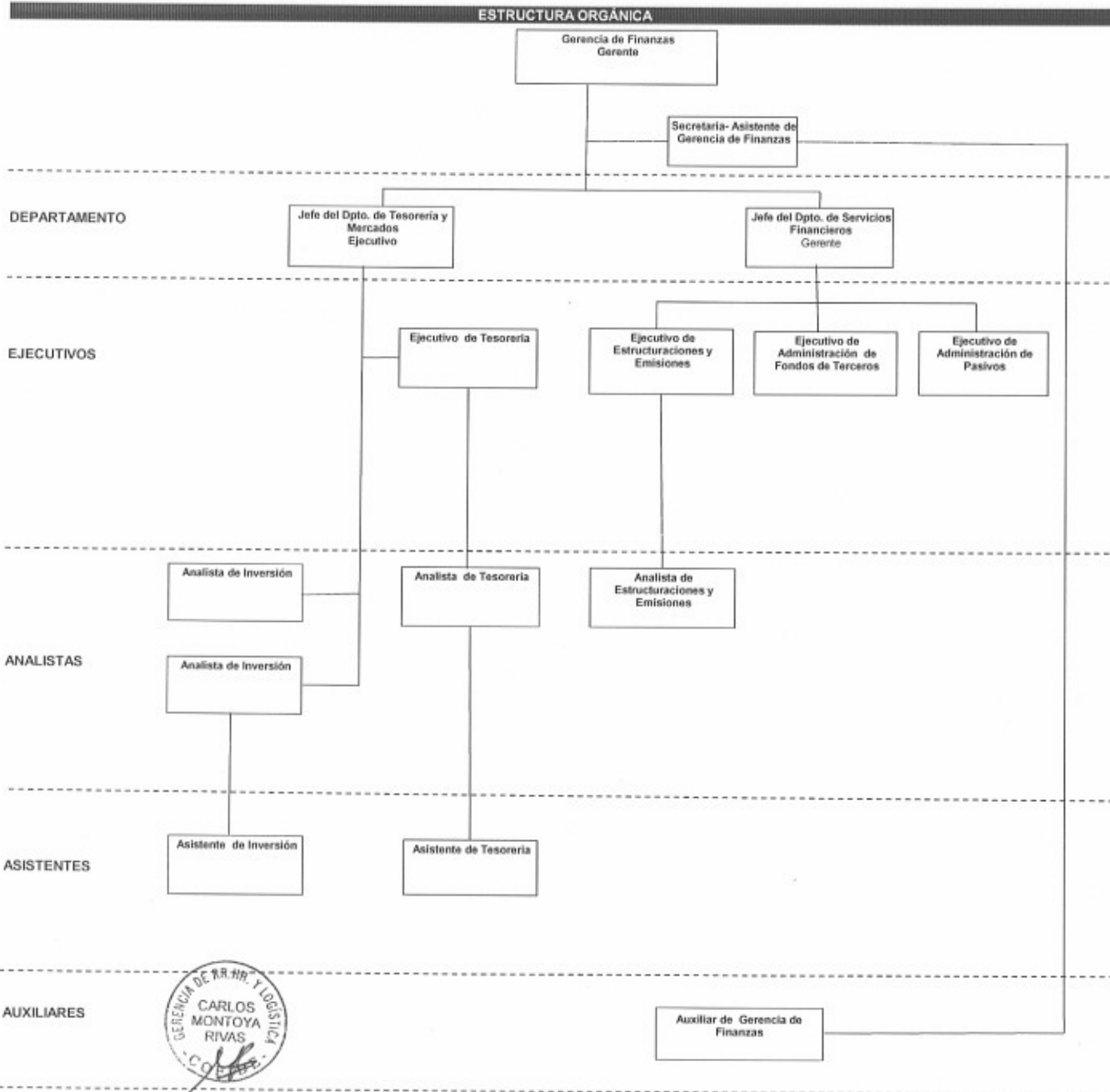
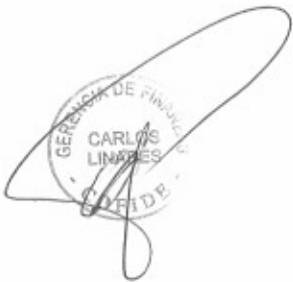


GERENCIA DE FINANZAS

GERENCIA DE FINANZAS



Nota: La descripción de las funciones de los puestos del organigrama, se encuentran contenidas en 15 fichas MOF.



GERENCIA DE FINANZAS

Código	Nombre del Puesto	Categoría	Total
GF-GE01	Gerente de Finanzas	Gerente	1
GF-AS02	Secretaria - Asistente de Gerencia de Finanzas	Asistente	1
GF-AU03	Auxiliar de Gerencia de Finanzas	Auxiliar	1
GF-JE04	Jefe del Departamento de Tesorería y Mercados	Ejecutivo	1
GF-EJ05	Ejecutivo de Tesorería	Ejecutivo	1
GF-AN06	Analista de Inversiones I	Analista	1
GF-AN07	Analista de Inversiones II	Analista	1
GF-AN08	Analista de Tesorería	Analista	1
GF-AS09	Asistente de Inversiones	Asistente	1
GF-AS10	Asistente de Tesorería	Asistente	1
GF-JE11	Jefe del Departamento de Servicios Financieros	Gerente	1
GF-EJ12	Ejecutivo de Estructuraciones y Emisiones	Ejecutivo	1
GF-EJ13	Ejecutivo de Administración de Pasivos	Ejecutivo	1
GF-EJ14	Ejecutivo de Administración de Fondos de Terceros	Ejecutivo	1
GF-AN15	Analista de Estructuraciones y Emisiones	Analista	1
TOTAL DE PUESTOS			15



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-GE01
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Gerente de Finanzas	Categoría:	Gerente
--------------------------------------------	------------	---------

II.- **Objetivo / Propósito del Puesto:** Asegurar la generación de valor para la Corporación 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.

