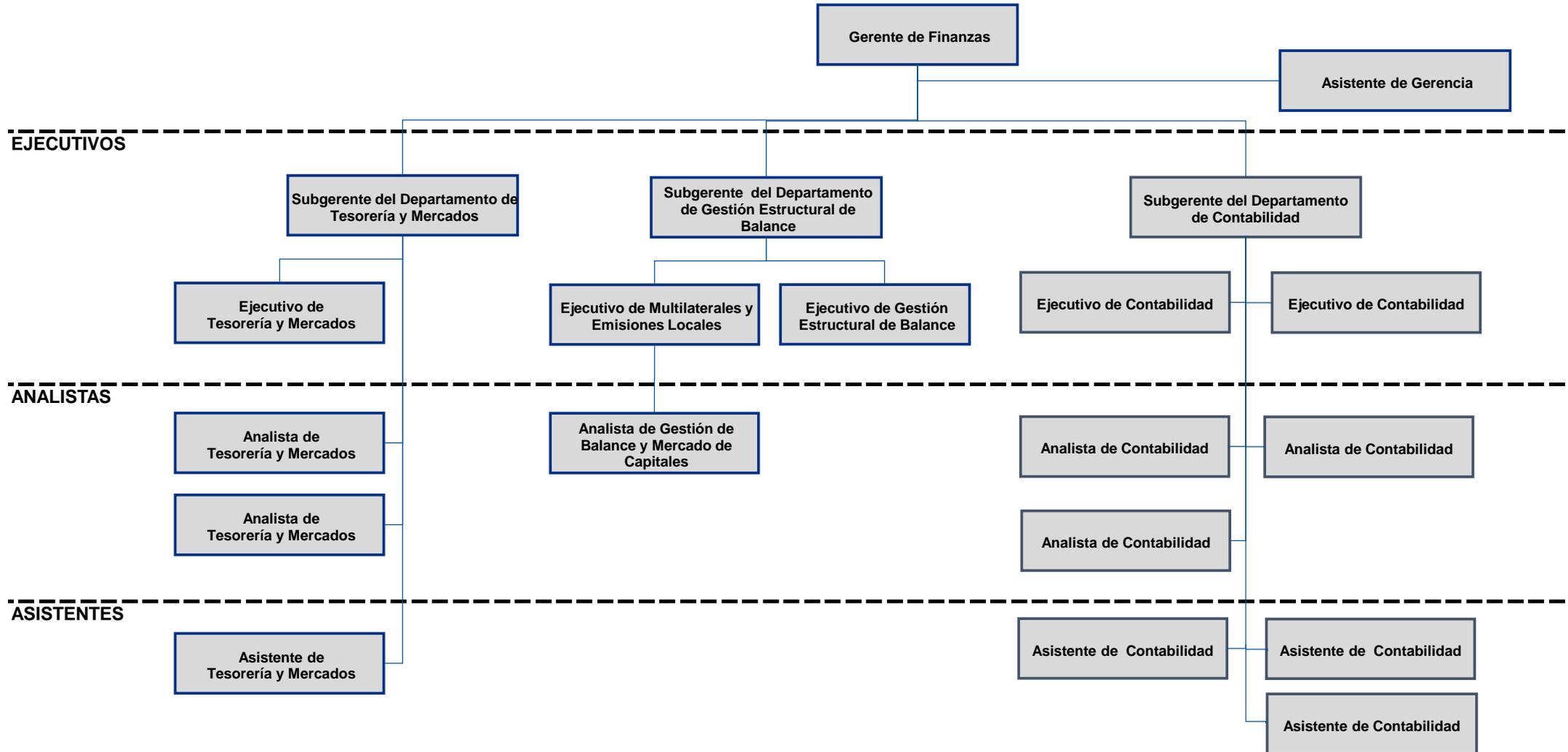


# GERENCIA DE FINANZAS

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ACUERDO AL CAP APROBADO



Nota: La descripción de las funciones de los puestos del organigrama, se encuentran contenidas en 18 fichas.

## RESUMEN DE FICHAS DE PUESTOS DE LA GERENCIA DE FINANZAS

<b>GERENCIA DE FINANZAS</b>				
<b>Código</b>	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Departamento</b>	<b>Categoría</b>	<b>Total</b>
<a href="#">GF-GE01</a>	Gerente de Finanzas	-	Gerente	1
<a href="#">GF-AS02</a>	Asistente de Gerencia	-	Asistente	1
<a href="#">GF-SG03</a>	Subgerente de Tesorería y Mercados	Dpto de Tesorería y Mercados	Ejecutivo	1
<a href="#">GF-EJ04</a>	Ejecutivo de Tesorería y Mercados	Dpto de Tesorería y Mercados	Ejecutivo	1
<a href="#">GF-AN05</a>	Analista de Tesorería y Mercados	Dpto de Tesorería y Mercados	Analista	1
<a href="#">GF-AS06</a>	Asistente de Tesorería y Mercados	Dpto de Tesorería y Mercados	Asistente	1
<a href="#">GF-SG07</a>	Subgerente de Gestión Estructural de Balance	Dpto de Gestión Estructural de Balance	Ejecutivo	1
<a href="#">GF-EJ08</a>	Ejecutivo de Multilaterales y Emisiones Locales	Dpto de Gestión Estructural de Balance	Ejecutivo	1
<a href="#">GF-AN09</a>	Analista de Gestión de Balance y Mercado de Capitales	Dpto de Gestión Estructural de Balance	Analista	1
<a href="#">GF-EJ10</a>	Ejecutivo de Gestión Estructural de Balance	Dpto de Gestión Estructural de Balance	Ejecutivo	1
<a href="#">GF-SG11</a>	Subgerente de Contabilidad	Dpto. de Contabilidad	Ejecutivo	1
<a href="#">GF-EJ12</a>	Ejecutivo de Contabilidad	Dpto. de Contabilidad	Ejecutivo	1
<a href="#">GF-AN13</a>	Analista de Contabilidad	Dpto. de Contabilidad	Analista	1
<a href="#">GF-AN14</a>	Analista de Contabilidad	Dpto. de Contabilidad	Analista	1
<a href="#">GF-AN15</a>	Analista de Contabilidad	Dpto. de Contabilidad	Analista	1
<a href="#">GF-AS16</a>	Asistente de Contabilidad	Dpto. de Contabilidad	Asistente	1
<a href="#">GF-AS17</a>	Asistente de Contabilidad	Dpto. de Contabilidad	Asistente	2
<a href="#">GF-EJ18</a>	Ejecutivo de Contabilidad	Dpto. de Contabilidad	Analista	1
<b>Total de puestos</b>				<b>19</b>

