OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

GERENCIA

Oficial de Cumplimiento

Nota: La descripción de las funciones de los puestos del organigrama, se encuentran contenidas en 01 ficha MOF.
Esta ficha no representa un puesto en el CAP, de acuerdo con la Resolución de Gerencia General N°042-GG-2014.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO GERENCIA COFIDE

GERENCIA GENERAL JORGE LUIS RAMOS FELICES COFIDE

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO			
Código	**Nombre del Puesto**	**Categoría**	**Total**
OFC-GE01	Oficial de Cumplimiento	Gerente	0
		TOTAL DE PUESTOS	0

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Código:	OFC-GE01
N° de puestos que cubre la ficha:	0

I.- Nombre del Puesto: Oficial de Cumplimiento **Categoría:** Gerente

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Implementar y mantener el sistema de prevención de lavado de activos en la Corporación.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:
- Directorio

Supervisa a:
No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Implementar y monitorear el cumplimiento del sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo dentro de la Corporación.
2. Elaborar y notificar los Reportes de Operaciones Sospechosas a las autoridades competentes, en representación de la Corporación.
3. Coordinar y colaborar con las autoridades competentes en los asuntos relacionados con el sistema de prevención de lavado de activos.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Revisar e identificar las modificaciones y nuevas disposiciones legales relacionados con la Prevención del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
2	Elaborar y mantener actualizado el Manual del Sistema de Prevención y Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo (MPLAFT), así como, presentarlo a Directorio para su aprobación.
3	Elaborar el Plan Anual de Trabajo y presentarlo a Directorio para su aprobación.
4	Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el MPLAFT, así como, supervisar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo .
5	Elaborar reportes e informes internos y externos sobre la situación del SPLAFT de acuerdo con la normativa vigente o de ser el caso según lo disponga el Directorio.
6	Promover y proponer la definición de estrategias para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
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	Coordinar con la Gerencia de Gestión Humana y Administración la ejecución y evaluación de las capacitaciones relacionadas al SPLAFT.
9	Identificar y proponer, de ser el caso, señales de alerta e incorporarlas en el MPLAFT.
10	Monitorear la implementación del Registro de Operaciones, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información, de acuerdo a lo establecido por la normativa, así como efectuar los controles correspondientes.
11	Llevar el control correspondiente de las operaciones comunicadas por el personal como inusuales; así como la lista de clientes exceptuados.
12	Analizar las operaciones inusuales detectadas, con la finalidad de determinar aquellas que podrían ser calificadas como sospechosas.
13	Coordinar y colaborar con las autoridades competentes.
14	Formular el plan operativo y el presupuesto relacionado con su gestión.
15	Coordinar cuando corresponda la contratación de los servicios relacionados con su ámbito de acción, y supervisar las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
16	Administrar y controlar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
17	Definir y comunicar a la Gerencia de Gestión Humana y Administración, de ser el caso, la programación, modificación y/o confirmación del descanso vacacional acordado con los trabajadores bajo su responsabilidad, cumpliendo los criterios definidos.
18	Velar y verificar la correcta y oportuna publicación y difusión de los documentos generados por su departamento a través de las herramientas tecnológicas disponibles (Web, Intranet, Unidades de Red, etc.).
19	Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
20	Las demás que sean necesarias para vigilar el funcionamiento y nivel de cumplimiento del sistema de prevención y de detección de operaciones sospechosas.

VI.- Interacción Interna:
- Directorio
- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.

Interacción Externa:
- UIF, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y con otras entidades vinculadas con el SPLAFT
- Auditores externos

GERENCIA GENERAL JORGE RAMOS FELIPE COFIDE

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO GERENCIA COFIDE