III.- Línea de Autoridad:	
Reporta a:	Supervisa a:
<ul style="list-style-type: none"> - Gerente General - Presidencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria-Asistente de Gerencia de Finanzas - Auxiliar de Gerencia de Finanzas Todo el personal de: <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Tesorería y Mercados - Departamento de Servicios Financieros

IV.- **Funciones Generales del Puesto:**

1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Tesorería y Mercados.
2. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Servicios Financieros.
3. Participar conjuntamente con la Gerencia de Negocios en las estructuraciones de operaciones de mediano y largo plazo.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Elaborar y efectuar el seguimiento de las políticas de la Corporación relacionadas con su ámbito de acción.
2	Promover el acceso de partícipes al mercado financiero y de capitales.
3	Identificar nuevas fuentes de financiamiento para la Corporación y mantener relaciones de negocios con los diferentes proveedores de recursos.
4	Identificar, evaluar y proponer oportunidades de colocación de los recursos de la Corporación.
5	Identificar, evaluar y proponer oportunidades de inversión.
6	Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Tesorería y Mercados.
7	Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Servicios Financieros.
8	Participar conjuntamente con la Gerencia de Negocios en las estructuraciones de operaciones de mediano y largo plazo.
9	Participar en la elaboración del plan estratégico de COFIDE y en la definición de indicadores de gestión.
10	Formular el plan operativo y presupuesto relacionado con su gestión.
11	Supervisar y reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
12	Aprobar la documentación de cada uno de los procesos relacionados con su ámbito de acción.
13	Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de los procesos relacionados con su ámbito de acción.
14	Liderar e incentivar al interior de su gerencia la conciencia de la necesidad de gestionar los riesgos operacionales en la Corporación desde el punto de vista de una gestión integral del riesgo.
15	Identificar, evaluar, mitigar, supervisar y reportar los riesgos operacionales e incidencias asociados a las actividades que se realizan en la gerencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
16	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa la Gerencia, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
17	Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el órgano de control institucional, auditorías externas y entidades de control y supervisión externas.
18	Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
19	Administrar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
20	Formalizar y actualizar la designación del coordinador de Riesgo Operacional.
21	Supervisar y evaluar al personal a su cargo, así como velar por su permanente desarrollo y capacitación.
22	Las demás que le asigne la Presidencia y la Gerencia General.

VI.- Interacción Interna:	Interacción Externa:
- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional - Auditores Externos - Consultores - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. - Proveedores

VII.- **Perfil por competencias:**

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.




GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AS02
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- **Nombre del Puesto:** Secretaria - Asistente de Gerencia de Finanzas **Categoría:** Asistente

II.- **Objetivo / Propósito 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.

III.- **Línea de Autoridad:**
Reporta a: - Gerente de Finanzas
Supervisa a: - Auxiliar de Gerencia de Finanzas

IV.- **Funciones Generales del Puesto:**
 1. Asistir y brindar apoyo administrativo al Gerente y personal de la Gerencia.
 2. Supervisar al auxiliar asignado a la Gerencia
 3. Mantener organizado el archivo de documentos (físico y digital).

V.- **Funciones Específicas del Puesto:**

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Organizar y ejecutar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
2	Redactar y tramitar las comunicaciones internas y externas de la Gerencia de Finanzas.
3	Ejecutar actividades de tramitación de documentos, recibir y distribuir documentos con el soporte del software de trámite documentario.
4	Administrar y mantener actualizado el archivo de la documentación clasificada, emitida y/o recibida en la Gerencia de Finanzas.
5	Administrar y solicitar los útiles de escritorio y materiales para uso de la Gerencia de Finanzas.
6	Recibir y efectuar llamadas telefónicas requeridas por el Gerente de Finanzas para el desarrollo de sus funciones.
7	Controlar y supervisar las actividades del auxiliar de la Gerencia de Finanzas, así como el uso de la sala de reuniones.
8	Elaborar la agenda del Gerente de Finanzas y recibir a las visitas.
9	Mantener actualizado el directorio telefónico y ficha de datos de los funcionarios de entidades externas que interactúan con la gerencia, así como el calendario de actividades y citas del Gerente de Finanzas.
10	Coordinar las reuniones de trabajo con los funcionarios de las distintas Gerencias y Departamentos de la Corporación.
11	Digitalizar el archivo de todos los documentos que se generan en la Gerencia de Finanzas.
12	Gestionar y coordinar la transferencia de los documentos de años anteriores al Archivo Central.
13	Circular y gestionar la validación del reporte de llamadas telefónicas de la Gerencia.
14	Actualizar el archivo de contactos de la Gerencia de Finanzas en el ambiente de correo electrónico.
15	Mantener el control de documentos de su ámbito de acción.
16	Remitir la descripción de los temas a tratar, así como la información relacionada para su presentación en las sesiones de Comités y/o Directorio.
17	Administrar la caja chica asignada a la Gerencia Finanzas.
18	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
19	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades de la Gerencia de Finanzas de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
20	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa la Gerencia de Finanzas, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
21	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
22	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
23	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su ámbito de acción.
24	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

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

Interacción Externa:
 - Instituciones Financieras Nacionales e Internacionales
 - Auditores externos.
 - Consultores.
 - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.