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

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Gerencia</b>	<b>Departamento</b>
Gerente De Finanzas	Gerencia de Finanzas	-
<b>Reporta a:</b>	<b>Supervisa a:</b>	<b>Categoría</b>
Gerente General	Subgerente de Tesorería y Mercados, Subgerente de Gestión Estructural de Balance, Subgerente de Contabilidad y Asistente de Gerencia	4

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar la generación de valor para COFIDE en función del adecuado calce de activos y pasivos, así como el manejo de las brechas que se puedan generar entre estos en el marco de las Políticas aprobadas.

#### C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

<b>Profesión / Ocupación</b>	<b>Grado Académico</b>					
Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad u otras carreras afines Grado de Maestro en MBA, Maestría en Administración, Finanzas.	<b>Técnico</b>	<b>Bachiller</b>	<b>Especialización</b>	<b>Título</b>	<b>Maestría</b>	<b>Doctorado</b>
	-	I	I	D	I	-

#### D. EXPERIENCIA:

<b>General</b>	<b>Deseable (D):</b>	
	<b>Indispensable (I):</b>	10 años mínimo de experiencia laboral en general desde egresado.
<b>Específica</b>	<b>Deseable (D):</b>	3 años mínimo laborando en el sector o sectores afines, en empresas publicas y/o privadas.
	<b>Indispensable (I):</b>	5 años mínimo en cargos gerenciales, jefaturales o equivalentes liderando areas de similares características o responsabilidades, en empresas publicas o privadas.

#### E. CONOCIMIENTOS:

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	<b>Deseable (D):</b>	-
	<b>Indispensable (I):</b>	Ley de Inversión Pública, Gestión y Normas públicas y/o otras afines.
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	<b>Deseable (D):</b>	-
	<b>Indispensable (I):</b>	Especialización relacionada en temas relacionado a banca y finanzas o contar con una certificación internacional a nivel inicial: CFA (Chartered Financial Analyst) o FRM (Financial Risk Manager) o CAIA (Chartered Alternative Investment Analyst) o CQF (Certificate in Quantitative Finance). Planeamiento estratégico, Gestión Financiera, NIFF y otras afines

#### F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:

<b>Ofimática e idiomas</b>	<b>Ms. Excel</b>	<b>Ms. Power Point</b>	<b>Ms. Word</b>	<b>Inglés</b>	<b>Otros</b>
<b>Nivel</b>	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	No aplica

#### G. PERFIL DE COMPETENCIAS:

<b>Organizaciones 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>
<b>Nivel</b>	C	C	C	C	C

#### G.a. PERFIL GERENCIAL:

<b>Competencias de Liderazgo FONAFE</b>	<b>Visión Estratégica</b>	<b>Capacidad de Dirección</b>	<b>Gestión de Personas</b>	<b>Colaboración e influencia</b>	<b>Gestión del Cambio</b>	<b>Alineamiento a las normas</b>
<b>Nivel</b>	4	4	4	4	4	4

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

<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		Alto

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

<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		Alto		Bajo

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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Gerente De Finanzas	Gerencia de Finanzas	-

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Identificar nuevas fuentes de financiamiento para COFIDE y mantener relaciones de negocios con los diferentes proveedores de recursos.
2	Identificar, evaluar y proponer oportunidades de colocación para rentabilizar los recursos de COFIDE.
3	Supervisar la suscripción de los estados financieros y la elaboración de los anexos que los acompañan; así mismo, suscribir la comunicación para remitir la información contable y financiera a los entes supervisores y de control.
4	Supervisar y autorizar la remisión y publicación de los estados financieros, así como los reportes contables.
5	Informar a la Alta Dirección sobre la gestión de COFIDE en forma periódica, así como también a las diferentes entidades de control y supervisión externas.
6	Revisar la información solicitada por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública según corresponda a su ámbito de acción.
7	Elaborar y validar las proyecciones financieras de COFIDE con la información proporcionada de las áreas específicas.
8	Gestionar la relación con inversionistas y las empresas calificadoras de riesgos.
9	Gestión de la tesorería, que incluye la captación del financiamiento, la administración del portafolio de inversiones y la administración de los riesgos del mercado.
10	A cargo del proceso de registro contable y generación de estado financiero de COFIDE y de los Fideicomisos.
11	Lo demás que le asigne la Gerencia General.

**K. 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>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ</b>	 Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-AS02
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Asistente De Gerencia	Gerencia de Finanzas	-
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Gerente de Finanzas	-	0
		Asistente

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar el apoyo administrativo y secretarial requerido por el Gerente de Finanzas y el personal de la Gerencia para el cumplimiento de sus funciones.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Secretariado, administración, computación, o afines. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	I	D	-	-	-	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	2 años.
<b>Específica:</b>	2 años como asistente de gerencia.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Secretariado, apoyo administrativo, o afines.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	-
	Indispensable (I):	-

**F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:**

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Básico	Básico	Básico	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
	Bajo		Bajo		Alto

**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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Asistente De Gerencia	Gerencia de Finanzas	-

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Organizar y ejecutar las actividades del apoyo administrativo y secretarial.
2	Redactar y tramitar las comunicaciones internas y externas de la Gerencia.
3	Ejecutar actividades de tramitación de documentos, recibir y distribuir con el soporte del software de trámite documentario.
4	Administrar, digitalizar y mantener actualizado el archivo de la documentación clasificada, emitida y/o recibida en la Gerencia, asimismo , gestionar y coordinar la transferencia de los documentos de años anteriores al Archivo Central.
5	Administrar y solicitar los útiles de escritorio y materiales para uso de la Gerencia.
6	Controlar y supervisar las actividades del auxiliar asignado por la Gerencia, así como el uso de la sala de reuniones.
7	Mantener el control de documentos de su ámbito de acción.
8	Remitir la descripción de los temas a tratar, así como la información relacionada para su presentación en las sesiones de Comités y/o Directorio
9	Administrar la caja chica asignada a la Gerencia, de corresponder.
10	Las demás que asigne la Gerencia.

