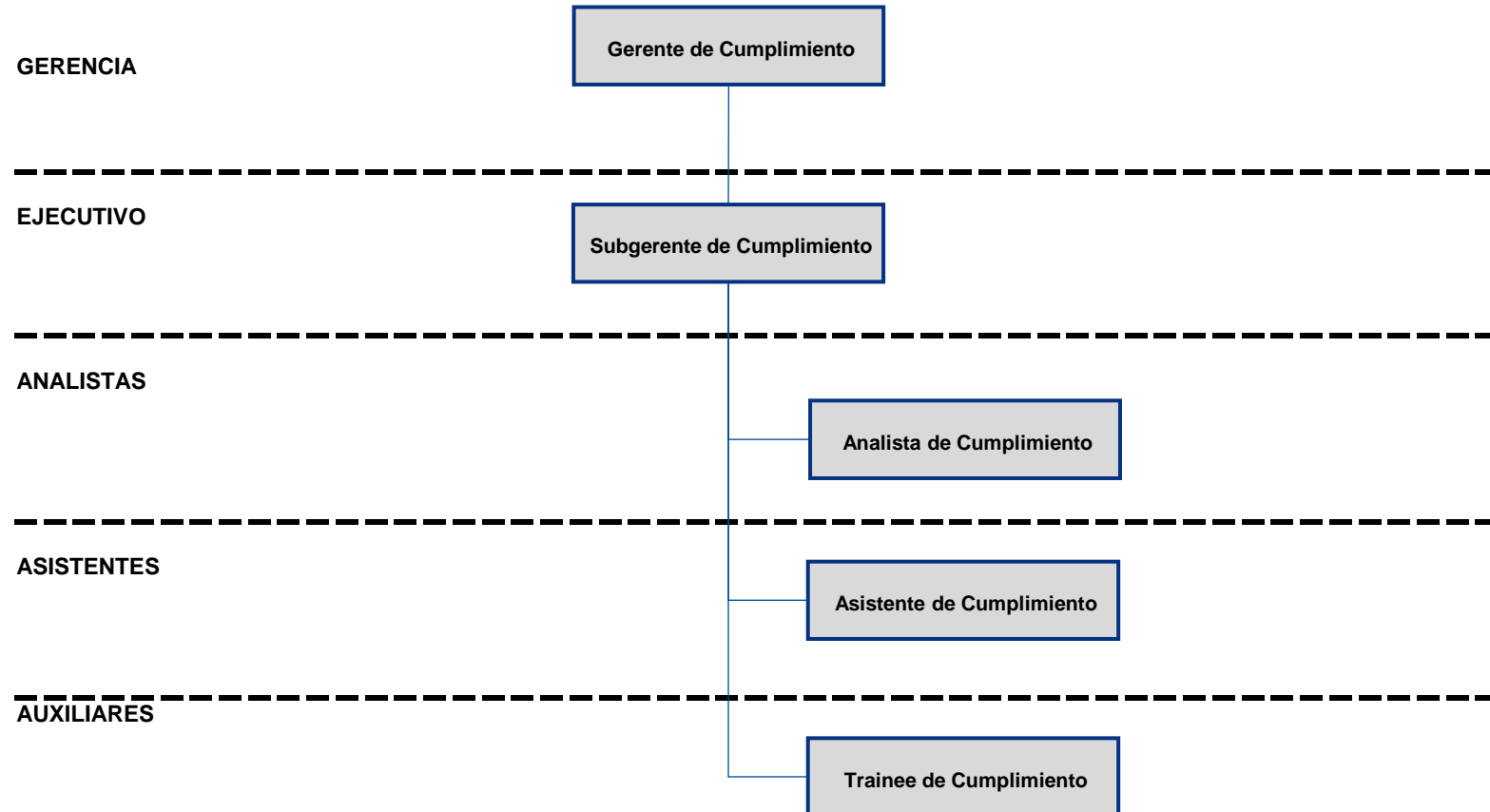


## GERENCIA DE CUMPLIMIENTO

### ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ACUERDO AL CAP APROBADO



Nota: La descripción de las funciones y perfiles de los puestos del organigrama, se encuentran contenidas en 5 fichas.