VII.- **Perfil por competencias:**

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.



GERENCIA DE FINANZAS
CARLOS TORRES
COFIDE



GERENCIA GENERAL
JULIO C. DE LA ROCHA CORZO
COFIDE

GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AU03
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Auxiliar de Gerencia de Finanzas	Categoría:	Auxiliar
----------------------------------------------------------------	-------------------	----------

II.- **Objetivo / Propósito del Puesto:** Brindar el apoyo al Gerente y al personal de la Gerencia de Finanzas en asuntos administrativos.

III.- **Línea de Autoridad:**

Reporta a:	Supervisa a:
- Gerente de Finanzas. - Secretaria-Asistente de Gerencia de Finanzas.	- No aplica.

IV.- **Funciones Generales del Puesto:**

1. Realizar actividades de apoyo administrativo.
2. Distribuir correspondencia tanto interna como externa, de ser necesario.
3. Atender a los invitados de la Gerencia.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Ejecutar actividades de apoyo administrativo.
2	Recibir y distribuir materiales de trabajo y la documentación de la Gerencia de Finanzas.
3	Realizar trámites administrativos requeridos por la Gerencia de Finanzas.
4	Fotocopiar toda la documentación que se le asigne.
5	Efectuar atenciones a los invitados de la Gerencia de Finanzas.
6	Ejecutar actividades de seguridad y custodia de los activos fijos e instalaciones de la Corporación en uso de la Gerencia de Finanzas.
7	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna:	Interacción Externa:
- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.	- Mesa de partes de otras instituciones.

VII.- **Perfil por competencias:**

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.



GERENCIA DE FINANZAS
 CARLOS MARES
 COFIDE



GERENCIA GENERAL
 JULIO C. DE LA ROCHA CORZO
 COFIDE

GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-JE04
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Jefe del Departamento de Tesorería y Mercados **Categoría:** Ejecutivo

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Captar los recursos de corto, mediano y largo plazo para atender las necesidades generadas por los activos de la Corporación, así como, rentabilizar los recursos disponibles, tomando en cuenta su costo de fondeo.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:
- Gerente de Finanzas

Supervisa a:
- Ejecutivo de Tesorería
- Analistas y Asistente de Inversiones
- Analistas y Asistente de Tesorería

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Proponer la estrategia de Fondeo y de Inversiones de la Corporación.
2. Supervisar las operaciones de Tesorería (activas y pasivas).
3. Evaluar las condiciones de mercado.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Elaborar y efectuar el seguimiento de las políticas de la Corporación relacionadas con su ámbito de acción.
2	Identificar y proponer nuevas fuentes de financiamiento para la Corporación y líneas de financiamiento contingente.
3	Negociar las condiciones financieras de los préstamos a los que accede COFIDE.
4	Supervisar la emisión de cartas fianza a favor de COFIDE.
5	Proponer las condiciones financieras para la emisión de valores de COFIDE.
6	Evaluar y proponer las operaciones con instrumentos financieros derivados.
7	Identificar y evaluar las colocaciones de corto plazo con los diferentes intermediarios financieros.
8	Administrar las brechas de vencimientos y repacios de los activos y pasivos de la Corporación.
9	Administrar las diferentes posiciones de la cartera de negocios e inversiones, así como la posición cambiaria de COFIDE.
10	Proponer estrategias de rentabilización de recursos temporales de COFIDE.
11	Planificar, ejecutar y supervisar las inversiones de la Corporación, bajo los parámetros establecidos en las políticas corporativas.
12	Evaluar y ejecutar las operaciones cambiarias de la Corporación.
13	Identificar y evaluar la participación de Cofide en los fondos de inversión.
14	Desarrollar productos en base a estructuraciones financieras relacionadas al mercado de capitales.
15	Proponer la actualización del tarifario de tasas de interés y comisiones.
16	Facilitar al área de Riesgos en forma oportuna la información pertinente.
17	Supervisar la elaboración de información sobre la evolución del mercado y reportes relacionados con la participación de COFIDE en el programa de creadores de mercado, e informes solicitados por los diferentes comités.
18	Formular el plan operativo y presupuesto relacionado con su gestión.
19	Supervisar y reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
20	Participar en la elaboración, revisar, aprobar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de los procesos relacionados con su ámbito de acción.
21	Identificar, evaluar, mitigar, supervisar y reportar los riesgos operacionales e incidencias asociados a las actividades que se realizan en el Departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
22	Apoyar a la Gerencia de Riesgos en el desarrollo de la gestión del riesgo operacional, así como brindar retroalimentación al respecto.
23	Transferir al equipo del departamento a su cargo los conocimientos impartidos por la Gerencia de Riesgos relacionadas a la gestión de riesgo operacional.
24	Participar en los talleres para la identificación, evaluación y mitigación del riesgo operacional así como en la definición de los indicadores para los riesgos operacionales clave.
25	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
26	Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el órgano de control institucional, auditorías externas y entidades de control y supervisión externas.
27	Supervisar y evaluar al personal a su cargo, así como velar por su permanente desarrollo y capacitación.
28	Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
29	Administrar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
30	Participar activamente en las pruebas del Plan de Continuidad de Negocios.
31	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

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

Interacción Externa:
- Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional
- Auditores Externos
- Consultores
- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.
- Proveedores

VII.- Perfil por competencias:

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.

