

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

00.00.083.08

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES GERENCIA DE RIESGOS

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

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	Finalidad	4
1.2.	Alcance	4
1.3.	Actualización.....	4
1.4.	Base Legal y Administrativa	4
1.5.	Responsabilidad	4
2.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	4
3.	MISIÓN, FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN	5
3.1.	Gerencia de Riesgos	5
3.1.a	Gerente de Riesgos	6
3.1.b	Secretaria.....	7
3.1.c	Auxiliar Riesgos	8
4.	MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	8
4.1	Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.....	8
4.1.a	Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología	8
4.1.b	Analista Riesgos de Operación y Tecnología.....	10
4.1.c	Técnico Riesgos de Operación y Tecnología	10
4.1.d	Secretaria.....	10
4.1.1.	Sección Riesgos de Operación.....	11
4.1.1.a	Jefe Sección Riesgos de Operación.....	11
4.1.1.b	Analista Riesgos de Operación	12
4.1.2.	Sección Políticas de Seguridad de Información.....	13
4.1.2.a	Jefe Sección Políticas de Seguridad de Información.....	13
4.1.2.b	Analista Políticas de Seguridad de Información	14
4.1.3.	Sección Continuidad del Negocio	15
4.1.3.a	Jefe Sección Continuidad del Negocio	15
4.1.3.b	Analista Continuidad del Negocio	16
4.2	Subgerencia Riesgos Crediticios y Financieros.....	17
4.2.a	Subgerente Riesgos Crediticios y Financieros.....	17
4.2.b	Secretaria	18
4.2.1.	Sección Riesgos Crediticios.....	18
4.2.1.a	Jefe Sección Riesgos Crediticios	18
4.2.1.b	Analista Riesgos Crediticios	19
4.2.2.	Sección Riesgos Financieros	20
4.2.2.a	Jefe Sección Riesgos Financieros.....	20
4.2.2.b	Analista Riesgos Financieros	21
4.2.3.	Sección Evaluación de Cartera de Créditos.....	22
4.2.3.a	Jefe Sección Evaluación de Cartera de Créditos	22
4.2.3.b	Analista Evaluación de Cartera de Créditos	23
4.3	Subgerencia Prevención del Fraude.....	24
4.3.a	Subgerente Prevención de Fraude	24
4.3.b	Secretaria.....	25

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4.3.1.	Sección Prevención del Fraude	26
4.3.1.a	Jefe Sección Prevención del Fraude	26
4.3.1.b	Analista Prevención del Fraude	27
4.3.2.	Sección Monitoreo y Respuesta del Fraude	27
4.3.2.a	Jefe Sección Monitoreo y Respuesta del Fraude	28
4.3.2.b	Analista Monitoreo y Respuesta del Fraude	28
4.3.2.c	Técnico Monitoreo y Respuesta del Fraude	29
4.4	Subgerencia Cobranzas y Recuperaciones.....	29
	Funciones específicas a nivel de cargos	29
4.4.a	Subgerente Cobranzas y Recuperaciones	29
4.4.b	Secretaria	30
4.4.1.	Sección Canales y Negociación	31
Misión	31
	Funciones específicas a nivel de cargos	31
4.4.1.a	Jefe Sección Canales y Negociación	31
4.4.1.b	Analista Canales y Negociación - Operativo	32
4.4.1.c	Técnico Canales y Negociación	32
4.4.1.d	Analista Canales y Negociación – Canales.....	33
4.4.1.e	Analista Canales y Negociación – Cobranza	33
4.4.1.f	Analista Canales y Negociación – Abogado	34
4.4.2.	Sección Información Estratégica.....	35
Misión	35
	Funciones específicas a nivel de cargos	35
4.4.2.a	Jefe Sección Información Estratégica	35
4.4.2.b	Analista Información Estratégica	36
4.4.2.c.	Analista de Seguimiento y Alerta Temprana.....	36
5.	FUNCIONES COMUNES DEL GERENTE, SUBGERENTES Y JEFES DE SECCIÓN.....	37
6.	DISPOSICIÓN FINAL	38
7.	ORGANIGRAMA.....	38

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Finalidad

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

1.2. Alcance

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

1.3. Actualización

El presente Manual de Organización y Funciones será actualizado cuando se produzcan cambios o modificaciones en los procesos o procedimientos internos de la Gerencia de Riesgos o si se producen modificaciones en la estructura orgánica o en el Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

1.4. Base Legal y Administrativa

1.4.1 Acuerdo de Directorio N° 2018 del 03 de setiembre de 2014, que aprueba la Nueva Estructura Organizacional Básica, el Reglamento de Organización y Funciones y la modificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Banco de la Nación.

1.4.2 Acuerdo de Directorio N° 2315 del 17 de setiembre de 2020, que aprueba la Modificación de la Estructura Organizacional Básica del Banco de la Nación.

1.4.3 Acuerdo de Directorio N° 2321 del 29 de octubre de 2020, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

1.4.4 Acuerdo de Directorio N° 2384 del 16 de diciembre 2021, que aprueba la modificación del Cuadro de Asignación de Personal-CAP del Banco de la Nación.

1.4.5 Acuerdo de Directorio N° 2397 del 17 de marzo de 2022, que aprueba la modificación de la Estructura Organizacional Básica, Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Banco de la Nación.

1.5. Responsabilidad

El gerente de Riesgos es responsable de las funciones que se realizan en la unidad orgánica rectora y de las que están bajo su cargo. Asimismo, los subgerentes y/o jefes de Sección son responsables de las funciones que se realizan en sus unidades orgánicas respectivas.

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

2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Gerencia de Riesgos.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

ÓRGANOS DE LÍNEA

- **Subgerencia de Riesgos de Operación y Tecnología.**
 - Sección Riesgos de Operación
 - Sección Políticas de Seguridad de Información.
 - Sección Continuidad del Negocio.
- **Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros.**
 - Sección Riesgos Crediticios
 - Sección Riesgos Financieros
 - Sección Evaluación de Cartera de Créditos.
- **Subgerencia Prevención del Fraude.**
 - Sección Prevención del Fraude
 - Sección Monitoreo y Respuesta del Fraude
- **Subgerencia Cobranzas y Recuperaciones.**
 - Sección Canales y Negociación
 - Sección Información Estratégica

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

3.1. Gerencia de Riesgos

Misión

Gestionar los riesgos operativos, crediticios, financieros, prevención del fraude interno y externo, continuidad del negocio y seguridad de la información 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, asimismo, gestionar la cobranza, recuperación y castigo de créditos en cartera.

Funciones

- a) Conducir la gestión de los riesgos operativos, crediticios, financieros, prevención del fraude interno y externo, continuidad del negocio y de la seguridad de la información 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.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- 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 el negocio, 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.
- s) Gestionar la recuperación de los créditos en cartera y el castigo de los créditos incobrables.

Funciones específicas a nivel de cargos

3.1.a Gerente de Riesgos

- a) Definir, promover e implantar las políticas y estrategias para la gestión de riesgos a los que está expuesto el Banco.
- b) Proponer y dirigir la elaboración y desarrollo de las políticas y lineamientos de gestión de riesgos de operación incluidos los riesgos de tecnologías de información, el sistema de gestión de seguridad de la información y el Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN) del Banco.
- c) Proponer, planificar y dirigir las actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos en toda la Institución, que coadyuve al desarrollo de la gestión integral de riesgos.
- d) Estimar los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos que enfrenta el Banco, así como los requerimientos regulatorios. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- e) Dirigir y asegurar la correcta gestión de los riesgos y la evaluación de la cartera de créditos.
- f) Proponer límites de exposición y/o concentración por deudor comercial o corporativo, así como para el otorgamiento de créditos a deudores minoristas, identificando grupos de alto riesgo.
- g) Asistir a la Gerencia General y al Comité de Riesgos en la toma de decisiones técnicamente sustentadas, orientadas a incrementar el valor de la organización, de acuerdo al apetito por el riesgo establecido por el Banco.
- h) Proveer al Directorio y la Gerencia General de recomendaciones prácticas para mejorar los niveles de exposición de los riesgos del Banco.
- i) Emitir opinión de riesgos inherentes al desarrollo de nuevos productos y servicios o modificaciones de los ya establecidos, a solicitud de la unidad orgánica pertinente.
- j) Participar en el Comité de Gestión de Activos y Pasivos, evaluando que las inversiones en instrumentos financieros se encuentren dentro del apetito por el riesgo establecido por el Banco; así como revisar periódicamente los indicadores de riesgos asociados a la estructura del Estado de Situación Financiera.
- k) Emitir opinión previa al otorgamiento de financiamiento a clientes corporativos según el nivel de aprobación que corresponda.
- l) Informar al Directorio, Gerencia General y el Comité de Riesgos los aspectos relevantes del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) para una oportuna toma de decisiones.
- m) Solicitar a las instancias correspondientes la aprobación de actividades referidas al Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- n) Comunicar a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme al marco vigente, información respecto a los eventos de interrupción significativa de operaciones que se presentan en el Banco.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