**RESUMEN DE FICHAS DE PUESTOS DE LA GERENCIA DE CUMPLIMIENTO**

| <b>GERENCIA DE CUMPLIMIENTO</b> |                            |                     |                  |              |
|---------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|--------------|
| <b>Código</b>                   | <b>Nombre del Puesto</b>   | <b>Departamento</b> | <b>Categoría</b> | <b>Total</b> |
| GC - GE01                       | Gerente de Cumplimiento    | -                   | Gerente          | 1            |
| GC - SG02                       | Subgerente de Cumplimiento | -                   | Ejecutivo        | 1            |
| GC - AN03                       | Analista de Cumplimiento   | -                   | Analista         | 1            |
| GC - AS04                       | Asistente de Cumplimiento  | -                   | Asistente        | 1            |
| GC - AU05                       | Trainee de Cumplimiento    | -                   | Auxiliar         | 1            |
| <b>TOTAL DE PUESTOS</b>         |                            |                     |                  | <b>5</b>     |

|   |  |                                   |                          |           |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ |  <b>CUI</b><br>Confidencial<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - GE01 |
|   |  |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

|                          |                             |                     |
|--------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | <b>Gerencia</b>             | <b>Departamento</b> |
| Gerente De Cumplimiento  | Gerencia De Cumplimiento    | -                   |
| <b>Reporta a:</b>        | <b>Supervisa a:</b>         | <b>Categoría</b>    |
| Directorio               | Subgerente de Cumplimiento. | 1<br>Gerente        |

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la implementación y funcionamiento del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y prevención del delito dentro de COFIDE, asegurando su idoneidad.

#### C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

| Profesión / Ocupación  | Grado Académico |           |                 |        |          |           |
|--|-----------------|-----------|-----------------|--------|----------|-----------|
|  | Técnico         | Bachiller | Especialización | Título | Maestría | Doctorado |
| Derecho, Contabilidad, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines.<br>Grado de Maestro en maestría en Derecho Empresarial, Derecho Administrativo, Gestion de Riesgos, Derecho Bancario o afines. | -               | I         | I               | I      | D        | -         |

#### D. EXPERIENCIA:

|             |                    |  |
|-------------|--------------------|--|
| General:    | Deseable (D):      |  |
|             | Indispensable (I): | 10 años mínimo de experiencia laboral en general desde egresado.   |
| Específico: | Deseable (D):      | 3 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, en empresas publicas y/o privadas.   |
|             | Indispensable (I): | 5 años en puestos de subgerente o ejecutivo liderando departamentos o en puestos minimo en cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes liderando areas de similares características o responsabilidades, en empresas publicas o privadas. |

#### J. CONOCIMIENTOS:

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto                           | Deseable (D):      | Conocimiento de la normativa SBS respeto al ambito de sus funciones, conocimiento de prevención de delitos, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, gestion de normas publicas y/o otras afines.                            |
|  | Indispensable (I): |  |
| Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos. | Deseable (D):      |  |
|  | Indispensable (I): | Especializacion en normas de auditoria, gestion de riesgos, gestion del fraude y normas ISO:9001, Compliance, Certificación Internacional en Prevencion del Lavado de Activos y/o del Financiamiento del Terrorismo, y/o otras afines. |

#### K. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:

| Ofimática e idiomas | Ms. Excel  | Ms. Power Point | Ms. Word   | Inglés     | Otros     |
|---------------------|------------|-----------------|------------|------------|-----------|
| Nivel               | Intermedio | Intermedio      | Intermedio | Intermedio | No aplica |

#### I. PERFIL DE COMPETENCIAS:

| Competencias Organizacionales COFIDE | Agilizamos los cambios y las acciones | Capitalizamos el conocimiento | Innovamos para diferenciarnos | Colaboramos con generosidad | Nos responsabilizamos de nuestras acciones |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| Nivel                                | C                                     | C                             | C                             | C                           | C  |

#### I.a. PERFIL GERENCIAL:

| Competencias de Liderazgo FONAFE | Visión Estratégica | Capacidad de Dirección | Gestión de Personas | Colaboración e influencia | Gestión del Cambio | Alineamiento a las normas |
|----------------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|
| Nivel                            | 4                  | 4                      | 4                   | 4                         | 4                  | 4                         |

#### E. NIVEL DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

| Supervisión / Coordinación | Personal a cargo | Económica/ financiera | Bienes y Valores | Información | Documentación confidencial |
|----------------------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------|----------------------------|
|                            | Alto             |                       | Alto             |             | Alto                       |

#### F. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

| Estratégico | Planificación global: Decisiones no programadas | Táctico | Decisiones programadas y no programadas | Operativo | Operaciones cotidianas: Decisiones programadas |
|-------------|---|---------|---|-----------|--|
|             | Alto  |         | Medio                                   |           | Bajo   |

|   |  |                                   |                          |           |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ |  <b>CUI</b><br>Confidencialidad<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - GE01 |
|   |  |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

| Nombre del puesto       | Gerencia                    | Departamento |
|-------------------------|-----------------------------|--------------|
| Gerente De Cumplimiento | Gerencia De Cumplimiento    | -            |
| Reporta a:              | Supervisa a:                | Categoría    |
| Directorio              | Subgerente de Cumplimiento. | 1            |
|                         |                             | Gerente      |

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la implementación y funcionamiento del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y prevención del delito dentro de COFIDE, asegurando su idoneidad.