GERENCIA DE FINANZAS
CARLOS LINARES

GERENCIA GENERAL
JULIO C. DE LA ROCHA CORZO
COFIDE



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-EJ05
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Ejecutivo de Tesorería Categoría: Ejecutivo

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Gestionar la captación de líneas pasivas de la Corporación, así como, la concertación de las operaciones con instrumentos financieros derivados.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:

- Gerente de Finanzas
- Jefe de Tesorería y Mercados

Supervisa a:

- Analista de Tesorería
- Asistente de Tesorería

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Gestionar la captación de líneas pasivas de la Corporación con organismos multilaterales, banca comercial y mercado de capitales internacional.
2. Gestionar la concertación de las operaciones con instrumentos financieros derivados.
3. Mantener relación con entidades acreedoras, así como también con las entidades reguladoras.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Participar en las coordinaciones con el MEF y con el organismo multilateral, para la obtención de préstamos con garantía del Estado.
2	Participar en la gestión de la suscripción del contrato de traspaso de recursos del MEF a COFIDE.
3	Gestionar el cumplimiento de las condiciones precedentes y las respectivas solicitudes de desembolso de recursos.
4	Determinar el costo de fondeo en soles y dólares por emisión de instrumentos de deuda en el mercado de valores, de acuerdo a la coyuntura de mercado.
5	Efectuar el análisis de brechas e informar al Jefe del Departamento de Tesorería y Mercados.
6	Coordinar la estrategia de fondeo de la Corporación con el Jefe del Departamento.
7	Gestionar la captación de recursos de corto plazo en el mercado financiero nacional.
8	Gestionar la autorización interna para negociar y concertar un operaciones de préstamo de mediano o largo plazo
9	Apoyar en la negociación de los términos de los contratos de préstamo.
10	Gestionar la suscripción de los contratos de préstamo y la documentación complementaria.
11	Coordinar e instruir la emisión de cartas fianzas a favor de COFIDE.
12	Participar en la propuesta de condiciones financieras para las emisiones de valores.
13	Gestionar la aprobación y concertación de las operaciones con instrumentos financieros derivados, incluyendo la elaboración de contratos y la documentación correspondiente.
14	Gestionar las colocaciones de corto plazo con los diferentes intermediarios financieros.
15	Participar en el desarrollo de negocios basados en estructuraciones financieras.
16	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
17	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
18	Participar en la elaboración, revisar, aprobar, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
19	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
20	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
21	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
22	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
23	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
24	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna:

- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.

Interacción Externa:

- Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional
- Organismos Multilaterales y agencias de gobierno
- Ministerio de Economía y Finanzas
- BCRP
- Auditores Externos
- Consultores
- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores,
- Proveedores

VII.- Perfil por competencias:

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.

GERENCIA DE FINANZAS
CARLOS LIMARES
COFIDE

GERENCIA GENERAL
JULIO C. DE LA RÓCHA
CORZO
COFIDE

GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AN06
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Analista de Inversiones I **Categoría:** Analista

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Identificar oportunidades de inversión para la rentabilización de los recursos disponibles de la Corporación, mediante el análisis de instrumentos financieros.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:

- Gerente de Finanzas
- Jefe de Tesorería y Mercados

Supervisa a:

- No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Analizar instrumentos de deuda y de capital.
2. Analizar la posición del portafolio de la Corporación.
3. Elaborar reportes e informes de la Gestión de Tesorería de la Corporación y de Mercados.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Identificar oportunidades de inversión para el portafolio de Cofide y Fondos Administrados.
2	Revisar la documentación de las emisiones para definir la posibilidad de adquisición por parte de Cofide y/o de los Fondos Administrados.
3	Definir el rendimiento al que se demandarían los instrumentos financieros.
4	Evaluar fondos de inversión y elaborar Informes para la participación de Cofide en dichos fondos.
5	Revisar el movimiento de Inversiones.
6	Revisar el reporte resumen de emisiones.
7	Elaborar el Informe de Gestión de Activos y Pasivos.
8	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
9	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
10	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
11	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
12	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
13	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
14	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
15	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
16	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna:

- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.

Interacción Externa:

- Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional
- Auditores Externos
- Consultores
- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.
- Proveedores

VII.- Perfil por competencias:

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.



CARLOS LINARES





GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AN07
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Analista de Inversiones II Categoría: Analista

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Gestionar de manera eficiente los recursos disponibles de la Corporación en el mercado de dinero, con la finalidad de mantener un adecuado nivel de liquidez.