3.1.b Secretaria

- a) Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo del gerente.
- b) Registrar en el Sistema de Trámite Documentario – STD y disponer el correcto envío de la correspondencia desde la Gerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que llega a la Gerencia, utilizando el Sistema de Trámite Documentario – STD; realizando el seguimiento de su atención.
- d) Actualizar la agenda del gerente y coordinar reuniones o concertar citas de acuerdo a indicaciones de la Gerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos de la Gerencia.
- f) Archivar la documentación recibida, emitida y/o cargos de la misma.
- g) Coordinar el envío de la documentación archivada a la Sección Archivo Central, en cumplimiento de la normativa correspondiente.
- h) Recibir y realizar llamadas telefónicas además de enviar y recibir correos electrónicos según las necesidades de la Gerencia.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- i) Programar y efectuar los requerimientos de bienes muebles, bienes corrientes, servicios y otros a través del sistema que corresponda, así como verificar su recepción y distribución a los usuarios.
- j) Mantener actualizado el registro de la ubicación y responsable de los bienes muebles asignados a la Gerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k) Tramitar los viáticos del personal de la Gerencia que viaje en comisión de servicio.
- l) Tramitar la regularización de la asistencia y solicitud de recibo de movilidad.
- m) Controlar el cronograma de vacaciones del personal y practicantes asignados a la Gerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n) Efectuar el pedido y control de útiles de escritorio de la Gerencia.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Gerencia de Riesgos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

3.1.c Auxiliar Riesgos

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

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Gerencia de Riesgos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4. MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

4.1 Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología

Misión

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

Funciones a nivel de cargos:

4.1.a Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología

- a) Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional –POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Subgerencia.
- b) Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Subgerencia para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- c) Proponer y dirigir la elaboración y desarrollo de las políticas y lineamientos de gestión de riesgos de operación incluidos los riesgos de Tecnologías de Información y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Ciberseguridad (SGSI-C) y el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN).

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- d) Dirigir y Supervisar la definición del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Ciberseguridad (SGSI-C) y el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN).
- e) Proponer, planificar y dirigir las actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos operativos, de seguridad de la información y de la gestión de continuidad del negocio en todo el Banco.
- f) Proponer una metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información acorde a la gestión de riesgos de operación del Banco.
- g) Establecer procedimientos y metodologías sistematizadas para la gestión de riesgos operativos.
- h) Proponer y difundir la metodología de clasificación de la información para su adecuada implementación en el Banco.
- i) Informar permanentemente sobre los riesgos operativos y de tecnología a los que está expuesto el Banco.
- j) Proponer y coordinar con los dueños de los procesos la implementación de alternativas para mitigar y/o controlar los riesgos de operación y tecnología que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Banco.
- k) Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco en la identificación y evaluación del riesgo operacional asociado a los procesos a cargo de dichas unidades; así como en los nuevos productos o servicios previo a su lanzamiento y en los cambios importantes en el ambiente operativo o informático.
- l) Estimar los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos de operación, así como los requerimientos regulatorios, de ser el caso. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir dichos riesgos.
- m) Emitir Informes que contenga propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos operativos y de tecnología que enfrenta el Banco.
- n) Emitir informes de opinión de riesgos operativos a solicitud de la unidad orgánica pertinente, inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios y/o modificaciones de los mismos.
- o) Informar al Comité de Riesgos los aspectos relevantes de la gestión de riesgos de operación, Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN) y seguridad de la información para una oportuna toma de decisiones.
- p) Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- q) Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- r) Asumir ante la Gerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.
- s) Solicitar a las instancias correspondientes la aprobación de actividades referidas al Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN).
- t) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).
- u) Comunicar a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme al marco vigente, información respecto a los eventos de interrupción significativa de operaciones que se presentan en el Banco.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4.1.b Analista Riesgos de Operación y Tecnología

- a) Participar en la elaboración, difusión y actualización de las políticas relacionadas a los riesgos de operación.
- b) Participar en actividades de capacitación y difusión que promuevan la cultura de gestión de riesgos de operación a todo el personal del Banco a través de las diferentes unidades orgánicas que la conforman.
- c) Apoyar en la identificación y cuantificación de las situaciones y ocurrencia de los riesgos de operación y tecnología.
- d) Atender las consultas realizadas por las unidades orgánicas relacionadas a la gestión de riesgos de operación y tecnología de los diversos productos, procesos y/o canales de atención del Banco.
- e) Participar en el monitoreo de las actividades de implementación de recomendaciones propuestas para la mitigación y/o control de los riesgos de operación y tecnología realizadas por las diferentes unidades orgánicas, y hacer el seguimiento de los resultados a través de los indicadores definidos para tal efecto.
- f) Participar de las visitas y elaboración de informes de visitas a la red de agencias.
- g) Realizar el seguimiento a la implementación de los Acuerdos del Comité de Riesgos a cargo de la Subgerencia.
- h) Coordinar con la Sección Riesgos de Operación, Sección Continuidad de Negocio y Sección Políticas de Seguridad de la Información, la atención de encargos efectuados por la Subgerencia.
- i) Participar en el desarrollo de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo de la Subgerencia.
- j) Atender los requerimientos de información e implementación de recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS)

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: ninguno.

4.1.c Técnico Riesgos de Operación y Tecnología

- a) Apoyar en la consolidación de las incidencias reportadas de riesgos de operación.
- b) Preparar la información para la elaboración de los informes de opinión de riesgos de operación inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios, y/o modificaciones de los mismos.
- c) Apoyar en la elaboración de los informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos de operación que enfrente el Banco.
- d) Colaborar en la elaboración del mapa de riesgos de operación.
- e) Ayudar en la elaboración del reporte consolidado de las pérdidas por riesgo operacional.
- f) Preparar la información para la elaboración de los reportes de requerimiento de patrimonio por riesgo operacional.
- g) Co-participar en el desarrollo de actividades de capacitación de gestión del Riesgo operacional.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: ninguno.

4.1.d Secretaria

- a) Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo de la Subgerencia.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- b) Registrar en el Sistema de Trámite Documentario – STD y disponer el correcto envío de la correspondencia desde la Subgerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que llega a la Subgerencia utilizando el Sistema de Trámite Documentario – STD; realizando el seguimiento de su atención.
- d) Actualizar la agenda del subgerente y coordinar reuniones o concertar citas de acuerdo a indicaciones de la Subgerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos de la Subgerencia.
- f) Archivar la documentación recibida, emitida y/o cargos de la misma.
- g) Coordinar el envío de la documentación archivada a la Sección Archivo Central, en cumplimiento de la normativa correspondiente.
- h) Recibir y realizar llamadas telefónicas además de enviar y recibir correos electrónicos según las necesidades de la Subgerencia.
- i) Programar y efectuar los requerimientos de bienes muebles, bienes corrientes, servicios y otros a través del sistema que corresponda, así como verificar su recepción y distribución a los usuarios.
- j) Mantener actualizado el registro de la ubicación y responsable de los bienes muebles asignados a la Subgerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k) Tramitar los viáticos del personal de la Subgerencia que viaje en comisión de servicio.
- l) Tramitar la regularización de la asistencia y solicitud de recibo de movilidad.
- m) Controlar el cronograma de vacaciones del personal y practicantes asignados a la Subgerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n) Efectuar el pedido y control de útiles de escritorio de la Subgerencia.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: ninguno.

4.1.1. Sección Riesgos de Operación

Misión

Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco para la realización de una adecuada gestión del riesgo operacional, acorde con los estándares dispuestos en las normas vigentes y la adopción de las mejores prácticas.

Funciones específicas a nivel de cargo:

4.1.1.a Jefe Sección Riesgos de Operación

- a) Proponer la actualización de normativa interna sobre Gestión de Riesgos de Operación (Políticas, Manuales, Directivas, Circulares, etc.), de acuerdo a la regulación vigente.
- b) Proponer y participar en las actividades de capacitación, difusión u otros mecanismos que promuevan la cultura de gestión de riesgos de operación en el Banco.
- c) Apoyar y asistir a las demás unidades orgánicas del Banco en la aplicación de la metodología de gestión del riesgo operacional.
- d) Dirigir y supervisar la ejecución de talleres de identificación de riesgos de operación.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- e) Supervisar la elaboración de informes de evaluación del riesgo operacional de forma previa al lanzamiento de nuevos productos, cambios importantes, contrataciones y subcontrataciones significativas.
- f) Supervisar la emisión de informes relacionados a la gestión de riesgos de operación de los procesos, servicios y/o canales del Banco.
- g) Dirigir y supervisar la elaboración del Mapa de Riesgos de Operación del Banco y del reporte consolidado de las pérdidas por riesgo operacional del Banco.
- h) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).
- i) Asumir ante la Subgerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

4.1.1.b Analista Riesgos de Operación

- a) Realizar la elaboración, revisión y/o actualización de las normativas referentes a la gestión de riesgos de operación y demás normativas relacionadas a la Sección (Políticas, Manuales, Directivas, Circulares, etc.), de acuerdo a la regulación vigente.
- b) Coordinar la realización de talleres de identificación de riesgos de operación.
- c) Participar en actividades de capacitación, difusión u otros mecanismos que promuevan la cultura de gestión del riesgo operacional en el Banco.
- d) Apoyar y asistir a las gerencias del Banco en la aplicación de Metodología ROP para actualización de FAR, Planes de Acción, KRI, etc.
- e) Elaborar informes de evaluación del riesgo operacional de forma previa al lanzamiento de nuevos productos y ante cambios importantes, en coordinación con las áreas responsables; así como para las contrataciones y subcontrataciones significativas.
- f) Elaborar informes relacionados a la gestión de riesgos de los diversos productos, procesos y/o canales de atención del Banco.
- g) Gestionar la Base de Datos de Pérdidas de los eventos reportados por las unidades orgánicas.
- h) Elaborar el reporte consolidado de las pérdidas por riesgo operacional.
- i) Elaborar el Mapa de Riesgos de Operación del Banco.
- j) Elaborar los reportes de requerimiento de patrimonio por riesgo operacional.
- k) Monitorear las actividades de implementación de las recomendaciones propuestas para la mitigación y/o control de los riesgos de operación realizadas por las diferentes unidades orgánicas.
- l) Realizar visitas a la red de agencias y elaborar de informes de visitas.
- m) Evaluar los riesgos e incidencias registrados en el aplicativo Reporta Tu Riesgo.
- n) Realizar el seguimiento a la implementación de los acuerdos del Comité de Riesgos.
- o) Atender los requerimientos de información e implementación de recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS)