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Subgerente De Tesorería Y Mercados	Gerencia de Finanzas	Dpto De Tesorería Y Mercados
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Gerente de Finanzas	Todos los colaboradores del Departamento de Tesorería y Mercados	3
		Ejecutivo

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Captar los recursos de corto, mediano y largo plazo para atender las necesidades generadas por los activos de COFIDE; así como, rentabilizar los recursos disponibles, tomando en cuenta su costo de fondeo. Concertar operaciones con instrumentos financieros derivados.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Administración, Economía, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines. Título. Si no cuenta con Título profesional a nombre de la Nación, deberá tener el grado de bachiller con MBA, maestría, post grado o especialización. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	I	D	D	D	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	6 años mínimo.
<b>Específica:</b>	3 años en puestos de ejecutivo o puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Bloomberg, portafolio de inversiones, finanzas y mercado de capitales.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Especialización en temas relacionados a sistema financiero, Finanzas o Mercado de capitales o que cuente con certificación internacional como CFA, FRM u otras a nivel inicial.
	Indispensable (I):	-

**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
	Alto		Alto		Alto

**I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:**

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

 <b>EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ</b>	 <b>CUI</b> <small>Confidencial Solo Interno</small>	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-SG03
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Subgerente De Tesorería Y Mercados	Gerencia de Finanzas	Dpto De Tesorería Y Mercados

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Identificar y proponer nuevas fuentes de financiamiento para COFIDE y líneas de financiamiento contingente.
2	Determinar el fondeo de las operaciones activas que realice COFIDE y negociar las condiciones financieras de los préstamos a los que accede COFIDE con instituciones financieras (no incluye instituciones multilaterales).
3	Planificar y supervisar la captación de fondos de corto plazo, subastas de repo de monedas y otros.
4	Administrar las diferentes posiciones de la cartera de bonos soberanos e inversiones de corto plazo, así como la posición cambiaria de COFIDE.
5	Planificar, ejecutar y supervisar estrategias de rentabilización de recursos de COFIDE y de Fondos de Terceros
6	Evaluar, proponer, gestionar, así como negociar las condiciones de los contratos marco, para la ejecución de operaciones con instrumentos financieros derivados.
7	Identificar, evaluar y gestionar la participación de COFIDE en los fondos de inversión.
8	Gestionar la relación con las agencias de calificación de riesgo.
9	Supervisar la emisión de cartas fianza a favor de COFIDE.
10	Supervisar la elaboración de los informes a ser presentados en los comités.
11	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Tesorería Y Mercados	Gerencia de Finanzas	Dpto De Tesorería Y Mercados
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Tesorería y Mercados	-	0
		Ejecutivo

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Identificar oportunidades de inversión para la rentabilización de los recursos disponibles de COFIDE y de los fondos de terceros que le sean asignados. Realizar el seguimiento al balance estructural y margen financiero.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Administración, Economía, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines. Título. Si no cuenta con Título profesional a nombre de la Nación, deberá tener el grado de bachiller con MBA, maestría, post grado o especialización. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	I	D	D	D	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	5 años mínimo.
<b>Específica:</b>	3 años en puestos de analista o supervisor o en puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Bloomberg, portafolio de inversiones, finanzas y mercado de capitales.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Especialización en temas relacionados a sistema financiero, Finanzas o Mercado de capitales o que cuente con certificación internacional como CFA, FRM u otras a nivel inicial.
	Indispensable (I):	-

**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
	Alto		Alto		Alto

**I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:**

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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Tesorería Y Mercados	Gerencia de Finanzas	Dpto De Tesorería Y Mercados

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Proponer la estrategia de fondeo de corto plazo.
2	Cotizar, negociar y ejecutar la captación de fondos de corto plazo en el sistema financiero nacional.
3	Realizar operaciones de pacto de recompra y/o operaciones de reporte.
4	Participar en las subastas de repo de monedas del BCRP.
5	Efectuar operaciones forwards con las instituciones financieras.
6	Efectuar el seguimiento a las líneas de financiamiento, incluyendo líneas de contingencia.
7	Evaluar alternativas de fondeo para determinar la tasa de transferencia de las operaciones estructuradas.
8	Evaluar fondos de inversión y sustentar la participación de COFIDE en dichos fondos.
9	Efectuar el seguimiento a los fondos de inversión y a las operaciones con instrumentos financieros derivados.
10	Elaborar reportes e informes sobre temas relacionados a las operaciones de financiamiento, así como los que requieran las entidades reguladoras y de supervisión internas y externas.
11	Gestionar la emisión de cartas fianzas.
12	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Tesorería Y Mercados	Gerencia de Finanzas	Dpto De Tesorería Y Mercados
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Tesorería y Mercados	- 0	Analista

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar los fondos disponibles de COFIDE y de los fondos de terceros que le sean asignados, de manera eficiente en el mercado de dinero. Así como realizar el seguimiento a la posición de pasivos de COFIDE.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

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

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	2 años mínimo.
<b>Específica:</b>	1 año en puestos de asistente o en puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Bloomberg, portafolio de inversiones, finanzas y mercado de capitales.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Cursos en temas relacionados a Bloomberg, finanzas o mercados de capitales o contar con una certificación internacional a nivel inicial: CFA (Chartered Financial Analyst) o FRM (Financial Risk Manager) o CAIA (Chartered Alternative Investment Analyst) o CQF (Certificate in Quantitative Finance).
	Indispensable (I):	-

**F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:**

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	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		Bajo

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Tesorería Y Mercados	Gerencia de Finanzas	Dpto De Tesorería Y Mercados