III.- Línea de Autoridad:
 Reporta a:
 - Gerente de Finanzas
 - Jefe de Tesorería y Mercados
 Supervisa a:
 - Asistente de Inversiones

IV.- Funciones Generales del Puesto:
 1. Administrar los fondos disponibles de la Corporación.
 2. Evaluar las condiciones del mercado de dinero e identificar oportunidades de inversión.
 3. Ejecutar las operaciones de tesorería de los Fondos Administrados.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Gestionar la autorización de desembolsos de COFIDE y fideicomisos.
2	Realizar transferencias entre cuentas de COFIDE y de fideicomisos.
3	Cotizar tasas de depósitos a plazo, tipo de cambio y forwards con las instituciones financieras.
4	Apoyar en la concertación de depósitos a plazo con instituciones financieras.
5	Apoyar en la concertación de depósitos O/N con el BCRP.
6	Realizar operaciones de cambio.
7	Instruir la liquidación de la compra o venta de valores.
8	Realizar las suscripciones y rescates de fondos mutuos.
9	Realizar aportes de fondos de inversión.
10	Hacer seguimiento a las operaciones de tesorería.
11	Elaborar el Reporte de Inversiones Temporales de COFIDE.
12	Elaborar el Reporte de Intereses Devengados de COFIDE.
13	Elaborar el Informe de Duraciones del Portafolio de COFIDE.
14	Elaborar el Reporte de Depósitos a Plazo.
15	Elaborar el Reporte de Tesorería.
16	Ejecutar operaciones de compra y venta de Bonos Soberanos en el mercado local.
17	Apoyar en la elaboración de Informe de Gestión de Tesorería.
18	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
19	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
20	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
21	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
22	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
23	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
24	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
25	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
26	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

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

Interacción Externa:
 - Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional
 - Auditores Externos
 - Consultores
 - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.
 - Proveedores

VII.- Perfil por competencias:

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AN08
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Analista de Tesorería.	Categoría:	Analista
------------------------------------------------------	-------------------	----------

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Gestionar y proveer eficientemente el fondeo de la Corporación de acuerdo a la estrategia de disminución de costos e incremento de la rentabilidad.

III.- Línea de Autoridad:	Supervisa a:
Reporta a: - Gerente de Finanzas. - Jefe de Tesorería y Mercados. - Ejecutivo de Tesorería.	- Asistente de Tesorería.

IV.- Funciones Generales del Puesto:
1. Gestionar los pasivos. 2. Cotizar las tasas de transferencia. 3. Elaborar los reportes e informes de gestión de tesorería (pasivos).

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Elaborar el flujo de caja diario y semanal.
2	Cotizar las tasas pasivas de corto plazo.
3	Apoyar en la captación de fondos en mercado financiero nacional.
4	Realizar operaciones de reporte.
5	Apoyar en la emisión de cartas fianzas.
6	Cotizar las tasas de transferencia para operaciones específicas de intermediación.
7	Difundir información de mercado.
8	Elaborar reporte de Gestión de Tesorería-parte pasiva (análisis de costos Reporte de Endeudamiento).
9	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
10	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
11	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
12	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
13	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
14	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
15	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
16	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
17	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna:	Interacción Externa:
- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.	- Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional. - Auditores Externos - Consultores. - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. - Proveedores.

VII.- Perfil por competencias:

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.


 GERENTE
 CARLOS LINARES
 COFIDE


 GERENCIA GENERAL
 JULIO C. DE LA ROCHA CORTEO
 COFIDE

GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AS09
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Asistente de Inversiones Categoría: Asistente

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Elaborar reportes e informes de Tesorería y Mercados. Actualizar los precios de los instrumentos de deuda local e internacional.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:

- Gerente de Finanzas.
- Jefe de Tesorería y Mercados.
- Analista de Inversiones.

Supervisa a:

- No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Elaborar el reporte de precios indicativos de mercado y trámites de compra y venta de valores.
2. Elaborar informes de gestión de tesorería y reportes de coyuntura.
3. Elaborar Informes Diarios de Inversión, Movimiento de Inversiones, emisiones y flujo de caja proyectado.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Apoyar en la elaboración del Informe del Comité de Activos y Pasivos.
2	Apoyar en el trámite de compra (órdenes de compra) y venta de valores (propuestas de venta).
3	Actualizar el Informe Diario de Inversiones.
4	Elaborar el Flujo de Caja Proyectado de Inversiones.
5	Elaborar el Reporte de Movimiento de Inversiones.
6	Apoyar en la elaboración de Precios de Bonos Soberanos.
7	Elaborar la Curva CD.
8	Elaborar los Precios Indicativos de Bonos Globales.
9	Elaborar la Posición de Bancos consolidada por entidad financiera.
10	Elaborar el reporte trimestral del Programa Creadores de Mercado.
11	Elaborar el cuadro de emisiones.
12	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
13	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
14	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
15	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
16	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
17	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
18	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
19	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
20	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna:

- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.

Interacción Externa:

- Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional.
- Auditores Externos
- Consultores.
- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.
- Proveedores.

VII.- Perfil por competencias:

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AS10
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Asistente de Tesorería	Categoría:	Asistente
------------------------------------------------------	-------------------	-----------

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Elaborar el análisis de brechas y apoyar en la colocación de recursos, así como, en el desarrollo de negocios.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:

- Gerente de Finanzas.
- Jefe de Tesorería y Mercados.
- Ejecutivo de Tesorería.
- Analista de Tesorería.