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Sección Riesgos de Operación.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos específicos: ninguno.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4.1.2. Sección Políticas de Seguridad de Información

Misión

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

Funciones específicas a nivel de cargo

4.1.2.a Jefe Sección Políticas de Seguridad de Información

- a) Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Sección para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- b) Proponer el modelo del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en el Banco.
- c) Proponer políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) y Ciberseguridad (SGSI-C) del Banco.
- d) Promover estrategias de capacitación y entrenamiento relacionados con la concientización y generación de cultura en seguridad de la información a los trabajadores del Banco.
- e) Definir una metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad acorde a la gestión de riesgos de operación del Banco.
- f) Definir e implementar una metodología de gestión de activos y clasificación de la información.
- g) Proponer los lineamientos del proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información.
- h) Proponer los lineamientos relacionados a la ciberseguridad, seguridad de informática, seguridad del personal, seguridad física y ambiental, seguridad en servicios de outsourcing, acceso de terceras partes y subcontratación significativa en coordinación con las áreas correspondientes.
- i) Coordinar con las áreas la emisión de reportes e informes de amenazas emergentes incidentes y debilidades relacionadas con la seguridad de la información y ciberseguridad para su presentación al Comité de Riesgos.
- j) Mantener contacto con autoridades y con grupos de interés relacionados con la seguridad de la información.
- k) Realizar el diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Banco.
- l) Participar, conjuntamente con los responsables, de la protección de los datos personales, privacidad de la información y cumplimiento normativo, a fin de proponer lineamientos de control relacionados con la seguridad de la información.
- m) Elaborar Informes referidos a la gestión de seguridad de la información para ser remitido a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de acuerdo a lo establecido por la normatividad legal vigente.
- n) Gestionar la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan en la gestión de la seguridad de la información, en coordinación con las áreas competentes.
- o) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).
- p) Asumir ante la Subgerencia los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a la unidad orgánica a su cargo.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: todos los cargos específicos de Sección Políticas de Seguridad de Información.

4.1.2.b Analista Políticas de Seguridad de Información

- a) Participar en la definición e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Banco y gestionar los incidentes de seguridad de la información.
- b) Participar en la propuesta de las políticas y lineamientos de Seguridad de la información y ciberseguridad del Banco.
- c) Desarrollar el Plan de capacitación y entrenamiento relacionado con la concientización y generación de cultura de seguridad de la información y protección de datos personales al personal de Banco.
- d) Implementar la metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad.
- e) Coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos y Cultura la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad del personal.
- f) Coordinar con las áreas el desarrollo de la metodología de gestión de activos y clasificación de la información.
- g) Coordinar con la Gerencia de Administración y Logística la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad física y ambiental.
- h) Coordinar con las respectivas unidades orgánicas del Banco la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad en servicios de outsourcing, acceso de terceras partes, y subcontratación significativa.
- i) Coordinar con la Gerencia de Tecnologías de Información la implementación de los lineamientos relacionados con la seguridad informática (seguridad lógica, seguridad en la gestión de las comunicaciones y operaciones, seguridad para la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software, seguridad en el respaldo de la información y seguridad de las operaciones de transferencia de fondos por canales electrónicos).
- j) Ejecutar el programa de revisión del cumplimiento de las políticas, lineamientos, metodologías de la seguridad de la información y ciberseguridad.
- k) Elaborar reportes e informes y/o reportes de las amenazas, incidentes y debilidades emergentes relacionados con el sistema de gestión de seguridad de la información y ciberseguridad en el Banco.
- l) Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco, mediante talleres de evaluación de riesgos, con la evaluación de los riesgos de seguridad de la información y de ciberseguridad, así como el establecimiento de las medidas de control de los nuevos productos, servicios y/o modificación de los existentes; canales de atención y procesos críticos, al igual que los riesgos asociados a las contrataciones / subcontrataciones significativas.
- m) Revisar el cumplimiento de las políticas de gestión de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad en las unidades orgánicas correspondientes, a fin de identificar la causa raíz y elaborar reportes.
- n) Revisar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de los bancos de datos personales.
- o) Revisar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y ciberseguridad por parte de los proveedores críticos del Banco.
- p) Elaborar informes y/o reportes relacionados a la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad en el Banco.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- q) Atender los requerimientos de información de seguridad de la información e implementar las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS, AE)

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Sección Políticas de Seguridad de Información.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4.1.3. Sección Continuidad del Negocio

Misión

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

Funciones específicas a nivel de cargo:

4.1.3.a Jefe Sección Continuidad del Negocio

- a) Proponer, elaborar y evaluar el plan de actividades de la Sección para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- b) Proponer el marco de gestión para establecer y alcanzar los objetivos del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN).
- c) Proponer las políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) en el Banco.
- d) Definir una metodología para la gestión del Análisis de Impacto al Negocio a desarrollarse en el Banco.
- e) Proponer los lineamientos para la identificación de los riesgos que podrían causar una interrupción del negocio en el Banco.
- f) Proponer los lineamientos que permitan el diseño de la(s) estrategia(s) y planes de continuidad; así como impulsar su oportuna actualización
- g) Apoyar y asistir a las áreas del Banco en la implementación de las políticas, procedimientos y metodología desarrollados para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN)..
- h) Informar a la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología los aspectos relevantes del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN), a fin de que la Alta Dirección tome conocimiento para una adecuada y oportuna toma de decisiones.
- i) Gestionar que el desarrollo de las actividades referidas a la gestión de continuidad sea aprobado por las instancias correspondientes (gerencias, Gerencia General, Comité de Riesgos y/o Directorio).
- j) Promover y supervisar la planificación anual de pruebas de los planes de continuidad del Banco.
- k) Promover actividades de capacitación y difusión que genere y fortalezca la cultura en continuidad del negocio en los trabajadores del Banco.
- l) Informar los resultados de gestión del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) a la Gerencia General y Comité de Riesgos, para, posteriormente, ser trasladados al Directorio; esta información debe estar disponible en el momento que sea requerido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- m) Reportar a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP los eventos de interrupción significativa de operaciones que se presenten en el Banco.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- n) Mantener contacto con autoridades y con grupos de interés relacionados con la gestión de continuidad del negocio.
- o) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones de la Sección, emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

4.1.3.b Analista Continuidad del Negocio

- a) Participar en la definición de las políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) del Banco
- b) Participar en la definición e implementación del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) del Banco.
- c) Apoyar y asistir a las áreas del Banco en la implementación de las políticas, procedimientos y metodología desarrollados para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN).
- d) Coordinar con los responsables de los productos, servicios o canales de atención, las actividades correspondientes al análisis de impacto al negocio, de acuerdo con la normativa vigente en el Banco.
- e) Participar en la identificación de riesgos que podrían causar una interrupción del negocio, considerando su integración con la metodología de gestión del riesgo operacional adoptada por el Banco.
- f) Apoyar y asistir en el proceso de actualización de los diferentes planes de continuidad a las áreas responsables, incluido sus estrategias, de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Coordinar con los responsables de los planes de continuidad a fin de apoyar en la planificación y supervisión de la ejecución de la(s) prueba(s) de continuidad.
- h) Desarrollar un plan de capacitación y difusión para el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN), así como participar en la ejecución de las actividades propuestas.
- i) Elaborar reportes e informes sobre el Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) de forma periódica y remitirlos a la(s) instancia(s) correspondiente(s).
- j) Apoyar en la elaboración del informe de un evento de interrupción significativo de operaciones a los responsables de los productos, servicios o canales de atención afectados, de acuerdo a la normativa vigente en el Banco.
- k) Atender los requerimientos de información e implementar las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS, AE).