#### L. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

|    |   |
|----|---|
| 1  | Monitorear el cumplimiento del sistema de prevención del delito y del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo dentro de COFIDE.   |
| 2  | Supervisar y proponer estrategias para la prevención y gestión de los riesgos del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y de los delitos parte del sistema de prevención de delitos.  |
| 3  | Coordinar y colaborar con las autoridades competentes en los asuntos relacionados con el sistema de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.  |
| 4  | Revisar e identificar las modificaciones y nuevas disposiciones legales relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y e Financiamiento del Terrorismo.   |
| 5  | Reportar oportunamente al Directorio, las situaciones que pudieran constituir la «Comisión de los delitos señalados en el Manual de Prevención de Delitos y reportar al mismo semestralmente, sobre su gestión.   |
| 6  | Mantener actualizado el Manual de Prevención de Delitos y Manual del Sistema de Prevención y Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo (MPLAFT) y presentarlos a Directorio para su aprobación. Además, supervisar el seguimiento y cabal cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en ellos. |
| 7  | Definir en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana y Administración el Programa de Capacitación Anual del SPLAFT y establecer el temario de las capacitaciones dirigidas al personal de COFIDE.  |
| 8  | Monitorear que las situaciones que pudieran constituir la comisión de los delitos señalados en el Manual de Prevención de Delitos sean reportadas oportunamente al Directorio.  |
| 9  | Asegurar la existencia de un canal de denuncias en el que se pueda reportar las actividades que representen riesgos monitoreados por la gerencia.   |
| 10 | Administrar y controlar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos de la mano con la Gerencia de Riesgos.   |
| 11 | Elaborar Programas de Trabajo anuales en materia de Prevención del Delito y PLAFT, asegurando su adecuado seguimiento y cumplimiento y presentarlos a Directorio para su aprobación.  |
| 12 | Comunicar aquellas alertas y/u operaciones que requieran ser reportadas a la ABS - UIF  |
| 13 | Aprobar las capacitaciones en materia de LA/FT y Prevención de Delitos.   |
| 14 | Monitorear la implementación del Registro de Operaciones, en coordinación con el Departamento de TI de la Gerencia de Operaciones y Tecnología de acuerdo a lo establecido por la normativa, así como efectuar los controles correspondientes.  |
| 15 | Emitir informes trimestrales y semestrales sobre su gestión al presidente del directorio.   |
| 16 | Emitir alertas en función del Sistema PLAFT y de Prevención de Delitos.   |
| 17 | Revisar y aprobar modificaciones a las Señales de Alerta en materia PLAFT y del Sistema de Prevención de Delitos.   |
| 18 | Supervisar las operaciones comunicadas por el personal como inusuales; así como la lista de clientes exceptuados, y analizarlas con la finalidad de determinar aquellas que podrían ser calificadas como sospechosas.   |
| 19 | Implementar las recomendaciones que sean emitidas para el Sistema PLAFT y Sistema de Prevención de Delitos.   |
| 20 | Llevar el control correspondiente de las operaciones comunicadas por el personal como inusuales; así como la lista de clientes exceptuados.   |
| 21 | Otras funciones que le asigne el Directorio dentro del ámbito de su competencia; así como las demás funciones descritas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).   |



#### M. OTROS:

##### Consideraciones:

De acuerdo al Lineamiento Corporativo "Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas" Última modificación aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) N° 023- 2023/DE-FONAFE. en el punto 4. Requisitos base considerados para Perfiles de Gerentes y Cargos equivalentes, referente a la experiencia laboral mínima requerida en el punto d. (pág. 49), que indica:

«Con relación a experiencia en el puesto para Gerencias Técnicas y/o Altamente Especializadas, se tomarán en cuenta las siguientes precisiones:

- En las empresas contenidas en los Grupos 1 y 2, los candidatos deberán haber ocupado cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes liderando áreas de similares características o responsabilidades, como mínimo por un periodo de cinco (05) años dentro de los últimos diez (10) años.»