Supervisa a:

- No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Elaborar informes y análisis de brechas.
2. Apoyar en la Colocación de recursos a corto plazo.
3. Apoyar en el desarrollo de negocios.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Elaborar informes de brechas.
2	Realizar las actividades necesarias para las colocaciones de recursos de corto plazo.
3	Apoyar en el desarrollo de negocios basados en estructuraciones financieras.
4	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
5	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
6	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
7	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
8	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
9	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
10	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
11	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
12	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

<p>VI.- Interacción Interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación. 	<p>Interacción Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional. - Auditores Externos. - Consultores. - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. - Proveedores.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VII.- Perfil por competencias:

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2009.



GERENCIA DE FINANZAS
CARLOS ZÚÑARES
COFIDE



GERENCIA GENERAL
JULIO C. DE LA ROCHA
CORZO
COFIDE

GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-JE11
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Jefe del Departamento de Servicios Financieros.	Categoría:	Gerente
-------------------------------------------------------------------------------	-------------------	---------

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Ejecutar los servicios de asesoría financiera, rentabilización de recursos de terceros e implementar emisiones de valores de COFIDE y terceros. Así como, realizar el seguimiento a la remisión de información para entidades externas.

III.- Línea de Autoridad: Reporta a: - Gerente de Finanzas.	Supervisa a: - Ejecutivo de Estructuraciones y Emisiones. - Ejecutivo de Administración de Pasivos. - Ejecutivo de Administración de Fondos de Terceros. - Analista de Estructuraciones y Emisiones.
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

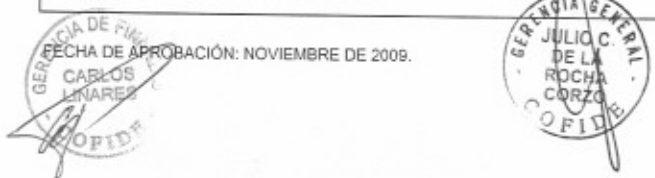
IV.- Funciones Generales del Puesto:
1. Ejecutar los servicios de asesoría financiera, rentabilización de recursos de terceros, emisiones para terceros.
2. Implementar las emisiones de COFIDE.
3. Ejecutar el seguimiento a la remisión de información para entidades externas.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Elaborar y efectuar el seguimiento de las políticas de la Corporación relacionadas con su ámbito de acción.
2	Supervisar y coordinar la implementación de los contratos de préstamo.
3	Supervisar la ejecución de las emisiones de valores.
4	Supervisar la remisión de la información financiera requerida por las entidades acreedoras.
5	Supervisar la remisión de la información financiera requerida por el MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores.
6	Planificar, ejecutar y supervisar las operaciones de tesorería e inversiones financieras efectuadas con recursos de terceros.
7	Supervisar la estructuración de emisiones de valores para terceros.
8	Supervisar la ejecución de asesorías financieras para terceros.
9	Proponer nuevos negocios relacionados con operaciones para terceros.
10	Proponer mecanismos que faciliten el acceso de nuevos participantes al mercado financieros y de capitales.
11	Gestionar las operaciones financieras para la adecuada administración de los fondos de los fideicomisos.
12	Participar en la estructuración de los servicios fiduciarios que tengan como objeto la administración de fondos para su rentabilización, teniendo en cuenta las políticas corporativas correspondientes.
13	Administrar los recursos conforme a las instrucciones establecidas en los contratos de servicios fiduciarios que tengan como objetivo la administración de fondos para la rentabilización de los fideicomisos de inversión y sobre la base de las consideraciones establecidas en la política corporativas correspondientes.
14	Ejecutar las obligaciones que se deriven de las políticas corporativas correspondientes.
15	Elaborar los informes de situación de los fondos que tengan bajo administración así como los reportes de control y seguimiento de límites y alertas establecidos en las políticas corporativas correspondientes.
16	Formular el plan operativo y presupuesto relacionado con su gestión.
17	Supervisar y reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
18	Participar en la elaboración, revisar, aprobar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de los procesos relacionados con su ámbito de acción.
19	Identificar, evaluar, mitigar, supervisar y reportar los riesgos operacionales e incidencias asociados a las actividades que se realizan en el Departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
20	Apoyar a la Gerencia de Riesgos en el desarrollo de la gestión del riesgo operacional, así como brindar retroalimentación al respecto.
21	Transferir al equipo del departamento a su cargo los conocimientos impartidos por la Gerencia de Riesgos relacionadas a la gestión de riesgo operacional.
22	Participar en los talleres para la identificación, evaluación y mitigación del riesgo operacional así como en la definición de los indicadores para los riesgos operacionales clave.
23	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
24	Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el órgano de control institucional, auditorías externas y entidades de control y supervisión
25	Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
26	Supervisar y evaluar al personal a su cargo, así como velar por su permanente desarrollo y capacitación.
27	Administrar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
28	Participar activamente en las pruebas del Plan de Continuidad de Negocios.
29	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna: - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.	Interacción Externa: - Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional. - Auditores externos. - Consultores. - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. - Proveedores.
----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VII.- Perfil por competencias:





GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-EJ12
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Ejecutivo de Estructuraciones y Emisiones.	Categoría:	Ejecutivo
--------------------------------------------------------------------------	-------------------	-----------

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Ejecutar la estructuración de emisiones de valores de COFIDE y terceros. Así como realizar el seguimiento y mantenimiento de valores emitidos.

