servicios de calidad a la ciudadanía en el ámbito nacional, cumpliendo las metas y objetivos institucionales, garantizando el cumplimiento de las políticas comerciales, crediticias y de riesgos. Asimismo, promover el uso de los canales alternos, contribuyendo con los planes y programas de inclusión financiera.

FUNCIONES

- a. Garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias crediticias, de riesgos, comerciales, de atención al cliente, de seguridad integral y calidad de los servicios en las unidades orgánicas a su cargo, en coordinación con las Gerencias correspondientes.
- b. Desplegar las acciones competentes a la Red de Agencias para la ejecución y el cumplimiento de las campañas comerciales definidas por la Gerencia de Productos e Inclusión Financiera, de los diversos productos y servicios del Banco.
- c. Promover y asegurar la atención óptima de la demanda de servicios de recaudación y pagaduría con empresas del Sector Público, cobranza por encargo, corresponsalía y con Instituciones Financieras de Intermediación.
- d. Gestionar la dotación y/o asignación de presupuesto, fondos, valores, recursos humanos, bienes, recursos informáticos y logísticos en la Red de Agencias y Oficinas Especiales, para que se realicen en forma oportuna y suficiente, que garantice una adecuada atención de los servicios bancarios.
- e. Establecer los requerimientos de remodelación de oficinas en el ámbito nacional, en coordinación con la Gerencia de Administración y Logística y la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.
- f. Evaluar la gestión de las Subgerencias Macro Regionales, de la Red de Agencias y Oficinas Especiales en el ámbito nacional.
- g. Contribuir con el desarrollo de las estrategias de proyección y responsabilidad social orientadas a fortalecer y consolidar la presencia del Banco en el ámbito nacional y promover la bancarización con inclusión social.
- h. En coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura, establecer los lineamientos para la rotación del personal de red de agencias.
- i. Proponer los requerimientos de personal, ascensos, promoción y pasantías, los planes de rotación y capacitación.
- j. Velar por el buen estado de atención de los Cajeros Automáticos ATM ubicados en los ambientes de las oficinas a nivel nacional, así como de los ATM Islas ubicados dentro del ámbito jurisdiccional de las oficinas de provincias.
- k. Efectuar el abastecimiento de efectivo de los Medios Electrónicos de Autoservicio (ATM) ubicados en los ambientes de las oficinas en el ámbito nacional.
- l. Controlar el abastecimiento de efectivo en la red de ATM de provincias, a cargo de las empresas transportadoras de valores - ETV.
- m. Administrar el proceso de gestión de accesos de usuarios a los diferentes Sistemas de Información, Servicios Informáticos y Plataformas Tecnológicas de las Macro Regiones, agencias y oficinas especiales dependientes.
- n. Coordinar la ejecución de las estrategias de comunicación, publicidad, atención de reclamos y relaciones públicas para que se desarrollen en forma adecuada y oportuna en la Red de Agencias, Oficinas Especiales y canales alternos de atención, garantizando la transparencia y acceso a la información.
- o. Evaluar los resultados operativos de las agencias y canales alternos y proponer las medidas correctivas que correspondan, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- p. Garantizar el registro, la canalización e información del resultado de los reclamos presentados en la Red de Agencias y Oficinas Especiales, de acuerdo a los plazos establecidos; utilizando los resultados para la mejora continua del proceso de atención al cliente.
- q. Velar que se cumpla con la normatividad de gestión de conducta de mercado y demás disposiciones establecidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, así como proponer permanentemente medidas para mejorar dicha gestión.
- r. Informar a la Gerencia de Riesgos, las señales de alerta temprana que podrían afectar el cumplimiento de las

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-ROF-7700-001-14 Rev. 0	01 JUNIO 2021
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

obligaciones crediticias.

- s. Realizar la gestión comercial e impulso de los canales alternos del Banco, incluyendo la perspectiva de la inclusión financiera.

TITULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

TITULO IV DISPOSICIONES FINALES

1. Queda derogado el Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación BN-REG-2800-001-13, aprobado en Sesión de Directorio N° 2018, de fecha 03 de setiembre de 2014 y sus modificatorias.
2. Queda sin efecto toda disposición que se oponga al presente Reglamento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL BANCO DE LA NACION

BN-ROF-2800-001-14

01 JUNIO 2021

Rev.0

CÓDIGO

TÍTULO

FECHA DE PUBLICACIÓN