|   |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
|---|--|--|---|------------------------------------|---|--------------------------|------------------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ  |  |  <b>CUI</b><br>Confidencial<br>Uso Interno |   | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>  |   | <b>Código</b>            | GC - SG02        |
|   |  |  |   |                                    |   | <b>Número de puestos</b> | 1                |
| <b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>  |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| <b>Nombre del puesto</b>  |  | <b>Gerencia</b>  |   |                                    | <b>Departamento</b>                                   |                          |                  |
| Subgerente De Cumplimiento  |  | Gerencia De Cumplimiento   |   |                                    | -   |                          |                  |
| <b>Reporta a:</b>   |  | <b>Supervisa a:</b>  |   |                                    | <b>Categoría</b>                                      |                          |                  |
| Gerente de Cumplimiento   |  | Analista de Cumplimiento, Asistente de Cumplimiento, Trainee de Cumplimiento   |   | 3                                  | Ejecutivo   |                          |                  |
| <b>B. MISIÓN DEL PUESTO</b>   |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| Apoyar y participar en la función de prevención de LAFT y de delitos dentro de COFIDE, asegurando su idoneidad.   |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| <b>C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:</b>  |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| <b>Profesión / Ocupación</b>  |  | <b>Grado Académico</b>   |   |                                    |   |                          |                  |
| Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o afines, Administración, Contabilidad, Economía o Derecho o afines. Es deseable que cuente con MBA o maestría o postgrado o especialización. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e). |  | <b>Técnico</b>   | <b>Bachiller</b>  | <b>Especialización</b>             | <b>Título</b>   | <b>Maestría</b>          | <b>Doctorado</b> |
|   |  | -  | I   | D                                  | D   | D                        | -                |
| <b>D. EXPERIENCIA:</b>  |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| Laboral:  |  | 6 años mínimo  |   |                                    |   |                          |                  |
| Específico:   |  | 3 años en puestos de ejecutivo o supervisor o puestos de similares características y responsabilidades.                    |   |                                    |   |                          |                  |
| <b>E. CONOCIMIENTOS:</b>  |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto  |  | Deseable (D):  |   |                                    |   |                          |                  |
|   |  | Indispensable (I):   | Sistemas Informáticos para la Prevención del lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo o gestión de línea ética o modelo de prevención de delitos, conocimiento del sistema financiero y su marco regulatorio o conocimientos generales de derecho corporativo, |                                    |   |                          |                  |
| Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.  |  | Deseable (D):  |   |                                    |   |                          |                  |
|   |  | Indispensable (I):   | Especializaciones en temas relacionados a compliance o prevención de delitos (anticorrupción) o prevención de lavado de activos o derecho regulatorio.  |                                    |   |                          |                  |
| <b>F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:</b>   |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| <b>Ofimática e idiomas</b>  | <b>Ms. Excel</b>                                       | <b>Ms. Power Point</b>   | <b>Ms. Word</b>   | <b>Inglés</b>                      | <b>Otros</b>  |                          |                  |
| Nivel   | Avanzado   | Intermedio   | Intermedio  | Intermedio                         | No aplica   |                          |                  |
| <b>G. PERFIL DE COMPETENCIAS:</b>   |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| <b>Competencias Organizacionales COFIDE</b>   | <b>Agilizamos los cambios y las acciones</b>           | <b>Capitalizamos el conocimiento</b>   | <b>Innovamos para diferenciarnos</b>  | <b>Colaboramos con generosidad</b> | <b>Nos responsabilizamos de nuestras acciones</b>     |                          |                  |
| Nivel   | C  | C  | C   | C                                  | C   |                          |                  |
| <b>H. NIVEL DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:</b>  |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| <b>Supervisión / Coordinación</b>   | <b>Personal a cargo</b>                                | <b>Económica/ financiera</b>   | <b>Bienes y Valores</b>   | <b>Información</b>                 | <b>Documentación confidencial</b>                     |                          |                  |
|   | Alto   |  |   |                                    | Alto  |                          |                  |
| <b>I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:</b>  |  |  |   |                                    |   |                          |                  |
| <b>Estratégico</b>  | <b>Planificación global: Decisiones no programadas</b> | <b>Táctico</b>   | <b>Decisiones programadas y no programadas</b>  | <b>Operativo</b>                   | <b>Operaciones cotidianas: Decisiones programadas</b> |                          |                  |
|   | Alto   |  | Medio   |                                    | Bajo  |                          |                  |

|   |  |                                   |                          |           |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ |  <b>CUI</b><br>Confidencial<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - SG02 |
|   |  |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

| Nombre del puesto          | Gerencia                 | Departamento |
|----------------------------|--------------------------|--------------|
| Subgerente De Cumplimiento | Gerencia De Cumplimiento | -            |