III.- Línea de Autoridad:	Supervisa a:
Reporta a: - Gerente de Finanzas. - Jefe de Servicios Financieros.	- Analista de Estructuraciones y Emisiones.

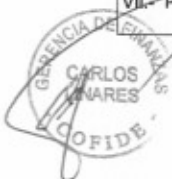
IV.- Funciones Generales del Puesto:
1. Estructurar y mantener los valores emitidos por COFIDE.
2. Ejecutar el seguimiento y mantenimiento de valores emitidos por COFIDE.
3. Ejecutar la estructuración de Programas de Emisión para terceros.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Estructurar y mantener los valores emitidos por COFIDE.
2	Identificar la necesidad de emitir instrumentos representativos de deuda.
3	Gestionar y supervisar la aprobación de las emisiones de valores ante el Comité de Activos y Pasivos, del Directorio y Junta General de Accionistas, según corresponda y de acuerdo a los niveles de autonomía vigentes.
4	Revisar la elaboración del informe para solicitar la opinión favorable a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs sobre los valores a emitir.
5	Realizar las gestiones pertinentes a fin de contratar los servicios de estructuración y colocación y si fuera el caso, contratar los servicios del Representante de Obligacionistas.
6	Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión la obtención de la clasificación de los nuevos instrumentos a emitir.
7	Solicitar al comité designado por el Directorio (Activos y Pasivos o Riesgos) la aprobación de las características y condiciones de las emisiones en el marco del programa.
8	Supervisar la elaboración de los contratos de emisión (contrato marco y contratos complementarios), los prospectos respectivos (general y por emisión).
9	Supervisar la promoción de los instrumentos Pre-venta - reuniones y presentaciones con inversionista potenciales.
10	Supervisar las gestiones para implementar el proceso de convocatoria a oferta pública o privada, según sea el caso.
11	Supervisar la ejecución de la subasta mediante oferta pública o privada de los instrumentos a emitirse, de acuerdo al procedimiento de asignación y adjudicación que se establezca.
12	Coordinar con Conasev y Cavall para la inscripción y registro de los valores.
13	Revisar la actualización de los prospectos marco de los programas que se mantienen vigentes.
14	Controlar el registro de nuevas emisiones a través de Contratos y Prospectos Complementarios.
15	Realizar el seguimiento del pago correspondiente de los valores en la fecha de redención y su anuncio en Conasev.
16	Supervisar la inscripción de nuevos Programas o Instrumentos financieros.
17	Diseñar y estructurar el programa de emisión para terceros.
18	Supervisar el levantamiento información de la empresa para analizarla y proponer la mejor estructuración de sus valores.
19	Revisar el informe de autorización de la SBS para la empresa que solicita los servicios de terceros.
20	Supervisar la elaboración de los prospectos, contratos y demás documentación necesario para el registro en Conasev.
21	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
22	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
23	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
24	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
25	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
26	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
27	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
28	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
29	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna: - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.	Interacción Externa: - Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional. - Auditores externos. - Consultores. - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. - Proveedores.
----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VII.- Perfil por competencias:





GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-EJ13
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Ejecutivo de Administración de Pasivos.	Categoría:	Ejecutivo
----------------------------------------------------------------	------------	-----------

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Captar recursos de Comercio Exterior a Corto Plazo, a Mediano Plazo y elaborar el reporte de Endeudamiento.

III.- Línea de Autoridad:	Supervisa a:
Reporta a: - Gerente de Finanzas. - Jefe de Servicios Financieros.	- No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:
1. Mantener la relación con las entidades acreedoras del exterior (seguimiento a covenants).
2. Remitir información financiera requerida por el MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores.
3. Participar en las coordinaciones con el MEF y con el organismo multilateral, para la obtención de un préstamo con garantía del Estado.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Mantener la relación con las entidades acreedoras del exterior.
2	Apoyar en la suscripción del contrato de préstamo y la documentación complementaria.
3	Apoyar en las coordinaciones con el MEF y con el organismo multilateral, para la obtención del préstamo con garantía del Estado.
4	Apoyar en la suscripción del contrato de traspaso de recursos del MEF a COFIDE.
5	Apoyar en la preparación y gestión de documentos a fin de cumplir con las condiciones previas al primer desembolso establecidas por las entidades acreedoras.
6	Elaborar el reporte de operaciones de comercio exterior financiadas con recursos propios de COFIDE.
7	Remitir la información financiera requerida por las entidades acreedoras.
8	Remitir la información financiera requerida por el MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores.
9	Elaborar mensualmente el reporte de endeudamiento (función compartida con Tesorería y Mercados).
10	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
11	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
12	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
13	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
14	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
15	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
16	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
17	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
18	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna: - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.	Interacción Externa: - Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional. - Auditores externos. - Consultores. - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. - Proveedores.
---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VII.- Perfil por competencias:



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-EJ14
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- **Nombre del Puesto:** Ejecutivo de Administración de Fondos de Terceros. **Categoría:** Ejecutivo

II.- **Objetivo / Propósito del Puesto:** Gestionar las inversiones de los Fondos Administrados.