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4.2 Subgerencia Riesgos Crediticios y Financieros

Misión

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

Funciones específicas a nivel de cargos

4.2.a Subgerente Riesgos Crediticios y Financieros

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

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Gerencia de Riesgos.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

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

4.2.b Secretaria

- a) Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo de la Subgerencia.
- b) Registrar en el Sistema de Trámite Documentario – STD y disponer el correcto envío de la correspondencia desde la Subgerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que llega a la Subgerencia, utilizando el Sistema de Trámite Documentario – STD; realizando el seguimiento de su atención.
- d) Actualizar la agenda del subgerente y coordinar reuniones o concertar citas de acuerdo a indicaciones de la Subgerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos de la Subgerencia.
- f) Archivar la documentación recibida, emitida y/o cargos de la misma.
- g) Coordinar el envío de la documentación archivada a la Sección Archivo Central, en cumplimiento de la normativa correspondiente.
- h) Recibir y realizar llamadas telefónicas además de enviar y recibir correos electrónicos según las necesidades de la Subgerencia.
- i) Programar y efectuar los requerimientos de bienes muebles, bienes corrientes, servicios y otros a través del sistema que corresponda, así como verificar su recepción y distribución a los usuarios.
- j) Mantener actualizado el registro de la ubicación y responsable de los bienes muebles asignados a la Subgerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k) Tramitar los viáticos del personal de la Subgerencia que viaje en comisión de servicio.
- l) Tramitar la regularización de la asistencia y solicitud de recibo de movilidad.
- m) Controlar el cronograma de vacaciones del personal y practicantes asignados a la Subgerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n) Efectuar el pedido y control de útiles de escritorio de la Subgerencia.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

4.2.1. Sección Riesgos Crediticios

Misión

Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco para una adecuada gestión de los riesgos crediticios, dentro de los lineamientos de la Alta Dirección, de las regulaciones de los organismos supervisores y/o estándares internacionales.

Funciones específicas a nivel de cargos:

4.2.1.a Jefe Sección Riesgos Crediticios

- a) Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Sección para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- b) Diseñar y proponer políticas y procedimientos de la gestión de riesgos crediticios, verificando su cumplimiento.
- c) Realizar actividades destinadas a promover la cultura de gestión de riesgos crediticios en las unidades orgánicas involucradas.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- d) Proponer propuestas para la implementación de procedimientos y metodologías relacionadas a la gestión de riesgos crediticios.
- e) Remitir informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos crediticios que enfrenta el Banco a la unidad orgánica competente.
- f) Remitir informes de opinión, previo a las modificaciones de los objetivos, políticas y procedimientos para la administración del riesgo de crédito a la unidad orgánica competente.
- g) Proponer los mecanismos de control a fin de verificar que las exposiciones crediticias se lleven a cabo de acuerdo con los parámetros establecidos en las políticas y procedimientos.
- h) Monitorear que el impacto en la toma de riesgos de crédito asumidos esté sobre el grado o nivel de suficiencia de capital.
- i) Supervisar la evaluación de incidencias en el riesgo de crédito que afrontaría el Banco por la aplicación de la propuesta del Plan Estratégico, así como de la propuesta de introducción de nuevos productos o modificación de los ya existentes.
- j) Efectuar la supervisión de las opiniones de riesgos de crédito emitidas.
- k) Remitir informes de opinión sobre las propuestas de nuevos productos crediticios o modificaciones de los ya existentes.
- l) Monitorear la exposición crediticia del Banco y proponer propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos crediticios.
- m) Monitorear los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos de crédito que enfrenta el Banco, así como los requerimientos regulatorios. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- n) Validar y sustentar los informes al presidente del Directorio u otro funcionario competente, así como a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- o) Remitir opiniones y recomendaciones en materia de su competencia.
- p) Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- q) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).
- r) Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

4.2.1.b Analista Riesgos Crediticios

- a) Elaborar políticas y procedimientos de gestión de riesgos crediticios para la Subgerencia, verificando su cumplimiento.
- b) Coordinar con las unidades orgánicas involucradas actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos crediticios.
- c) Desarrollar propuestas para la implementación de procedimientos y metodologías relacionadas a la eficiente gestión de los riesgos crediticios, así como realizar las respectivas mejoras e innovaciones.
- d) Realizar informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos crediticios que enfrenta el Banco.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- e) Realizar evaluaciones de riesgo, previo a las modificaciones de los objetivos, políticas y procedimientos para la administración del riesgo de crédito.
- f) Proponer mecanismos de control a fin de verificar que las exposiciones crediticias se lleven a cabo de acuerdo con los parámetros establecidos en las políticas y procedimientos.
- g) Colaborar en el análisis de impacto de la toma de riesgos de crédito asumida, que esté sobre el grado o nivel de suficiencia de capital.
- h) Analizar las incidencias de riesgo de crédito que afrontaría el Banco por la aplicación de la propuesta del Plan Estratégico, así como de la propuesta de introducción de nuevos productos o modificación de los ya existentes.
- i) Colaborar en las actividades destinadas a la implementación y funcionamiento del sistema de control interno.
- j) Elaborar los informes de opinión sobre las propuestas de crédito corporativas
- k) Elaborar los informes de opinión sobre las propuestas de nuevos productos crediticios o modificaciones de los ya existentes.
- l) Elaborar informes sobre la exposición crediticia del Banco y formular propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos crediticios.
- m) Elaborar los reportes y anexos solicitados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, relacionados a riesgos crediticios.
- n) Estimar los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos de crédito que enfrenta el Banco, así como los requerimientos regulatorios. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- o) Brindar apoyo a la Sección en la elaboración y sustento de informes para el Comité de Riesgos cuando sea requerido.
- p) Atender los requerimientos de información e implementar las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS, AE).

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Sección Riesgos Crediticios.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4.2.2. Sección Riesgos Financieros

Misión

Apoyar y asistir a las unidades orgánicas del Banco para una adecuada gestión de los riesgos financieros, dentro de los lineamientos de la Alta Dirección, de las regulaciones de los organismos supervisores y/o estándares internacionales.

Funciones específicas a nivel de cargos:

4.2.2.a Jefe Sección Riesgos Financieros

- a) Proponer, elaborar y evaluar el Plan de Actividades de la Sección para su inclusión en el Plan Operativo Anual de la Gerencia.
- b) Diseñar y proponer políticas y procedimientos de la gestión de riesgos financieros, verificando su cumplimiento.
- c) Realizar actividades destinadas a promover la cultura de gestión de riesgos financieros en las unidades orgánicas involucradas.
- d) Proponer propuestas para la implementación de procedimientos y metodologías relacionadas a la gestión de riesgos financieros.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- e) Remitir informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos financieros que enfrenta el Banco a la unidad orgánica competente.
- f) Monitorear la correcta implementación de las soluciones propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos financieros, así como los resultados obtenidos.
- g) Remitir informes de opinión, previo a las modificaciones de los objetivos, políticas y procedimientos para la administración del riesgo financiero a la unidad orgánica competente.
- h) Proponer los mecanismos de control a fin de verificar que las exposiciones financieras se lleven a cabo de acuerdo con los parámetros establecidos en las políticas y procedimientos.
- i) Monitorear que el impacto en la toma de riesgos financieros asumidos esté sobre el grado o nivel de suficiencia de capital.
- j) Informar a la Subgerencia las incidencias relacionadas con riesgos financieros, incluyendo las amenazas que estuvieron a punto de convertirse en incidencias y las debilidades de control identificadas.
- k) Revisar y validar la valorización, rentabilidad, posición de renta fija y flujos de caja de las posiciones de inversiones del Banco en instrumentos financieros.
- l) Monitorear los resultados y cumplimiento de los reportes y anexos solicitados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, relacionados a riesgos financieros.
- m) Monitorear los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos financieros que enfrenta el Banco, así como los requerimientos regulatorios. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- n) Remitir informes de opinión de riesgos financieros inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios, y/o modificaciones de los mismos.
- o) Validar y sustentar los informes al presidente del Directorio u otro funcionario competente, así como a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- p) Emitir opiniones y recomendaciones en materia de su competencia.
- q) Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- r) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).
- s) Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

4.2.2.b Analista Riesgos Financieros

- a) Elaborar y proponer políticas y procedimientos de gestión de riesgos financieros para la Subgerencia, verificando su cumplimiento.
- b) Coordinar con las unidades orgánicas involucradas actividades que promuevan la cultura de gestión de riesgos financieros.
- c) Desarrollar propuestas para la implementación de procedimientos y metodologías relacionadas a la gestión de riesgos financieros, así como realizar las respectivas mejoras e innovaciones.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- d) Apoyar en el proceso de administración de los riesgos financieros a través de la identificación, evaluación, tratamiento, monitoreo y control, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- e) Realizar informes que contengan propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos financieros que enfrenta el Banco.
- f) Verificar la correcta implementación de las soluciones propuestas para mitigar y/o controlar los riesgos financieros y monitorear los resultados obtenidos.
- g) Realizar evaluaciones de riesgo, previo a las modificaciones de los objetivos, políticas y procedimientos para la administración del riesgo financiero.
- h) Proponer mecanismos de control a fin de verificar que las exposiciones de mercado se lleven a cabo de acuerdo con los parámetros establecidos en las políticas y procedimientos.
- i) Colaborar en las actividades destinadas a la implementación y funcionamiento del sistema de control interno.
- j) Reportar a la Sección las incidencias relacionadas con riesgos financieros, incluyendo las amenazas que estuvieron a punto de convertirse en incidencias y las debilidades de control identificadas.
- k) Realizar la valorización, rentabilidad, posición de renta fija y flujos de caja de las posiciones de inversiones del Banco en instrumentos financieros.
- l) Elaborar los reportes y anexos solicitados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, relacionados a riesgos financieros.
- m) Estimar los requerimientos patrimoniales que permitan cubrir los riesgos de mercado que enfrenta el Banco, así como los requerimientos regulatorios. Asimismo, alertar sobre las posibles insuficiencias de patrimonio efectivo para cubrir los riesgos identificados.
- n) Elaborar informes de opinión de riesgos financieros inherentes al desarrollo de nuevos productos o servicios, y/o modificaciones de los mismos.
- o) Brindar apoyo a la Sección en la elaboración y sustento de informes para el Comité de Riesgos cuando le sea requerido.
- p) Atender los requerimientos de información e implementar las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS, AE).