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

|    |  |
|----|--|
| 1  | Proponer estrategias para la prevención y gestión de los riesgos del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y de los delitos del Modelo de Prevención de Delitos  |
| 2  | Verificar el cumplimiento y actualizar la normativa interna en materia del Sistema de Prevención y Lavado de Activos y/o Financiamiento del terrorismo (SPLAFT) y del Modelo de Prevención de Delitos (MPD), asegurando su continua revisión y mejora.   |
| 3  | Coordinar y colaborar con las autoridades competentes en los asuntos relacionados con el Sistema de Prevención y Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y del Modelo de Prevención de Delitos.  |
| 4  | Supervisar el Modelo de Prevención de Delitos, la Línea Ética y reportar su gestión al Directorio de COFIDE.   |
| 5  | Supervisar la elaboración de los reportes e informes internos y externos sobre la situación del SPLAFT y del MDP de acuerdo con la normativa vigente o de ser el caso según lo disponga el Directorio.   |
| 6  | Proponer las actividades para el Programa Anual de Trabajo y Capacitación del Modelo de Prevención del Delito y establecer acciones que se relacionen con la ejecución de las mismas.  |
| 7  | Coordinar con la Gerencia de Gestión Humana y Administración la ejecución y evaluación de las capacitaciones relacionadas al MDP, SPLAFT y Línea Ética dirigidas al personal de COFIDE.  |
| 8  | Líderar la gestión de la Línea Ética de COFIDE, en el marco de la normativa interna aplicable, las herramientas asociadas a la misma, las investigaciones y el reporte de denuncias en la periodicidad establecida reportando al Comité de Auditoría, Ética y Cumplimiento.  |
| 9  | Aplicar las políticas y procedimientos establecidos en el Manual PLAFT, incluyendo la revisión del registro de operaciones en el Sistema Informático SPLAFT y la detección oportuna de operaciones inusuales y/o señales de alerta de LA/FT o Anticorrupción; así como de lo establecido en las políticas y procedimientos del Manual MDP. |
| 10 | Líderar la implementación del Sistema Informático SPLAFT, participando en las reuniones con el equipo de tecnología, documentar los avances y realizar seguimiento a los plazos establecidos en los cronogramas.   |
| 11 | Revisar el reporte de señales de alerta de operaciones de clientes desde los módulos dispuesto en SAP así como alertas desde otras fuentes de información y en caso de calificar como operaciones inusuales reportarlo al Oficial de Cumplimiento.   |
| 12 | Las demás que le asigne la Gerencia de Cumplimiento.   |

**K. OTROS:**

Deseable tener experiencia en liderar proyectos de sistemas informáticos de PLAFT y brindar capacitaciones vinculadas al SPLAFT y Modelo de Prevención de Delitos.

|   |   |                                   |                          |           |
|---|---|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ |  CUI<br>Confidencial<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - AN03 |
|   |   |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

| Nombre del puesto          | Gerencia                 | Departamento |
|----------------------------|--------------------------|--------------|
| Analista De Cumplimiento   | Gerencia De Cumplimiento | -            |
| Reporta a:                 | Supervisa a:             | Categoría    |
| Subgerente de Cumplimiento | -                        | Analista     |

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades dispuestas en sistema de prevención de lavado de activos y modelo prevención del delito en COFIDE. Apoyar al Oficial de Cumplimiento de LA/FT y al Sub Gerente de Cumplimiento, en las obligaciones que le correspondan de acuerdo a ley y normativa externa e interna aplicable a COFIDE. Apoyar en consultas en materia de LA/FT y prevención de Delitos de los usuarios internos y requerimientos externos.

#### C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

| Profesión / Ocupación   | Grado Académico |           |                 |        |          |           |
|---|-----------------|-----------|-----------------|--------|----------|-----------|
|   | Técnico         | Bachiller | Especialización | Título | Maestría | Doctorado |
| Derecho, Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines.<br>(Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e). | -               | I         | D               | D      | -        | -         |

#### D. EXPERIENCIA:

|             |  |
|-------------|--|
| Laboral:    | 2 años mínimo  |
| Específico: | 1 año en puestos de asistente o en puestos de similares características y responsabilidades. |

#### E. CONOCIMIENTOS:

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto                           | Deseable (D):      |   |
|  | Indispensable (I): | SPLAFT, prevención del delito o afines.   |
| Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos. | Deseable (D):      |   |
|  | Indispensable (I): | Cursos en temas relacionados a SPLAFT, prevención del delito, compliance o afines |

#### F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:

| Ofimática e idiomas | Ms. Excel | Ms. Power Point | Ms. Word   | Inglés | Otros     |
|---------------------|-----------|-----------------|------------|--------|-----------|
| Nivel               | Básico    | Intermedio      | Intermedio | Básico | No aplica |

#### G. PERFIL DE COMPETENCIAS:

| Competencias Organizacionales COFIDE | Agilizamos los cambios y las acciones | Capitalizamos el conocimiento | Innovamos para diferenciarnos | Colaboramos con generosidad | Nos responsabilizamos de nuestras acciones |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| Nivel                                | C                                     | C                             | C                             | C                           | C  |

#### H. NIVEL DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

| Supervisión / Coordinación | Personal a cargo | Económica/ financiera | Bienes y Valores | Información | Documentación confidencial |
|----------------------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------|----------------------------|
|                            | Medio            |                       | Medio            |             | Medio                      |