III.- **Línea de Autoridad:**
Reporta a:
 - Gerente de Finanzas.
 - Jefe de Servicios Financieros.
Supervisa a:
 - No aplica.

IV.- **Funciones Generales del Puesto:**
 1. Gestionar las inversiones de los Fondos Administrados.

V.- **Funciones Específicas del Puesto:**

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Gestionar las inversiones de los Fondos Administrados.
2	Elaborar el Reporte de Inversiones e Intereses Devengados de los Fondos Administrados.
3	Planificar, ejecutar y supervisar las operaciones de tesorería e inversiones financieras efectuadas con recursos de terceros.
4	Apoyar en la gestión de las operaciones financieras para la adecuada administración de los fondos de los fideicomisos.
5	Participar en la estructuración de los servicios fiduciarios que tengan como objeto la administración de fondos para su rentabilización, teniendo en cuenta las políticas corporativas correspondientes.
6	Apoyar en la administración de los recursos conforme a las instrucciones establecidas en los contratos de servicios fiduciarios que tengan como objetivo la administración de fondos para la rentabilización de los fideicomisos de inversión y sobre la base de las consideraciones establecidas en la política corporativas correspondientes.
7	Ejecutar las obligaciones que se deriven de las políticas corporativas correspondientes.
8	Elaborar los informes de situación de los fondos que tengan bajo administración así como los reportes de control y seguimiento de límites y alertas establecidos en las políticas corporativas correspondientes.
9	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
10	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
11	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
12	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
13	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
14	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
15	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
16	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
17	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

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

Interacción Externa:
 - Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional.
 - Auditores externos.
 - Consultores.
 - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.
 - Proveedores.

VII.- **Perfil por competencias:**



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AN15
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Analista de Estructuraciones y Emisiones.	Categoría:	Analista
------------------------------------------------------------------	------------	----------

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Apoyar en la estructuración y emisión de valores en los mercados de capitales.

III.- Línea de Autoridad:	Supervisa a:
Reporta a: - Gerente de Finanzas. - Jefe de Servicios Financieros. - Ejecutivo de Estructuraciones y Emisiones.	- No aplica.

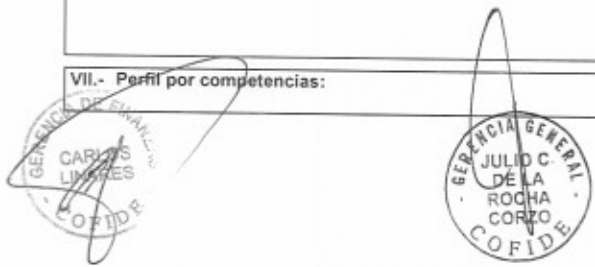
IV.- Funciones Generales del Puesto:
1. Apoyar en la estructuración de Programas de Emisión de Valores. 2. Ejecutar el seguimiento y mantenimiento de valores emitidos por COFIDE. 3. Analizar y apoyar en la Estructuración de Programas de Emisión de Valores para terceros.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Ejecutar el seguimiento y mantenimiento de valores emitidos por COFIDE.
2	Elaborar la documentación sustentatoria de las emisiones de valores 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.
3	Elaborar informe para solicitar la opinión favorable a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs sobre los valores a emitir.
4	Apoyar en la elaboración de los contratos de emisión (contrato marco y contratos complementarios), los prospectos respectivos (general y por emisión).
5	Elaborar exposición de motivos para someter a aprobación del comité designado por Directorio: el período de colocación y la tasa máxima de emisión.
6	Promocionar los instrumentos (Pre-venta) - (reuniones y presentaciones con inversionista potenciales).
7	Realizar las gestiones para implementar el proceso de convocatoria a oferta pública o privada, según sea el caso.
8	Apoyar en la organización de la subasta mediante oferta pública o privada de los instrumentos a emitirse, de acuerdo al procedimiento de asignación y adjudicación que se establezca.
9	Apoyar en la ejecución del traspaso de valores a los inversionistas que se hayan adjudicado los valores respectivos.
10	Actualizar los prospectos marco de los programas que se mantienen vigentes.
11	Registrar nuevas emisiones a través de Contratos y Prospectos Complementarios.
12	Apoyar en la inscripción de nuevos Programas o Instrumentos financieros.
13	Apoyar en la ejecución la estructuración del programa de emisión para terceros.
14	Levantar información de la empresa para analizarla y proponer la mejor estructuración de sus valores.
15	Elaborar el informe de autorización de la SBS para la empresa que solicita los servicios de terceros.
16	Elaborar los Prospectos, Contratos y demás documentación necesario para el registro en Conasev.
17	Coordinar las reuniones o acciones correspondientes para asegurarnos del éxito de la colocación del tercero.
18	Elaborar trimestralmente el Informe "Exposición a Riesgos de Mercado y Evolución del margen financiero".
19	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
20	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
21	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
22	Identificar, evaluar y reportar al coordinador de riesgo operacional, las incidencias y riesgos de operación asociados a las actividades del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos para la administración del riesgo operacional.
23	Reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos.
24	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
25	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
26	Identificar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos.
27	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna:	Interacción Externa:
- Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.	- Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional. - Auditores externos. - Consultores. - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. - Proveedores.

VII.- Perfil por competencias:



Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp for 'GERENCIA GENERAL' and 'COFIDE'.