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Identificar oportunidades de inversión de corto plazo para el portafolio de COFIDE y Fondos de terceros.
2	Instruir y ejecutar las operaciones de inversión de corto plazo de la cartera de COFIDE y Fondos de terceros.
3	Cotizar tasas de depósitos a plazo, tipo de cambio y forwards con las instituciones financieras.
4	Gestionar la concertación de depósitos a plazo con instituciones financieras y el overnight con el BCRP.
5	Realizar las suscripciones y rescates de fondos mutuos.
6	Realizar operaciones de cambio spot.
7	Gestionar las autorizaciones de tesorería de COFIDE y de los fondos de terceros.
8	Realizar transferencias entre cuentas de COFIDE y de los fondos de terceros.
9	Atender los requerimientos de margin call vinculados a las operaciones con derivados.
10	Cotizar la tasa de transferencia para las operaciones activas.
11	Gestionar las autorizaciones de desembolso pasivo y propuestas de endeudamiento.
12	Realizar el seguimiento al Plan de Contingencia de Liquidez.
13	Elaborar el reporte de Gestión de Tesorería
14	Elaborar reportes internos para la gestión del departamento, así como los que requieran otras gerencias de COFIDE.
15	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Asistente De Tesorería Y Mercados	Gerencia de Finanzas	Dpto De Tesorería Y Mercados
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Tesorería y Mercados	-	0
		Asistente

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar los fondos disponibles de COFIDE y de los fondos de terceros que le sean asignados, de manera eficiente en el mercado de dinero.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Administración, Economía, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e). <b>*A excepción de los que ingresen por el curso de verano se les solicitará solamente la constancia de egresado.</b>	-	I*	D	D	-	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	1 año mínimo.
<b>Específica:</b>	1 año como practicante(excepto los que ingresan por curso de verano).

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Bloomberg, portafolio de inversiones, finanzas y mercado de capitales.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Curso en temas relacionados a finanzas, bloomberg tesorería o afines.
	Indispensable (I):	-

**F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:**

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Avanzado	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
	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

**FICHA DEL PERFIL DE PUESTO****Código**

GF-AS06

**Número de puestos**

1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Asistente De Tesorería Y Mercados	Gerencia de Finanzas	Dpto De Tesorería Y Mercados

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Gestionar las autorizaciones de tesorería de COFIDE y de los fondos de terceros.
2	Realizar transferencias entre cuentas de COFIDE y de los fondos de terceros.
3	Cotizar tasas de depósitos a plazo, tipo de cambio y forwards con las instituciones financieras.
4	Gestionar la concertación de depósitos a plazo con instituciones financieras.
5	Realizar las suscripciones y rescates de fondos mutuos.
6	Realizar operaciones de cambio spot.
7	Elaborar reportes internos para la gestión del departamento, así como los que requieran otras gerencias de COFIDE.
8	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Subgerente De Gestión Estructural De Balance	Gerencia de Finanzas	Dpto De Gestión Estructural De Balance
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Gerente de Finanzas	Todos los colaboradores del Departamento de Gestión Estructural de Balance	Ejecutivo

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar óptimamente el Financiamiento Estructural (deuda y patrimonio) de COFIDE. Brindar servicios financieros de estructuración de deuda.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Administración, Economía, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines. Título. Si no cuenta con Título profesional a nombre de la Nación, deberá tener el grado de bachiller con MBA, maestría, post grado o especialización. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	I	D	D	D	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	6 años mínimo.
<b>Específica:</b>	3 años en puestos de ejecutivo o supervisor o puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Bloomberg, portafolio de inversiones, finanzas y mercado de capitales.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Especialización en temas relacionados a Bloomberg, Finanzas, Mercado de capitales o que cuente con certificación internacional como CFA, FRM u otras a nivel inicial.
	Indispensable (I):	-

**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
	Alto		Alto		Alto

**I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:**

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

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 <small>Confidencial Uso Interno</small>	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-SG07
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Subgerente De Gestión Estructural De Balance	Gerencia de Finanzas	Dpto De Gestión Estructural De Balance

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Gestionar el Fortalecimiento Patrimonial de COFIDE a través de incrementos en el Patrimonio Efectivo provenientes de aportes de capital del accionista, capitalización de utilidades o emisión de deuda subordinada y otras alternativas.
2	Gestionar la desincorporación de acciones CAF en aplicación de la Confort Letter.
3	Supervisar la ejecución de las emisiones de valores de Corto y Largo Plazo.
4	Concertar otras clases de financiamientos de mediano y largo plazo (Instituciones Multilaterales, Sindicados, Bilaterales, Private Placement y otros)
5	Supervisar la atención y remisión de la información financiera requerida por las entidades acreedoras y stakeholders.
6	Supervisar la remisión de la información financiera requerida por el MEF, BCRP, Contraloría, FONAFE y otros entes reguladores.
7	Supervisar la ejecución de asesorías y/o estructuraciones financieras para terceros.
8	Planificar, proponer, ejecutar y supervisar la gestión del Portafolio de Inversión de mediano y largo plazo, de acuerdo con lo establecido por el ALCO y bajo los límites indicados por la Gerencia de Riesgos
9	Proponer nuevos negocios relacionados con operaciones para terceros.
10	Ejecutar las obligaciones que se deriven de las políticas corporativas correspondientes.
11	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento	
Ejecutivo De Multilaterales Y Emisiones Locales	Gerencia de Finanzas	Dpto De Gestión Estructural De Balance	
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría	
Subgerente de Gestión Estructural de Balance	Analista de Gestión de Balance y Mercado de Capitales	1	Ejecutivo

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar la estructuración de las emisiones de valores locales de COFIDE, así como realizar el seguimiento y mantenimiento de valores emitidos.