#### I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

| Estratégico | Planificación global: Decisiones no programadas | Táctico | Decisiones programadas y no programadas | Operativo | Operaciones cotidianas: Decisiones programadas |
|-------------|---|---------|---|-----------|--|
|             | Bajo  |         | Bajo                                    |           | Alto   |

|   |  |                                   |                          |           |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ |  <b>CUI</b><br>Confidencial<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - AN03 |
|   |  |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

| Nombre del puesto        | Gerencia                 | Departamento |
|--------------------------|--------------------------|--------------|
| Analista De Cumplimiento | Gerencia De Cumplimiento | -            |

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

|    |  |
|----|--|
| 1  | Revisar e identificar las modificaciones y nuevas disposiciones legales relacionados con la Prevención y Gestión de los Riesgos del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.  |
| 2  | Participar en la elaboración y actualización de la Normativa Interna en materia de Prevención y Gestión de los Riesgos del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y del Modelo de Prevención de Delitos.                                   |
| 3  | Elaborar un informe de Back de registro de operaciones del año, en coordinación con el Departamento de TI  |
| 4  | Ejecutar y elaborar informes de las auditorías y verificaciones dispuestas en el Programa Anual de Trabajo Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo y del Modelo de Prevención de Delitos.   |
| 5  | Elaborar y/o revisar informes de cumplimiento de debida diligencia y/o revisiones acotadas de riesgo de LA/FT de clientes y contrapartes, documentando el análisis realizado.  |
| 6  | Corroborar en forma mensual que se haya dictado la inducción de SPLAFT y MPD a los nuevos colaboradores y enviar el reporte de búsquedas en listas internacionales y noticias que se remiten al Departamento de Gestión Humana, por los nuevos ingresos. |
| 7  | Elaborar el informe de revisión masiva de clientes, proveedores, contrapartes y colaboradores en la plataforma de búsqueda de listas internacionales y portales de noticias, con lo cual se emite un informe a cada gerencia.                            |
| 8  | Colaborar con la ejecución de las actividades del programa de trabajo y capacitación anual en materia de Prevención del Delito.  |
| 9  | Aplicar las políticas y procedimientos establecidos en el Manual SPLAFT, incluyendo la revisión del registro de operaciones o del análisis de operaciones inusuales.   |
| 10 | Revisar los contratos con clientes y contrapartes, asegurando que se contemplen cláusulas de Prevención de LA/FT y Anticorrupción, así como la solicitud de los Anexos KYC (según aplique).  |
| 11 | Revisar las señales de alerta anticorrupción que puedan ser comunicadas por los colaboradores en COFIDE y documentar las medidas mitigantes.   |
| 12 | Las demás que le asigne la Gerencia de Cumplimiento.   |

**M. OTROS:**

|   |
|---|
| - |
|---|



|   |  |                                   |                          |           |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ | <br>CUI<br>Confidencial<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - AS04 |
|   |  |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

| Nombre del puesto          | Gerencia                 | Departamento |
|----------------------------|--------------------------|--------------|
| Asistente De Cumplimiento  | Gerencia De Cumplimiento | -            |
| Reporta a:                 | Supervisa a:             | Categoría    |
| Subgerente de Cumplimiento | -                        | Asistente    |

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades dispuestas en sistema de prevención de lavado de activos y modelo prevención del delito en COFIDE. Apoyar al Oficial de Cumplimiento de LA/FT y al Sub Gerente de Cumplimiento, en las obligaciones que le correspondan de acuerdo a ley y normativa externa e interna aplicable a COFIDE.

#### C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

| Profesión / Ocupación   | Grado Académico |           |                 |        |          |           |
|---|-----------------|-----------|-----------------|--------|----------|-----------|
|   | Técnico         | Bachiller | Especialización | Título | Maestría | Doctorado |
| Derecho, Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial u otras carreras afines.<br>(Para los cursos y/o especializaciones ver literal e). | -               | I         | D               | D      | -        | -         |

#### D. EXPERIENCIA:

|             |  |
|-------------|--|
| Laboral:    | 1 año mínimo   |
| Específico: | 6 meses como auxiliar, asistente o en posiciones de similares características y responsabilidades. |

#### E. CONOCIMIENTOS:

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto                           | Deseable (D):      |  |
|  | Indispensable (I): | SPLAFT, Prevención del Delito o afines   |
| Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos. | Deseable (D):      |  |
|  | Indispensable (I): | Cursos en temas relacionados a SPLAFT, Prevención del Delito, Compliance o afines. |

#### F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:

| Ofimática e idiomas | Ms. Excel  | Ms. Power Point | Ms. Word   | Inglés     | Otros     |
|---------------------|------------|-----------------|------------|------------|-----------|
| Nivel               | Intermedio | Intermedio      | Intermedio | Intermedio | No aplica |