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del jefe de Sección Riesgos Financieros.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4.2.3. Sección Evaluación de Cartera de Créditos

Misión

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

Funciones específicas a nivel de cargos:

4.2.3.a Jefe Sección Evaluación de Cartera de Créditos

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

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

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

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

4.2.3.b Analista Evaluación de Cartera de Créditos

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

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- g) Apoyar en la elaboración y desarrollo de las políticas para el proceso de calibración y alineamiento de la cartera de créditos.
- h) Efectuar la clasificación regulatoria de los deudores (incluido operaciones refinanciadas) y el cálculo de las provisiones requeridas.
- i) Elaborar la ficha de evaluación y clasificación del deudor no minorista o comercial.
- j) Participar en el desarrollo y análisis de bases de datos con el fin de identificar la probabilidad de default y la pérdida esperada por sector económico, edad, sexo, zona geográfica, entre otros.
- k) Realizar el seguimiento sobre las operaciones afectas a riesgo de crédito aprobadas con opinión no favorable de cualquier unidad o miembro del Comité; las excepciones aplicadas a las políticas crediticias; las propuestas de acciones correctivas necesarias, según sea el caso; el cumplimiento de las normativas referidas a la administración del riesgo de sobreendeudamiento minorista.
- l) Realizar el seguimiento y monitoreo de las señales de alerta temprana detectadas por las unidades orgánicas que participan en el proceso de otorgamiento.
- m) Elaborar otros informes y/o reportes de seguimiento y señales de alerta de la cartera de créditos.
- n) Crear y calibrar modelos analíticos para establecer segmentos de riesgo según perfil del cliente.
- o) Atender las denuncias y/o reclamos relacionados a la calificación crediticia
- p) Realizar proyecciones de saldos de morosidad, provisiones y ratio de cobertura.
- q) Revisar e implementar Nuevas Metodologías o Políticas Crediticias de productos minoristas.
- r) Revisar controles y cumplimiento de parámetros crediticios, administración y creación de procesos Machine Learning enfocado al riesgo crediticio para el monitoreo de la Cartera Minorista y proyecciones de otros indicadores complementarios a la calidad de Cartera Crediticia
- s) Atender los requerimientos de información e implementar las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS, AE)

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Sección Evaluación de Cartera de Créditos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4.3 Subgerencia Prevención del Fraude

Misión

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

Funciones específicas a nivel de cargo

4.3.a Subgerente Prevención de Fraude

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

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- d) Intervenir en la elaboración de normas y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia.
- e) Aprobar los informes de prevención y detección al fraude que serán comunicados a las diversas unidades orgánicas involucradas para la oportuna implementación de las recomendaciones planteadas.
- f) Coordinar con las áreas involucradas y hacer el seguimiento de las posibles modalidades de fraude que se generen tanto en el ámbito local como internacional.
- g) Diseñar, proponer e implementar las metodologías relacionadas a la gestión del fraude.
- h) Identificar las actividades y mecanismos de prevención y control del fraude de los procesos operativos, administrativos y del negocio, en coordinación con las unidades orgánicas del Banco.
- i) Gestionar la identificación de vulneraciones de los sistemas internos del Banco que puedan facilitar la ocurrencia de fraudes.
- j) Proponer, para su aprobación, a la Gerencia General los lineamientos, políticas y procedimientos para la prevención y detección del fraude externo e interno en el Banco de la Nación.
- k) Proponer y coordinar con la Gerencia de Tecnologías de Información y la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión la implantación de los sistemas informáticos automatizados requeridos por la Subgerencia.
- l) Mantener coordinación permanente con las entidades que han firmado contratos de servicios financieros con el Banco, a fin de desarrollar acciones conjuntas destinadas a minimizar el fraude.
- m) Fomentar una cultura de prevención y detección contra riesgos de fraude, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, destinada a salvaguardar el patrimonio del Banco, de nuestros clientes y evitar el deterioro de la imagen institucional.
- n) Atender asuntos de su competencia que le sean formulados por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- o) Asumir ante el gerente los resultados de la gestión de riesgos correspondientes a la Subgerencia de Prevención del Fraude.
- p) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).
- q) Participar en las sesiones del Comité de Auditoría del Directorio, Comité de Riesgos, Comité de Ética y Comité de Control Interno.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

4.3.b Secretaria

- a) Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo del subgerente.
- b) Registrar en el Sistema de Trámite Documentario – STD y disponer el correcto envío de la correspondencia desde la Subgerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que ingresa a la Subgerencia, utilizando el Sistema de Trámite Documentario – STD; realizando el seguimiento de su atención
- d) Actualizar la agenda del subgerente y coordinar reuniones o concertar citas de acuerdo con las indicaciones de la Subgerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos de la Subgerencia.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- f) Archivar la documentación recibida, emitida y/o cargos de la misma.
- g) Coordinar el envío de la documentación archivada a la Sección Archivo Central, en cumplimiento de la normativa correspondiente.
- h) Recibir y realizar llamadas telefónicas además de enviar y recibir correos electrónicos según las necesidades de la Subgerencia.
- i) Programar y efectuar los requerimientos de bienes muebles, bienes corrientes, servicios y otros a través del sistema que corresponda, así como verificar su recepción y distribución a los usuarios.
- j) Mantener actualizado el registro de la ubicación y responsable de los bienes muebles asignados a la Subgerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k) Tramitar los viáticos del personal de la Subgerencia que viaje en comisión de servicio.
- l) Tramitar la regularización de la asistencia y solicitud de recibo de movilidad.
- m) Controlar el cronograma de vacaciones del personal y practicantes asignados a la Subgerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n) Hacer el pedido de formularios y efectuar el control y entrega al personal de la Subgerencia.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Subgerencia Prevención del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4.3.1. Sección Prevención del Fraude

Misión

Asegurar una adecuada gestión de actividades de prevención del fraude interno y externo en los diferentes procesos y/o productos del Banco.

Funciones específicas a nivel de cargos:

4.3.1.a Jefe Sección Prevención del Fraude

- a) Gestionar la identificación de vulnerabilidades de los sistemas internos del Banco que puedan facilitar la ocurrencia de fraudes y diseñar las actividades y/o mecanismos de prevención y control de fraude de los diferentes procesos operativos, administrativos y de negocio, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas del Banco involucradas.
- b) Dirigir y/o participar en la ejecución de talleres de identificación de riesgos de fraude y/o corrupción de los macro procesos críticos del Banco y la elaboración de los respectivos informes.
- c) Elaborar y gestionar la actualización de metodologías relacionadas a la gestión del fraude.
- d) Gestionar las actividades relacionadas a la implementación de los controles de riesgo de fraude y/o corrupción.
- e) Autorizar el diseño y actualización de las reglas de monitoreo realizadas a partir del análisis sistemático de los datos.
- f) Atender consultas y requerimientos realizados por las unidades orgánicas relacionadas a la gestión de riesgos de fraude de los diversos productos, procesos y/o canales de atención del Banco.
- g) Elaborar y supervisar la implementación del Programa Semestral de Inspección de Agencias.
- h) Supervisar y/o participar en las campañas de prevención y/o sensibilización al fraude en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.
- i) Participar en capacitaciones para la actualización de conocimientos y/o para la

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

implementación de las nuevas normativas emitida por la SBS y otros órganos relacionados a Gestión de Riesgos.

- j) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

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

4.3.1.b Analista Prevención del Fraude

- a) Analizar la información transaccional generada por el Banco para el diseño y actualización de reglas de prevención y monitoreo de fraude.
- b) Implementar y actualizar las reglas autorizadas dentro de los sistemas de monitoreo.
- c) Generar alertas con software de gestión de datos sobre información transaccional y reglas predefinidas.
- d) Participar en los talleres de identificación de riesgos de fraude y/o corrupción en coordinación con las unidades orgánicas del Banco para establecer las actividades y mecanismos de prevención y control del fraude, y elaborar los informes del caso.
- e) Participar en la definición, establecimiento e implementación de metodologías relacionadas a la gestión del fraude.
- f) Identificar las posibles modalidades de fraude que se generen tanto en el ámbito local como internacional y diseñar controles que las mitiguen en coordinación con las áreas involucradas.
- g) Monitorear implementación de controles en coordinación con las diferentes unidades orgánicas del Banco involucradas.
- h) Identificar vulnerabilidades de los sistemas internos del Banco que puedan facilitar la ocurrencia de fraudes.
- i) Participar del Programa Semestral de Inspección de Agencias y elaborar los informes respectivos.
- j) Proponer y coordinar actividades para fomentar una cultura de prevención contra riesgos de fraude, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, destinada a salvaguardar el patrimonio del Banco, de nuestros clientes y evitar el deterioro de la imagen institucional.
- k) Participar en la definición de campañas de educación al cliente interno y externo sobre la prevención de las modalidades de fraude, y coordinar con las unidades respectivas lo necesario para su implementación.
- l) Proponer y participar con la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión la generación y actualización de la normatividad relacionada a la prevención del fraude, así como las mejoras o rediseño de los procesos involucrados.
- m) Atender los requerimientos de información de seguridad de la información e implementar las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS, AE).
- n) Coordinar con las Subgerencias Macro Región Lima y Provincias las actividades de prevención del fraude y supervisar su cumplimiento.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Sección Prevención del Fraude
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4.3.2. Sección Monitoreo y Respuesta del Fraude

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

Misión

Asegurar una adecuada gestión de actividades de monitoreo de alertas y atención de eventos de posible fraude interno y/o externo que afecte la integridad del patrimonio del Banco y/o sus clientes.