Identificar, negociar y concertar contratos de préstamo con organismos internacionales, agencias oficiales y otras instituciones.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Administración, Economía, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines. Título. Si no cuenta con Título profesional a nombre de la Nación, deberá tener el grado de bachiller con MBA, maestría, post grado o especialización. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	I	D	D	D	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	5 años mínimo
<b>Específica:</b>	3 años en puestos de analista o supervisor o puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Bloomberg, portafolio de inversiones, finanzas y mercados de capitales.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Especialización en temas relacionados a Bloomberg, Finanzas, Mercado de capitales o que cuente con certificación internacional como CFA, FRM u otras a nivel inicial.
	Indispensable (I):	-

**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
	Alto		Alto		Alto

**I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:**

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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Multilaterales Y Emisiones Locales	Gerencia de Finanzas	Dpto De Gestión Estructural De Balance

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Evaluar las necesidades de fondos según el flujo de caja y demanda de recursos de COFIDE.
2	Realizar la estructuración de títulos valores en el mercado de capitales local para cubrir las necesidades de fondeo de COFIDE, de acuerdo a la normativa interna y externa, con el fin de dar continuidad a las operaciones de la organización
3	Elaborar la exposición de motivos que sustente los Programas y Emisiones de Deuda en el mercado de capitales local, así como de los Programas a ejecutar con Organismos Internacionales o Multilaterales por cuenta propia o con garantía de la República.
4	Realizar la subasta de valores en el mercado de capitales local y hacer el seguimiento de los valores emitidos.
5	Participar en la negociación de financiamientos de mediano y largo plazo (sindicados y bilaterales).
6	Suscribir préstamos con garantía del Estado mediante coordinaciones y negociaciones con el MEF y con el organismo multilateral.
7	Coordinar la suscripción del contrato de traspaso de recursos del MEF a COFIDE.
8	Realizar la preparación y gestión de documentos a fin de cumplir con las condiciones previas al primer desembolso establecidas por las entidades acreedoras y solicitar los respectivos desembolsos.
9	Realizar la estructuración de títulos valores en el mercado de capitales local para terceros.
10	Remitir la información financiera requerida por las entidades acreedoras, MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores.
11	Participar en la ejecución del Fortalecimiento Patrimonial de COFIDE.
12	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Gestión De Balance Y Mercado De Capitales	Gerencia de Finanzas	Dpto De Gestión Estructural De Balance
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Ejecutivo de Multilaterales y Emisiones Locales	- 0	Analista

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar en el proceso de captación de recursos de mediano y largo plazo de multilaterales y en la preparación y ejecución de las emisiones locales de bonos

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

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

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	2 años mínimo.
<b>Específica:</b>	1 año en puestos de asistente o en puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Bloomberg, portafolio de inversiones, finanzas y mercados de capitales.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Cursos en temas relacionados a Bloomberg, finanzas o mercados de capitales o contar con una certificación internacional a nivel inicial: CFA (Chartered Financial Analyst) o FRM (Financial Risk Manager) o CAIA (Chartered Alternative Investment Analyst) o CQF (Certificate in Quantitative Finance).
	Indispensable (I):	-

**F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:**

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Gestión De Balance Y Mercado De Capitales	Gerencia de Finanzas	Dpto De Gestión Estructural De Balance

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Participar en la elaboración de reportes, exposiciones de motivos, informes y diversos documentos necesarios para la aprobación de los préstamos por cuenta propia y con garantía de la República
2	Realizar el análisis necesario para definir las emisiones locales a realizarse, así como colaborar preparando las propuestas correspondientes.
3	Participar en la elaboración de la documentación sustentadora de las operaciones correspondientes, para someterla a aprobación del Comité de Activos y Pasivos, del Directorio y Junta General de Accionistas, según corresponda y de acuerdo a los niveles de autonomía vigentes.
4	Colaborar y participar en las actividades previas y las que se le requieran durante los procesos de subasta de las emisiones de valores locales.
5	Apoyar en la organización de la subasta mediante oferta pública o privada de los instrumentos a emitir de acuerdo al procedimiento de asignación y adjudicación que se establezca, y en la ejecución del traspaso de valores a los inversionistas.
6	Realizar las gestiones para registrar nuevas emisiones de Programas vigentes a través de la SMV.
7	Realizar el Informe de Análisis de Brechas Estructurales de COFIDE.
8	Apoyar en la ejecución la estructuración del programa de emisión para terceros.
9	Coordinar en la elaboración de los Prospectos, Contratos y demás documentación necesario para el registro en SMV; de las operaciones de terceros.
10	Proponer, ejecutar y supervisar el Portafolio de inversiones financieras de mediano y largo plazo de COFIDE, de acuerdo con lo establecido por el ALCO y bajo los límites indicados por la Gerencia de Riesgos.
11	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-EJ10
			<b>Número de puestos</b>	1

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Gestión Estructural De Balance	Gerencia de Finanzas	Dpto De Gestión Estructural De Balance
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Gestión Estructural de Balance	-	0
		Ejecutivo

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar el Portafolio de inversiones financieras de mediano y largo plazo de COFIDE.  
 Evaluar y ejecutar oportunidades de financiamiento a través de emisiones en el mercado de valores.

#### C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Administración, Economía, Ingeniería Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines. Título. Si no cuenta con Título profesional a nombre de la Nación, deberá tener el grado de bachiller con MBA, maestría, post grado o especialización. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	I	D	D	D	-

#### D. EXPERIENCIA:

<b>Laboral:</b>	5 años mínimo.
<b>Específica:</b>	3 años en puestos de analista o supervisor o en puestos de similares características y responsabilidades.

#### E. CONOCIMIENTOS:

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Bloomberg, portafolio de inversiones, finanzas y mercados de capitales.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Cursos en temas relacionados a Bloomberg, finanzas o mercados de capitales o contar con una certificación internacional a nivel inicial: CFA (Chartered Financial Analyst) o FRM (Financial Risk Manager) o CAIA (Chartered Alternative Investment Analyst) o CQF (Certificate in Quantitative Finance).
	Indispensable (I):	-

#### 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
	Alto		Alto		Alto

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

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

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 <b>CUI</b> Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-EJ10
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Gestión Estructural De Balance	Gerencia de Finanzas	Dpto De Gestión Estructural De Balance

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Identificar oportunidades de inversión para el portafolio de COFIDE.
2	Revisar la documentación necesaria respecto de las oportunidades de inversión detectadas, y proponer a las instancias decisoras su aprobación.
3	Definir los rendimientos esperados que demandarían los instrumentos financieros a invertir.
4	Instruir y ejecutar las operaciones de inversión de la cartera de COFIDE.
5	Gestionar el financiamiento en el mercado de capitales, así como las gestiones administrativas para su ejecución.
6	Ejecutar el seguimiento y mantenimiento de la relación con los inversionistas de los valores emitidos por COFIDE.
7	Apoyar en la gestión de fortalecimiento patrimonial frente a instituciones relacionadas (MEF, FONAFE).
8	Actualización trimestral del reporte MDA (Management & Discussion Analysis) para los inversionistas extranjeros.
9	Remitir la información financiera requerida por las entidades acreedoras, MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores.
10	Supervisar la elaboración de reportes y anexos que sean elaborados por los asistentes del Departamento.
11	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas

**K. OTROS:**

-
---

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 CUI Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-SG11
			<b>Número de puestos</b>	1

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>			
Nombre del puesto	Gerencia	Departamento	
Subgerente De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad	
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría	
Gerente de Finanzas.	Todos los colaboradores del Departamento de Contabilidad	7	Ejecutivo

**B. MISIÓN DEL PUESTO**  
 Emitir, analizar y presentar Estados Financieros e información económica-financiera confiable y oportuna, de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma de decisiones de los diferentes usuarios que utilizan o requieren dicha información.

<b>C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:</b>						
Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Contabilidad. Colegiado y habilitado. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	-	D	I	D	-

<b>D. EXPERIENCIA:</b>	
<b>Laboral:</b>	6 años mínimo.
<b>Específica:</b>	3 años en puestos de ejecutivo o supervisor o puestos de similares características y responsabilidades.

<b>E. CONOCIMIENTOS:</b>		
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Manual de Contabilidad de la SBS, tributación y Finanzas.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Especialización en temas relacionados a normas internacionales de información financiera, finanzas o tributación.
	Indispensable (I):	-

<b>F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:</b>					
Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	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
	Alto		Alto		Alto

<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
	Alto		Alto		Bajo

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-SG11
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Subgerente De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Organizar, dirigir y supervisar los registros contables en los libros contables principales y auxiliares, de conformidad con la normatividad vigente y a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2	Organizar, dirigir, supervisar y suscribir periódicamente (mensual, trimestral y anual) la elaboración de los estados financieros de COFIDE, las Notas correspondientes y la elaboración de los anexos que los acompañan, de conformidad con lo normado por los entes supervisores y de control (SBS, SMV, FONAFE y Contaduría Pública), así como de la contabilidad de los fideicomisos.
3	Gestionar ante la Gerencia General la aprobación y firma de los Estados Financieros. Así mismo, disponer y supervisar la remisión y publicación de los estados financieros así como exponer los mismo cuando sea requerido.
4	Preparar y presentar información financiera en armonización a las NIIF según lo establecido por la SBS.
5	Organizar, dirigir y supervisar la elaboración de reportes contables.
6	Revisar y aprobar el pago de contribución a la SUNAT y SBS.
7	Organizar la actualización permanentemente del Plan de Cuentas de COFIDE.
8	Revisar y firmar las conciliaciones bancarias de las cuentas que mantiene COFIDE en las distintas instituciones del Sistema Financiero.
9	Monitorear las actividades de control tributario de los pagos de servicios.
10	Programar y supervisar la presentación de requerimientos de información financiera de los entes supervisores y de control (SBS, SMV, FONAFE, Contaduría Pública, Auditores Externos, entre otros) dentro de los plazos establecidos o cuando sea requerido.
11	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Contabilidad	- 0	Ejecutivo

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Efectuar el análisis, registro y control contable-financiero de las inversiones asociadas, instrumentos financieros derivados, cierres contables, entre otros.

Consolidar la información financiera para la elaboración de los Estados Financieros, Anexos, Reportes y Notas para las entidades supervisoras del Estado.

Controlar, analizar, registrar y suscribir la contabilidad de Fideicomisos asignados.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Contabilidad. Colegiado y habilitado. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	-	D	I	D	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	5 años mínimo.
<b>Específica:</b>	3 años en puestos de analista o supervisor o en puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Manual de Contabilidad de la SBS, tributación y Finanzas.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Especialización en temas relacionados a normas internacionales de información financiera, finanzas o tributación.
	Indispensable (I):	-

**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
	Alto		Alto		Alto

**I. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:**

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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Consolidar, elaborar y enviar los Estados Financieros, Anexos, Reportes y Notas a las entidades supervisoras y de control del Estado de acuerdo a la normativa vigente.
2	Elaborar y presentar Información Adelantada al BCRP.
3	Elaborar el Encaje Bancario Definitivo Mensual por obligaciones exoneradas: Reporte 2,3 y 4 en Moneda Nacional y Moneda Extranjera.
4	Elaborar y presentar la Encuesta Trimestral y Anual al BCRP.
5	Coordinar y ejecutar procesos de cierre contable semanal y mensual, así como, ejecutar anualmente los procesos de cierre y apertura contable de los periodos.
6	Controlar y enviar el Tipo de Cambio Contable de la SBS a las diferentes áreas de COFIDE.
7	Liberar las órdenes de giro de los expedientes de pago solicitados por las diversas gerencias de COFIDE.
8	Efectuar el registro y control de los la Inversiones en Asociadas, Instrumentos Financieros Derivados, cuentas patrimoniales y otros.
9	Coordinar, generar y controlar las cuentas contables de acuerdo al manual de Contabilidad vigente.
10	Control, análisis, registro y suscripción de la Contabilidad de los Fideicomisos asignados.
11	Atender requerimientos de información de Auditores Externos, SBS, otras entidades de control y por las diferentes áreas de COFIDE (Anexos, Reportes y otros).
12	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas

**K. OTROS:**

-
---

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-AN13
			<b>Número de puestos</b>	1

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:</b>			
Nombre del puesto	Gerencia		Departamento
Analista De Contabilidad	Gerencia de Finanzas		Dpto. De Contabilidad
Reporta a:	Supervisa a:		Categoría
Subgerente de Contabilidad	-	0	Analista

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Analizar, registrar y elaborar la información contable - financiera relacionada con Disponibles, Inversiones Negociables y Encaje.

<b>C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:</b>						
Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Contabilidad. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	I	D	D	-	-

<b>D. EXPERIENCIA:</b>	
<b>Laboral:</b>	2 años mínimo.
<b>Específica:</b>	1 años en puestos de asistente o en puestos de similares características y responsabilidades.