#### G. PERFIL DE COMPETENCIAS:

| Competencias Organizacionales COFIDE | Agilizamos los cambios y las acciones | Capitalizamos el conocimiento | Innovamos para diferenciarnos | Colaboramos con generosidad | Nos responsabilizamos de nuestras acciones |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| Nivel                                | C                                     | C                             | C                             | C                           | C  |

#### H. NIVEL DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:

| Supervisión / Coordinación | Personal a cargo | Económica/ financiera | Bienes y Valores | Información | Documentación confidencial |
|----------------------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------|----------------------------|
|                            | Bajo             |                       | Bajo             |             | Bajo                       |

#### I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:

| Estratégico | Planificación global: Decisiones no programadas | Táctico | Decisiones programadas y no programadas | Operativo | Operaciones cotidianas: Decisiones programadas |
|-------------|---|---------|---|-----------|--|
|             | Bajo  |         | Bajo                                    |           | Alto   |

|  |   |                                   |                          |           |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ | <br>Confidencial<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - AS04 |
|  |   |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

| Nombre del puesto         | Gerencia                 | Departamento |
|---------------------------|--------------------------|--------------|
| Asistente De Cumplimiento | Gerencia De Cumplimiento | -            |

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

|    |  |
|----|--|
| 1  | Apoyar en la revisión e identificación de modificaciones y nuevas disposiciones legales relacionados con la Prevención y Gestión de los Riesgos del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo y Modelo Prevención de Delitos. |
| 2  | Apoyar en la actualización de la normativa interna aplicable a Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento de la Corporación y Prevención de Delitos.  |
| 3  | Apoyar en el seguimiento y levantamiento de recomendaciones de auditorías emitidas en atención al Sistema de Prevención LA/FT y Modelo de Prevención de Delitos.   |
| 4  | Generación de indicadores de gestión del MPD plasmados en los informes semestrales de la gestión del Encargado de Prevención de Delitos  |
| 5  | Generación de indicadores claves de riesgo de LA/FT plasmados en los informes semestrales de la gestión del Oficial de Cumplimiento  |
| 6  | Elaborar informes de cumplimiento de debida diligencia de clientes y contrapartes, documentando el análisis realizado.   |
| 7  | Elaborar el anexo de señales de alerta para los clientes de fideicomisos que se entrega trimestralmente a la Gerencia de Negocios y se reporta a la SBS  |
| 8  | Elaborar informes semestrales de listas internacionales de OFAC y GAFI, así como de comunicados trimestrales sobre ambas listas y personas domiciliadas en Perú sancionadas en OFAC  |
| 9  | Ejecutar y elaborar informes de las auditorías y verificaciones dispuestas en el Programa Anual de Trabajo Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo.   |
| 10 | Colaborar con la ejecución de las actividades del programa de trabajo y capacitación anual en materia de Prevención del Delito.  |
| 11 | Apoyar en la coordinación y colaboración con las autoridades competentes y entidades supervisadas.   |
| 12 | Las demás que le asigne la Gerencia de Cumplimiento.   |

**K. OTROS:**

|   |
|---|
| - |
|---|

|  |   |                                   |                          |           |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
| <br><b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ | <br><b>CUI</b><br>Confidencial<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - AU05 |
|  |   |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

| <b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b> |                          |   |              |
|--------------------------------------|--------------------------|---|--------------|
| Nombre del puesto                    | Gerencia                 |   | Departamento |
| Trainee De Cumplimiento              | Gerencia De Cumplimiento |   | -            |
| Reporta a:                           | Supervisa a:             |   | Categoría    |
| Subgerente de Cumplimiento           | -                        | - | Auxiliar     |

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar las actividades dispuestas en sistema de prevención de lavado de activos y modelo prevención del delito en COFIDE. Apoyar al Oficial de Cumplimiento de LA/FT y al Sub Gerente de Cumplimiento, en las obligaciones que le correspondan de acuerdo a ley y normativa externa e interna aplicable a COFIDE.