Funciones específicas a nivel de cargos:**4.3.2.a Jefe Sección Monitoreo y Respuesta del Fraude**

- a) Revisar y aprobar los informes de monitoreo y respuesta al fraude elaborados por el área de acuerdo a autonomía asignada por el subgerente y/o requerimientos de entidades externas, cuyas recomendaciones serán comunicadas a las áreas involucradas para su oportuna implementación, de ser el caso.
- b) Validar la estadística de monitoreo y respuesta de eventos de fraude a nivel institucional, a fin de comunicar a las unidades orgánicas correspondientes para la mitigación del riesgo de fraude.
- c) Reportar a los órganos supervisores la información de los servicios de su competencia.
- d) Controlar la gestión de los servicios contratados sobre las actividades de su competencia, de ser el caso.
- e) Revisar y asegurar la atención de los servicios de monitoreo y respuesta de primer y segundo nivel (clasificación de acuerdo a complejidad) dentro de los parámetros establecidos.
- f) Atender consultas y requerimientos realizados por las unidades orgánicas relacionados a los servicios de su competencia.
- g) Proponer ajustes a las reglas de monitoreo de acuerdo a la casuística de fraude gestionado.
- h) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS).

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Subgerencia Prevención del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: todos los cargos específicos de la Sección Monitoreo y Respuestas del Fraude.

4.3.2.b Analista Monitoreo y Respuesta del Fraude

- a) Analizar los eventos de fraude elaborando los informes de monitoreo y respuesta para las diversas unidades orgánicas, a fin que implementen las recomendaciones planteadas.
- b) Brindar atención a los reclamos por operaciones no reconocidas del cliente, identificando la presencia de fraude interno y/o externo.
- c) Gestionar las acciones preventivas que permitan proteger el patrimonio de clientes y el Banco, ante un evento de fraude identificado.
- d) Identificar y comunicar las modalidades de fraude que se generen tanto en el ámbito local como internacional.
- e) Preparar la información de los servicios de su competencia y reportarla oportunamente.
- f) Proponer recomendaciones y participar en la definición de campañas de educación al cliente interno y externo.
- g) Coordinar con el área respectiva, las acciones necesarias en relación al cierre de páginas electrónicas fraudulentas.
- h) Analizar los eventos de fraude, elaborando los informes de prevención, detección y respuesta, para las diversas unidades orgánicas, a fin que implementen las recomendaciones planteadas.
- i) Proponer y participar con la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión la generación

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

y actualización de la normatividad relacionada a la Monitoreo y Respuesta al fraude, así como las mejoras o rediseño de los procesos involucrados.

- j) Atender los requerimientos de información de seguridad de la información e implementar las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS, AE).

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Sección Monitoreo y Respuestas del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4.3.2.c Técnico Monitoreo y Respuesta del Fraude

- a) Realizar seguimiento a las actividades de monitoreo y gestionar las atenciones de segundo nivel, según el nivel de complejidad.
- b) Colaborar en la elaboración de informes de monitoreo y respuesta al fraude.
- c) Consolidar y mantener actualizada la base de datos de fraudes.
- d) Emitir reportes e informes sobre la gestión de fraudes en forma periódica, a fin de remitir a la instancia interna o externa correspondiente.
- e) Colaborar en la elaboración de informes de prevención y control para las diversas unidades orgánicas a fin de corregir sus vulnerabilidades.
- f) Consolidar y mantener actualizada la base de datos de fraudes.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del jefe de Sección Monitoreo y Respuestas del Fraude.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: ninguno.

4.4 Subgerencia Cobranzas y Recuperaciones

Misión

Convertir las cuentas por cobrar atrasadas y con potencial deterioro en activos líquidos en el menor tiempo posible a través de una gestión eficiente, oportuna, alineada a las políticas establecidas por el Banco, de las regulaciones de los organismos supervisores y/o estándares internacionales.

Funciones específicas a nivel de cargos

4.4.a Subgerente Cobranzas y Recuperaciones

- a) Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional –POI; así como los Proyectos Internos asignados a la Subgerencia
- b) Informar oportunamente a la Gerencia de Riesgos, sobre los riesgos crediticios identificados en el monitoreo de la cartera y acciones de cobranza, y proponer alternativas de mitigación y/o control. para prevenir el deterioro de la cartera
- c) Remitir a la Gerencia de Riesgos en forma periódica informes y/o reportes sobre la gestión de cobranza y recuperación, y sobre la gestión de las alertas tempranas para la cobranza preventiva.
- d) Participar en el Comité de Riesgos cuando sea requerido
- e) Proponer, participar y supervisar el desarrollo de normas y disposiciones administrativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- f) Atender asuntos de su competencia que sean requeridos por las distintas unidades orgánicas del Banco.
- g) Supervisar la atención de requerimientos de información e implementación de recomendaciones por parte de los Órganos de Control (OAI, OCI, SBS) en el ámbito de

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

su competencia.

- h) Supervisar el monitoreo de los riesgos crediticios a fin de detectar tempranamente posible deterioro de la cartera y permita enfocar los esfuerzos de la cobranza preventiva.
- i) Diseñar, planificar, proponer, desarrollar y evaluar las estrategias de recuperación de créditos.
- j) Supervisar y autorizar el desarrollo e implementación de mejoras a los sistemas informáticos, relacionados a la recuperación de préstamos.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Gerente de Riesgos.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Todos los cargos específicos de la Subgerencia Cobranzas y Recuperaciones.

4.4.b Secretaria

- a) Elaborar las comunicaciones hacia las unidades orgánicas o entidades externas por encargo de la Subgerencia.
- b) Registrar en el Sistema de Trámite Documentario – STD y disponer el correcto envío de la correspondencia desde la Subgerencia a las diversas unidades orgánicas y entidades externas al Banco.
- c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia que llega a la Subgerencia, utilizando el Sistema de Trámite Documentario – STD; realizando el seguimiento de su atención.
- d) Actualizar la agenda del Subgerente y coordinar reuniones o concertar citas de acuerdo a indicaciones de la Subgerencia.
- e) Administrar el archivo físico de gestión y archivos electrónicos de la Subgerencia.
- f) Archivar la documentación recibida, emitida y/o cargos de la misma.
- g) Coordinar el envío de la documentación archivada a la Sección Archivo Central, en cumplimiento de la normativa correspondiente.
- h) Recibir y realizar llamadas telefónicas además de enviar y recibir correos electrónicos según las necesidades de la Subgerencia
- i) Programar y efectuar los requerimientos de bienes muebles, bienes corrientes, servicios y otros a través del sistema que corresponda, así como verificar su recepción y distribución a los usuarios.
- j) Mantener actualizado el registro de la ubicación y al responsable de los bienes muebles asignados a la Subgerencia, así como solicitar su mantenimiento, reparación o baja.
- k) Tramitar los viáticos del personal de la Subgerencia que viaje en comisión de servicio.
- l) Tramitar la regularización de la asistencia y solicitud de recibo de movilidad.
- m) Controlar el cronograma de vacaciones del personal y practicantes asignados a la Subgerencia, así como tramitar las reprogramaciones.
- n) Efectuar el pedido y control de útiles de escritorio de la Subgerencia.
- o) Realizar otras funciones que le asigne el Subgerente.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Subgerente Cobranzas y Recuperaciones
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

4.4.1. Sección Canales y Negociación

Misión

Implementar las estrategias de cobranza y negociación en los distintos canales y empresas de cobranza externa, y retroalimentar los resultados de las mismas, así como el seguimiento a la cobranza judicial y el castigo de los créditos incobrables.

Funciones específicas a nivel de cargos

4.4.1.a Jefe Sección Canales y Negociación

- a) Realizar el seguimiento de la cobranza preventiva y la evolución de la recuperación de los créditos en cartera, de los indicadores de gestión, así como de la oportuna emisión de reportes y/o informes. y lectura de señales de alerta temprana que influyan en la recuperación de los mismos.
- b) Velar por el permanente seguimiento de la evolución de la recuperación de los créditos en cartera, así como de la oportuna emisión de reportes, informes y lectura de señales de alerta temprana que influyan en la recuperación de los mismos.
- c) Brindar apoyo en la elaboración del Plan de Negocios en el ámbito de su competencia.
- d) Dirigir y controlar la cobranza preventiva y la cobranza prejudicial de los préstamos vencidos hasta su envío a cobranza judicial, de ser el caso; así como, de la recuperación de los créditos castigados.
- e) Dirigir y controlar las acciones legales de recuperación vía cobranza judicial y autorizar las instrucciones al Área de Operaciones para su registro contable en la cuenta de créditos en cobranza judicial.
- f) Supervisar el inicio de las acciones legales de recuperación vía cobranza judicial y autorizar las instrucciones para su registro contable en la cuenta de créditos en cobranza judicial.
- g) Revisar las propuestas de negociación de deuda según pautas establecidas, y gestionar su aprobación según nivel de autonomía. Asimismo, supervisar el cumplimiento de los refinanciamientos.
- h) Revisar y validar las propuestas de refinanciamiento de deuda y gestionar su aprobación según nivel de autonomía.
- i) Revisar y autorizar el castigo de préstamos irre recuperables y su aprobación, de acuerdo con los límites establecidos y la normatividad legal vigente.
- j) Administrar y controlar el proceso de recuperación de créditos; así como, coadyuvar a la identificación y el tratamiento de los riesgos en dicho proceso y proponer las acciones para mitigar los mismos, de acuerdo con las Políticas de Riesgos del Banco.
- k) Informar los aspectos relacionados a fraude identificados que pudieran registrarse si fuera el caso, comunicándolo a la Subgerencia de Banca Personal, a fin de que identifique los riesgos operativos y coordine con la Gerencia de Riesgos.
- l) Proponer los términos de los contratos con empresas de cobranza externa y estudios externos.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente de la Subgerencia Cobranzas y Recuperaciones.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: todos los cargos específicos de la Sección Canales y Negociación.