<b>E. CONOCIMIENTOS:</b>		
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Manual de Contabilidad de la SBS, tributación y Finanzas.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Cursos en temas relacionados a normas internacionales de información financiera, finanzas o tributación.
	Indispensable (I):	-

<b>F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:</b>					
Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	Intermedio	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		Alto

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 <b>CUI</b> Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-AN13
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Elaborar información de líneas pasivas, conciliar y validar registros contables con las áreas usuarias.
2	Elaborar y registrar la información de líneas de crédito no utilizadas del exterior.
3	Elaborar notas e información complementaria a los Estados financieros de COFIDE.
4	Determinar los impuestos por pagar y el respectivo registro contable.
5	Verificar los registros en el módulo contable de los créditos en representación del Estado.
6	Determinar las cuentas contables para ligar transacciones o modelos de imputación de áreas operativas usuarias.
7	Elaborar el Encaje Bancario Definitivo Mensual por obligaciones sujetas a encaje: Reporte 1 en Moneda Nacional y Moneda Extranjera.
8	Supervisar el control tributario de los expedientes de pago y liberar las órdenes de giro correspondientes.
9	Efectuar el alta de las cargas diferidas en el módulo-SAP.
10	Realizar el control, análisis, registro y validación de la Contabilidad de los Fideicomisos asignados.
11	Elaborar y proporcionar informes, anexos, reportes y notas a las entidades supervisoras y de control internas y externas, así como, a las diferentes áreas de COFIDE.
12	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Contabilidad	-	0
		Analista

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Analizar y elaborar información contable - financiera, relacionada con obligaciones de líneas pasivas, aspectos tributarios-calculo de impuestos , control de bienes del activo fijo, actividades de emisión y liberación de ordenes de giro, operaciones logísticas-personal. Control, análisis, registro y suscripción de la contabilidad de Fideicomisos asignados.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Contabilidad. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	I	D	D	-	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	2 años mínimo.
<b>Específica:</b>	1 año en puestos de asistente o en puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Manual de Contabilidad de la SBS, tributación y Finanzas.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Cursos en temas relacionados a normas internacionales de información financiera, finanzas o tributación.
	Indispensable (I):	-

**F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:**

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Realizar el análisis, control y conciliación de los créditos directos e indirectos, así como, de los intereses devengados y provisiones de estos.
2	Análisis, registro y control de los intereses en suspenso de las operaciones crediticias.
3	Análisis, calculo y registro de las provisiones de cuentas por cobrar.
4	Calculo y registro de las provisiones de bienes realizables, recibidos en pagos y bienes adjudicados.
5	Análisis, registro y control de las operaciones aprobadas no desembolsadas.
6	Análisis y control contable de los créditos, intereses y cuentas por cobrar castigadas.
7	Análisis, registro y control de las garantías recibidas.
8	Análisis y registro de los valores en custodia.
9	Consolidar y elaborar el anexo 6 Reporte Crediticio de Deudores - RCD
10	Control, análisis, registro y validación de la Contabilidad de los Fideicomisos asignados.
11	Elaborar y proporcionar informes, anexos, reportes y notas a las entidades supervisoras y de control internas y externas, así como, a las diferentes áreas de COFIDE
12	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-AN15
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Contabilidad	-	0
		Analista

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Analizar y elaborar la información contable - financiera relacionada con las colocaciones y contingentes, de acuerdo a la normatividad vigente.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Contabilidad. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	I	D	D	-	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	2 años mínimo.
<b>Específica:</b>	1 año en puestos de asistente o en puestos de similares características y responsabilidades.

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Manual de Contabilidad de la SBS, tributación y Finanzas.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Cursos en temas relacionados a normas internacionales de información financiera, finanzas o tributación.
	Indispensable (I):	-

**F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:**

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	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> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 <small>Confidencial Uso Interno</small>	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-AN15
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Analista De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Elaborar, determinar y remitir el encaje Adelantado Diario (Reporte N° 5) Moneda Nacional y Moneda Extranjera al BCRP y áreas usuarias de COFIDE.
2	Analizar las inversiones disponibles para la venta (Compras, Ventas, Cobros de Cupón, Amortizaciones, etc.) y efectuar los registros contables del costo amortizado y valor razonable.
3	Analizar y ejecutar las reclasificaciones, ajustes y control de las Operaciones de Reporte con el BCRP.
4	Controlar y registrar las Provisiones por Riesgo País respecto al Disponible.
5	Analizar y ejecutar las conciliaciones Bancarias.
6	Analizar, controlar y registrar los Intereses Devengados y principal de los Depósitos a Plazo Moneda Nacional y moneda Extranjera.
7	Controlar, analizar, registrar y validación de la Contabilidad de los Fideicomisos asignados.
8	Elaborar y proporcionar informes, anexos, reportes y notas a las entidades supervisoras y de control internas y externas, así como, a las diferentes áreas de COFIDE.
9	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Asistente De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Contabilidad	- 0	Asistente

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Revisar, analizar y elaborar la información contable - financiera relacionada a los fideicomisos, así como, el registro de la liquidación de viáticos Nacional e Internacional.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Contabilidad. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e). <b>*A excepción de los que ingresen por el curso de verano se les solicitará solamente la constancia de egresado.</b>	-	I*	D	D	-	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	1 año mínimo.
<b>Específica:</b>	6 meses com practicante (excepto los que ingresen por curso de verano).

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Manual de Contabilidad de la SBS, tributación y Finanzas.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Cursos en temas relacionados a normas internacionales de información financiera, finanzas o tributación.
	Indispensable (I):	-

**F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:**

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	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
	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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Asistente De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Recibir, verificar y efectuar el registro contable de las liquidaciones de viaje por viáticos Nacional y del Exterior, en cumplimiento de la normatividad interna.
2	Efectuar el alta de las cargas diferidas en el módulo-SAP.
3	Recibir, archivar y custodiar los documentos generados por viáticos nacionales y extranjeros.
4	Controlar los estados de cuenta bancarios y efectuar conciliaciones bancarias de los Fideicomisos.
5	Elaborar y emitir los Estados Financieros con su respectivas notas e información complementaria, así como los reportes internos de Fideicomisos y comisiones de Confianza asignados bajo su responsabilidad.
6	Elaborar reportes, informes y anexos que requiera el departamento sobre temas relacionados a las operaciones contables, así como los que requieran las entidades reguladoras y de supervisión internas y externas
7	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 <b>CUI</b> Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-AS17
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Asistente De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Contabilidad	- 0	Asistente

**B. MISIÓN DEL PUESTO**

Participar en la gestión de los pagos y registros de obligaciones (Proveedores) en cumplimiento con la normatividad vigente.