| <b>C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:</b>  |                 |           |                 |        |          |           |
|---|-----------------|-----------|-----------------|--------|----------|-----------|
| Profesión / Ocupación   | Grado Académico |           |                 |        |          |           |
| Derecho, Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines.<br><i>*A excepción de los que ingresen por el programa Talento COFIDE o hayan realizado por lo menos 6 meses de prácticas profesionales en COFIDE, a quienes se les solicitará solamente la constancia de egresado.<br/>(Para los cursos y/o especializaciones ver literal e).</i> | Técnico         | Bachiller | Especialización | Título | Maestría | Doctorado |
|   | -               | I         | D               | -      | -        | -         |

| <b>D. EXPERIENCIA:</b> |   |
|------------------------|---|
| Laboral:               | 1 año mínimo.<br><i>(Excepto los que ingresen por el programa Talento COFIDE o hayan realizado por lo menos 6 meses de prácticas profesionales en COFIDE)</i>   |
| Específico:            | 6 meses como auxiliar, asistente o en posiciones de similares características y responsabilidades.<br><i>(Excepto los que ingresen por el programa Talento COFIDE o hayan realizado por lo menos 6 meses de prácticas profesionales en COFIDE).</i> |

| <b>E. CONOCIMIENTOS:</b>   |                    |  |
|--|--------------------|--|
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto                           | Deseable (D):      | SPLAFT, prevención del delito o afines.  |
|  | Indispensable (I): |  |
| Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos. | Deseable (D):      | Cursos en temas relacionados a SPLAFT, prevención del delito, compliance o afines. |
|  | Indispensable (I): |  |

| <b>F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:</b> |            |                 |            |        |           |
|---|------------|-----------------|------------|--------|-----------|
| Ofimática e idiomas                         | Ms. Excel  | Ms. Power Point | Ms. Word   | Inglés | Otros     |
| Nivel                                       | Intermedio | Básico          | Intermedio | Básico | No aplica |

| <b>G. PERFIL DE COMPETENCIAS:</b>    |                                       |                               |                               |                             |  |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| Competencias Organizacionales COFIDE | Agilizamos los cambios y las acciones | Capitalizamos el conocimiento | Innovamos para diferenciarnos | Colaboramos con generosidad | Nos responsabilizamos de nuestras acciones |
| Nivel                                | C                                     | C                             | C                             | C                           | C  |

| <b>H. NIVEL DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:</b> |                  |                       |                  |             |                            |
|--|------------------|-----------------------|------------------|-------------|----------------------------|
| Supervisión / Coordinación                             | Personal a cargo | Económica/ financiera | Bienes y Valores | Información | Documentación confidencial |
|  | Medio            |                       | Medio            |             | Medio                      |

| <b>I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:</b> |   |         |   |           |  |
|--|---|---------|---|-----------|--|
| Estratégico                            | Planificación global: Decisiones no programadas | Táctico | Decisiones programadas y no programadas | Operativo | Operaciones cotidianas: Decisiones programadas |
|  | Bajo  |         | Bajo                                    |           | Bajo   |

|  |  |                                   |                          |           |
|--|--|-----------------------------------|--------------------------|-----------|
|  <b>COFIDE</b><br>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ |  <b>CUI</b><br>Confidencial<br>Uso Interno | <b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b> | <b>Código</b>            | GC - AU05 |
|  |  |                                   | <b>Número de puestos</b> | 1         |

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

| Nombre del puesto       | Gerencia                 | Departamento |
|-------------------------|--------------------------|--------------|
| Trainee De Cumplimiento | Gerencia De Cumplimiento | -            |

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

|    |   |
|----|---|
| 1  | Solicitar Anexos KYC (Conoce a tu cliente) a las Gerencias de Negocios, Operaciones y Desarrollo e Innovación, así como revisar que la información se encuentre completa. |
| 2  | Elaborar de informes de debida diligencia de clientes y contrapartes, así como revisiones acotadas de riesgos de LA/FT, documentando el análisis realizado.               |
| 3  | Brindar soporte del inventario de informes de cumplimiento corroborando que éste se actualice permanentemente con el detalle requerido.                                   |
| 4  | Realizar el seguimiento al vencimiento de informes de acuerdo a la vigencia por tipo de riesgo alto, moderado o bajo.   |
| 5  | Elaborar el reporte sobre idoneidad moral de directores, gerentes y principales funcionarios acorde a la normativa de la SBS.   |
| 6  | Elaborar el reporte de elegibilidad de directores representantes de COFIDE, que son propuestos para las Cajas Municipales.  |
| 7  | Elaborar el informe de conocimiento del mercado (segmentación de clientes) de COFIDE.   |
| 8  | Elaborar el informe de elegibilidad de las empresas para los Programas de Reactivación que fomente el Estado Peruano.   |
| 9  | Apoyar en la generación de indicadores claves de riesgo de LA/FT plasmados en los informes semestrales de la gestión del Oficial de Cumplimiento.                         |
| 10 | Colaborar con la ejecución de las actividades aprobadas en el Programa Anual de Trabajo Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo.                   |
| 11 | Atender consultas sobre el llenado de los Anexos KYC o sobre vigencia de informes, que pudieran tener los miembros de otras gerencias.                                    |
| 12 | Las demás que le asigne la Gerencia de Cumplimiento.  |

**K. OTROS:**

|   |
|---|
| - |
|---|