4.4.1.b Analista Canales y Negociación - Operativo

- a) Identificar mejoras operativas que permitan una mayor estandarización y automatización de las labores operativas.
- b) Mantener actualizada la información estadística de las gestiones realizadas referida a los procesos de castigo, documentación para inicio de acciones judiciales, cartas de cobro, entre otros procesos operativos de cobranza, recuperación y castigo.
- c) Evaluar y tramitar el castigo de préstamos irrecuperables y realizar las coordinaciones para su aprobación y registro, de acuerdo con los límites establecidos y la normatividad legal vigente.
- d) Realizar las coordinaciones con la red de agencias, sobre la documentación para inicio de acciones judiciales, cartas de cobro y otros procesos operativos referidas al proceso de cobranza, recuperación y castigo.
- e) Registrar, archivar y controlar la documentación que sustenta las acciones de cobranza prejudicial, así como, la documentación referida a la gestión de castigos.
- f) Informar de aspectos relacionados a fraude que pudieran registrarse si fuera el caso y comunicar a la Banca, a fin de que identifique los riesgos operativos y realice las coordinaciones con la Gerencia de Riesgos.
- g) Realizar otras funciones asignadas por el Jefe de Sección.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Jefe de Sección Canales y Negociación.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

4.4.1.c Técnico Canales y Negociación

- a) Apoyar en el registro y archivo de la documentación que sustenta las acciones de cobranza prejudicial de los créditos en recuperación.
- b) Apoyar en el desarrollo y recopilación de información para la elaboración de la normatividad requerida para el desarrollo de las actividades de la Sección.
- c) Gestionar el envío de cartas y/o notificaciones a los clientes con créditos corporativos, de consumo e hipotecarios que se encuentren en la etapa de cobranza prejudicial; así como a sus Unidades Ejecutoras.
- d) Efectuar el seguimiento a las cartas emitidas por motivo de cobranza prejudicial
- e) Elaborar reportes de créditos cancelados y vencidos
- f) Mantener actualizada la información de clientes con créditos vencidos.
- g) Colaborar en la preparación de la información relacionada a la Sección, para su entrega a las unidades orgánicas del Banco, organismos reguladores que la soliciten, en concordancia con normas legales vigentes y disposiciones de la jefatura de Sección.
- h) Confeccionar las carpetas de trabajo físicas o digitales y anillados, de ser el caso, para las reuniones que se le encomiende.
- i) Apoyar en la recepción diaria de los documentos que ingresan.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- j) Apoyar en el ordenamiento y archivo de la documentación.
- k) Generar los reportes de cuentas de ahorros a ser vinculadas para el débito automático de los préstamos otorgados.
- l) Realizar las coordinaciones con la Gerencia de Tecnologías de Información para el desarrollo e implementación de mejoras a los sistemas informáticos, relacionados a la recuperación de préstamos.
- m) Registrar, archivar y controlar la documentación que sustenta las acciones de cobranza prejudicial de los créditos en recuperación hasta su envío, de ser el caso, a la Gerencia Legal para la realización de la cobranza judicial.
- n) Realizar otras funciones asignadas por el Jefe de Sección.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Jefe de Sección Canales y Negociación.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

4.4.1.d Analista Canales y Negociación – Canales

- a) Supervisar a las empresas de cobranza externa a fin que gestionen la cartera asignada de acuerdo a las estrategias de cobranza indicadas y enriquezcan los datos de contacto.
- b) Recibir feedback de las empresas de cobranza externa respecto a propuestas de mejora en la gestión de cobranza preventiva y cobro de los clientes en base a análisis de datos.
- c) Elaborar y realizar el seguimiento continuo a los indicadores de gestión de cobranza y cumplimiento de métricas de las empresas de cobranza externa.
- d) Auditar el cumplimiento de las llamadas, mensajes y horarios de gestión de cobranza indicadas.
- e) Proponer mejoras en la estrategia y contactabilidad a los clientes.
- f) Elaborar informe trimestral de la gestión de las empresas de cobranza externa.
- g) Validar y tramitar el pago a los proveedores de cobranza externa

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Jefe de Sección Canales y Negociación.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

4.4.1.e Analista Canales y Negociación – Cobranza

- a) Apoyar en el diseño, desarrollo y evaluación de estrategias de recuperación de créditos otorgados por el Banco.
- b) Evaluar y elaborar las propuestas de refinanciamiento de deuda que no hayan podido ser atendidas por la red de agencias, y realizar las gestiones para su aprobación y ejecución.
- c) Apoyar en el diseño, desarrollo y evaluación de estrategias de recuperación de créditos otorgados por el Banco.
- d) Proponer mejoras a las pautas de refinanciamiento y reprogramación.
- e) Atender reclamos de cargo en cuenta de clientes con deuda vencida.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- f) Atender consultas de la red de agencias respecto a solicitudes de refinanciamiento y reprogramación.
- g) Mantener actualizada la información de la gestión de negociación.
- h) Realizar las coordinaciones con la Gerencia Red de Agencias, sobre la ejecución de las instrucciones operativas referidas al servicio de recuperaciones y castigos en la red de agencias.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Jefe de Sección Canales y Negociación.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

4.4.1.f Analista Canales y Negociación – Abogado

- a) Coordinar con la Sección Procesos Judiciales y Administrativos la distribución de la cartera judicial entre los estudios externos y las estrategias de cobranza y recuperación judicial.
- b) Coordinar con la Sección Procesos Judiciales y Administrativos la supervisión de la gestión de los estudios externos, así como los criterios para el seguimiento y control de los remates judiciales, adjudicaciones judiciales y no judiciales de bienes muebles e inmuebles a favor del Banco.
- c) Coordinar con la Sección Procesos Judiciales y Administrativos la elaboración y seguimiento continuo a los indicadores de gestión de cobranza judicial y cumplimiento de métricas de los estudios externos.
- d) Coordinar con la Sección Procesos Judiciales y Administrativos la evaluación trimestral de los estudios externos.
- e) Coordinar con la Gerencia Legal, el monto de los honorarios de los estudios externos en todos los casos imprecisos o no previstos en el contrato de locación de servicios respectivo, así como el retiro y contratación de estudios externos, para las gestiones de cobranza judicial y procedimientos concursales.
- f) Apoyar a la Sección Procesos Judiciales en elaborar los Informes sobre la irrecuperabilidad de los créditos para castigos según pautas internas y regulatorias.
- g) Coordinar con la Sección Procesos Judiciales y Administrativos la supervisión de los estudios de títulos y la preparación y formalización de los contratos y demás instrumentos legales que se requieren para la recuperación extrajudicial de la cartera, estableciendo criterios y procedimientos legales.
- h) Instruir a la Gerencia Legal y la Red de Agencias de provincia, el inicio de las acciones legales de recuperación vía cobranza judicial e instruir su registro contable en la cuenta de créditos en cobranza judicial.
- i) Participar en la negociación y estructuración de contratos especiales de refinanciación, adquisición y/o transferencia de cartera, y venta de activos o empresas deudoras del banco, para los fines de recuperación de cartera, en coordinación con la Sección Procesos Judiciales y Administrativos.
- j) Asesorar a la Subgerencia, jefes y Analistas de Cobranzas y Recuperaciones, en asuntos de naturaleza legal; proponer mejoras en los contratos de crédito que permita una mejor gestión de recuperación; participar directamente en las diligencias, audiencias, sesiones de Junta y de Comités de Acreedores, en los casos complejos que requieran de atención especial y de mayor soporte legal para

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

el Banco.

- k) Absolver consultas relacionadas al estado situacional de los procesos y procedimientos que se encuentran en el ámbito de su competencia.
- l) Participar en la ejecución de los procedimientos de selección, contratación y supervisión de asesores legales externos y peritos, relacionados a los procesos o procedimientos de su competencia, recuperación judicial de créditos y cobranza judicial, cuando corresponda.
- m) Coordinar con la Sección Procesos Judiciales y Administrativos se comunique a la unidad orgánica correspondiente, la adjudicación y/o dación en pago de bienes como resultado de la recuperación de créditos.
- n) Informar a la Gerencia Legal y la red de agencias de provincia, respecto de la cancelación de préstamos en cobranza judicial, para la suspensión de acciones judiciales.
- o) Realizar otras funciones afines a la misión de la unidad orgánica a su cargo y a las que le sean asignadas por el Jefe de Sección.