**C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:**

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Contabilidad. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e). <b>*A excepción de los que ingresen por el curso de verano se les solicitará solamente la constancia de egresado.</b>	-	I*	D	D	-	-

**D. EXPERIENCIA:**

<b>Laboral:</b>	1 año mínimo.
<b>Específica:</b>	6 meses com practicante (excepto los que ingresen por curso de verano).

**E. CONOCIMIENTOS:**

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Manual de Contabilidad de la SBS, tributación y Finanzas.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Cursos en temas relacionados a normas internacionales de información financiera, finanzas o tributación.
	Indispensable (I):	-

**F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:**

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	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
	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> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 CUI Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-AS17
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Asistente De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Realizar la validación de los expedientes de pago para la correcta emisión de la órdenes de giro.
2	Elaborar el proceso de solicitud de pago a proveedores previa evaluación del devengado.
3	Elaborar órdenes de giro a través del sistema SAP (Facturas, Recibos x Honorarios, Fondos fijos, Adelantos, No Domiciliados, detracciones y embargos coactivos, etc.)
4	Verificar la situación deudora del proveedor ante la SUNAT, para deducir el monto a pagar.
5	Gestionar el envío de cheques a SUNAT por embargos y coordinar su anulación con el Departamento de Tesorería, en caso de proceder el reembolso al proveedor mediante Orden de Giro.
6	Recepcionar, archivar y custodiar las orden de giro liberadas.
7	Elaborar cuadro de retenciones para enviar a la Gerencia de Gestión Humana y Administración como parte del cierre contable y emitir certificados de retención de cuarta categoría.
8	Elaborar reportes, informes y anexos que requiera el departamento sobre temas relacionados a las operaciones contables, así como los que requieran las entidades reguladoras y de supervisión internas y externas.
9	Gestionar la orden de giro para la reposición del fondo de caja chica y archivar y custodiar la documentación correspondiente.
10	Revisar, analizar y registrar los extractos bancarios para la elaboración de la Conciliación Bancaria en la Sociedad 1000 y Sociedad 2000, tanto en moneda nacional, como en moneda extranjera.
11	Análisis de las partidas activas y pasivas de las cuentas contables "Operaciones en Trámite", tanto en moneda nacional, como en moneda extranjera.
12	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

**K. OTROS:**

-
---

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 CUI Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-EJ18
			<b>Número de puestos</b>	1

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad
Reporta a:	Supervisa a:	Categoría
Subgerente de Contabilidad	- 0	Analista

#### B. MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir las distintas actividades relacionadas a los aspectos tributarios de la organización, control y análisis contable de los bienes del activo fijo y adjudicados, logística y de personal de COFIDE; y el proceso de elaboración de los EE.FF de Fideicomisos y Comisiones de Confianza administrados por COFIDE.

#### C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:

Profesión / Ocupación	Grado Académico					
	Técnico	Bachiller	Especialización	Título	Maestría	Doctorado
Contabilidad. Colegiado. (Para los cursos y/o especializaciones ver el literal e).	-	-	D	I	D	-

#### D. EXPERIENCIA:

<b>Laboral:</b>	5 años mínimo
<b>Específica:</b>	3 años en puestos de analista o supervisor o en puestos de similares características y responsabilidades.

#### E. CONOCIMIENTOS:

<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)</b>	Deseable (D):	Manual de Contabilidad de la SBS, tributación y Finanzas.
	Indispensable (I):	-
<b>Cursos, certificaciones y/o especializaciones requeridos y sustentados con documentos.</b>	Deseable (D):	Especialización en temas relacionados a normas internacionales de información financiera, finanzas o tributación.
	Indispensable (I):	-

#### F. HERRAMIENTAS DIGITALES E IDIOMAS:

Ofimática e idiomas	Ms. Excel	Ms. Power Point	Ms. Word	Inglés	Otros
Nivel	Intermedio	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
	Alto		Alto		Alto

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

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

 <b>COFIDE</b> EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ	 Confidencial Uso Interno	<b>FICHA DEL PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Código</b>	GF-EJ18
			<b>Número de puestos</b>	1

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Nombre del puesto	Gerencia	Departamento
Ejecutivo De Contabilidad	Gerencia de Finanzas	Dpto. De Contabilidad

**J. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

1	Supervisión y revisión de los cálculos de impuestos por pagar y el respectivo registro contable, renta (3ra Categoría, No domiciliados, Fideicomisos), IGV (Cuenta Propia y No domiciliados).
2	Control, análisis, registro y suscripción de la Contabilidad de los Fideicomisos y Comisiones de Confianza asignados.
3	Emisión y/o revisión de los Estados Financieros de Fideicomisos y Comisiones de Confianza administrados por COFIDE
4	Elaborar y/o revisar notas e información complementaria a los Estados financieros de COFIDE.
5	Supervisar las cuentas contables para ligar transacciones o modelos de imputación de áreas operativas usuarias.
6	Controlar y coordinar el proceso de ejecución de apertura, cierre contable y la generación cuentas contables de la sociedad 2000 (Fideicomisos y Comisiones de Confianza) de acuerdo al manual de Contabilidad vigente.
7	Revisar el alta de las cargas diferidas en el módulo-SAP.
8	Atender requerimientos de información (incluye elaboración de informes, anexos, reportes y notas) de entidades supervisoras o de control externas, así como también a los diferentes departamentos o gerencias de COFIDE.
9	Revisar y liberar las órdenes de giro (Liberador 2) de los expedientes de pago solicitados por las diversas gerencias de COFIDE.
10	Supervisar el control de los Activos Fijos y Bienes Adjudicados de la Corporación.
11	Supervisar la ejecución de las liquidaciones de viáticos.
12	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas

**K. OTROS:**

-
---