4.4.2. Sección Información Estratégica

Misión

Proveer de modelos analíticos de calidad que facilite definir estrategias y la toma de decisiones en materia de cobranza

Funciones específicas a nivel de cargos

4.4.2.a Jefe Sección Información Estratégica

- a) Establecer lineamientos de explotación, modelamiento y validación de datos.
- b) Gestionar la información de fuentes internas y externas, cuyo análisis permita una adecuada segmentación de la cartera para luego diseñar las estrategias de cobranza y negociación.
- c) Reportar información de carácter estratégico con la finalidad de brindar soporte a la gestión de cobranza y negociación.
- d) Supervisar el desarrollo de herramientas y reportes para el desenvolvimiento de las gestiones de cobranza y su mejor estandarización y automatización. Asimismo, se deberá asegurar el mantenimiento y optimización de éstas.
- e) Realizar el seguimiento y monitoreo de las señales de alerta temprana detectadas por las unidades orgánicas que participan en el proceso de otorgamiento orientadas a la gestión de la cobranza preventiva
- f) Identificar los clientes con alertas tempranas para la gestión de cobranza preventiva.
- g) Supervisar y validar la generación de reportes de seguimiento a la gestión de cobranza y negociación.
- h) Definir, en coordinación con la Subgerencia, la segmentación de clientes y las estrategias de cobranza y negociación a implementar.
- i) Diseñar, proponer y velar por el establecimiento de políticas y procedimientos para la correcta gestión de cobranza y negociación.
- j) Otras funciones que defina la Subgerencia.

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Subgerente de Cobranzas y Recuperaciones.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: todos los cargos específicos de la Sección Información y Estrategia.

4.4.2.b Analista Información Estratégica

- Realizar la extracción, validación, análisis y modelamiento de datos a fin de desarrollar estrategias de cobranza y negociación.
- Trabajar la información de fuentes internas y externas, cuyo análisis permita una adecuada segmentación de la cartera para luego diseñar las estrategias de cobranza y negociación.
- Desarrollar información de carácter estratégico con la finalidad de brindar soporte a la gestión de cobranza y negociación.
- Desarrollar herramientas y reportes para el desenvolvimiento de las gestiones de cobranza. Asimismo se deberá asegurar el mantenimiento y optimización de éstas.
- Generar reportes de seguimiento a la gestión de cobranza y negociación
- Proponer la segmentación de clientes y las estrategias de cobranza y negociación.
- Realizar otras funciones que defina el Jefe de Sección.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Jefe Sección Información Estratégica.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno.

4.4.2.c. Analista de Seguimiento y Alerta Temprana

- Elaborar informes de alerta temprana para las acciones de cobranza preventiva.
- Elaborar listados de clientes para gestionar la cobranza preventiva.
- Realizar la Extracción, validación, análisis y modelamiento de datos a fin de desarrollar alertas tempranas para la cobranza preventiva.
- Desarrollar información de carácter estratégico con la finalidad de brindar soporte a la gestión de cobranza preventiva.
- Desarrollar herramientas y reportes para el desenvolvimiento de las gestiones de cobranza preventiva. Asimismo se deberá asegurar el mantenimiento y optimización de éstas.
- Generar reportes de seguimiento a la gestión de cobranza preventiva y de recuperación de cartera.
- Proponer la segmentación de clientes y las estrategias de cobranza preventiva.
- Realizar Otras funciones que defina el Jefe de Sección.

Línea de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende directamente del: Jefe de Sección Información y Estrategia.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Ninguno

MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

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

- a) Participar en la elaboración del Plan Estratégico (PEI) y del Plan Operativo del Banco (POI), así como de las modificaciones que correspondan de dichos instrumentos en el marco de la normativa vigente, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.
- b) Liderar la ejecución y el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas asignadas bajo el marco de su competencia en el PEI y POI.
- c) Liderar la adecuada planificación de los recursos presupuestales requeridos para el cumplimiento de sus funciones y de las metas asignadas, así como supervisar la ejecución eficiente de dichos recursos.
- d) Velar por el cumplimiento de los cronogramas, hitos y compromisos de los proyectos asignados a la Gerencia, a fin de garantizar la íntegra ejecución de los gastos de capital asociados y presupuestados para el ejercicio en curso.
- e) Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las dependencias a su cargo, dentro de las políticas establecidas para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en el Banco.
- f) Conducir la gestión de los sistemas y procesos de su competencia, en concordancia con las normas de los entes rectores; así como supervisar, evaluar, monitorear su adecuado funcionamiento.
- g) Conducir la implementación de los planes de sensibilización, capacitación y difusión de las disposiciones y documentos referidos a los procesos de su competencia.
- h) Liderar y disponer las acciones pertinentes, en el marco sus competencias, para la absolución y el levantamiento de las recomendaciones formuladas por los órganos de control internos y externos.
- i) Velar por el cumplimiento del Código Ética Institucional y del Plan Sectorial de Lucha Contra la Corrupción; así como por la aplicación de políticas y procedimientos del sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y por las políticas relacionadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su dependencia.
- j) Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Gerencia.
- k) Emitir opinión técnica y absolver consultas, dentro del ámbito de su competencia.
- l) Informar al Órgano de Control Institucional de todo evento que represente presuntos hechos irregulares en los cuales el Banco se pueda ver perjudicado económicamente.
- m) Informar al Órgano de Auditoría Interna, todo evento que represente fallas en los procesos operativos y tecnológicos y/o que conlleve conductas indebidas del personal, así como eventos externos que puedan vulnerar la adecuada operatividad de sus áreas.
- n) Proporcionar al Órgano de Control Institucional la información y documentación que le sea solicitada en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes al Sistema Nacional de Control.
- o) Cumplir, en su calidad de Gestor de Riesgos, las responsabilidades y funciones descritas en el Manual de Gestión del Riesgo Operacional.
- p) Realizar otras funciones que le asigne el Directorio, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, Gerencia o Subgerencia, según corresponda.
- r) 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 (SGSI) y Ciberseguridad (SGSI-C), en el marco de sus funciones.

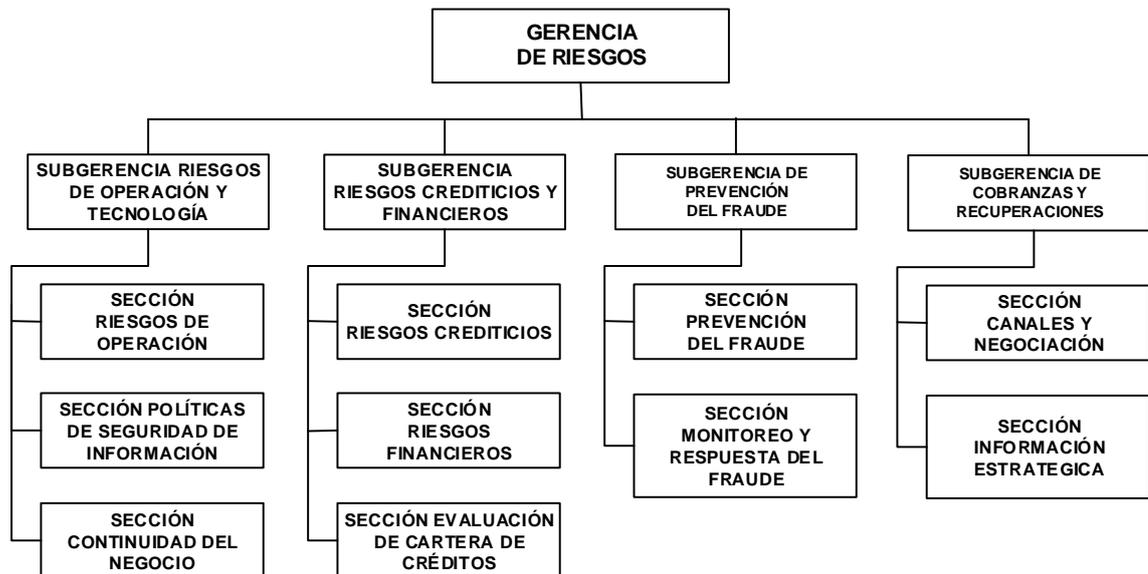
MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

- s) 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.

6. DISPOSICIÓN FINAL

Dejar sin efecto el Manual de Organización y Funciones BN-MOF-2100-006-07 Rev.0, con fecha de publicación el 28 enero del 2022.

7. ORGANIGRAMA



MOF – GERENCIA DE RIESGOS	BN-MOF-2100-006-08 Rev. 0	17 JUNIO 2022
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE PUBLICACIÓN

Original aprobado por: **LUIS MATIAS STERNBERG PERUGGIA**
Gerente General (e)

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

KATERINE ANDREA MATOS VEGA
Gerente (e) de Planeamiento y Control de Gestión

LUIS ROLANDO GARCÍA MORÁN
Subgerente de Prevención del Fraude

GIULIANA ISABEL ALARCO VEGA
Subgerente de Riesgos Crediticios y Financieros

RENÉE VICTORIA GÁLVEZ VERA
Subgerente de Riesgos de Operación y Tecnología

LUIS ELMER AVILEZ SILVA
Subgerente (e) de Desarrollo Organizacional