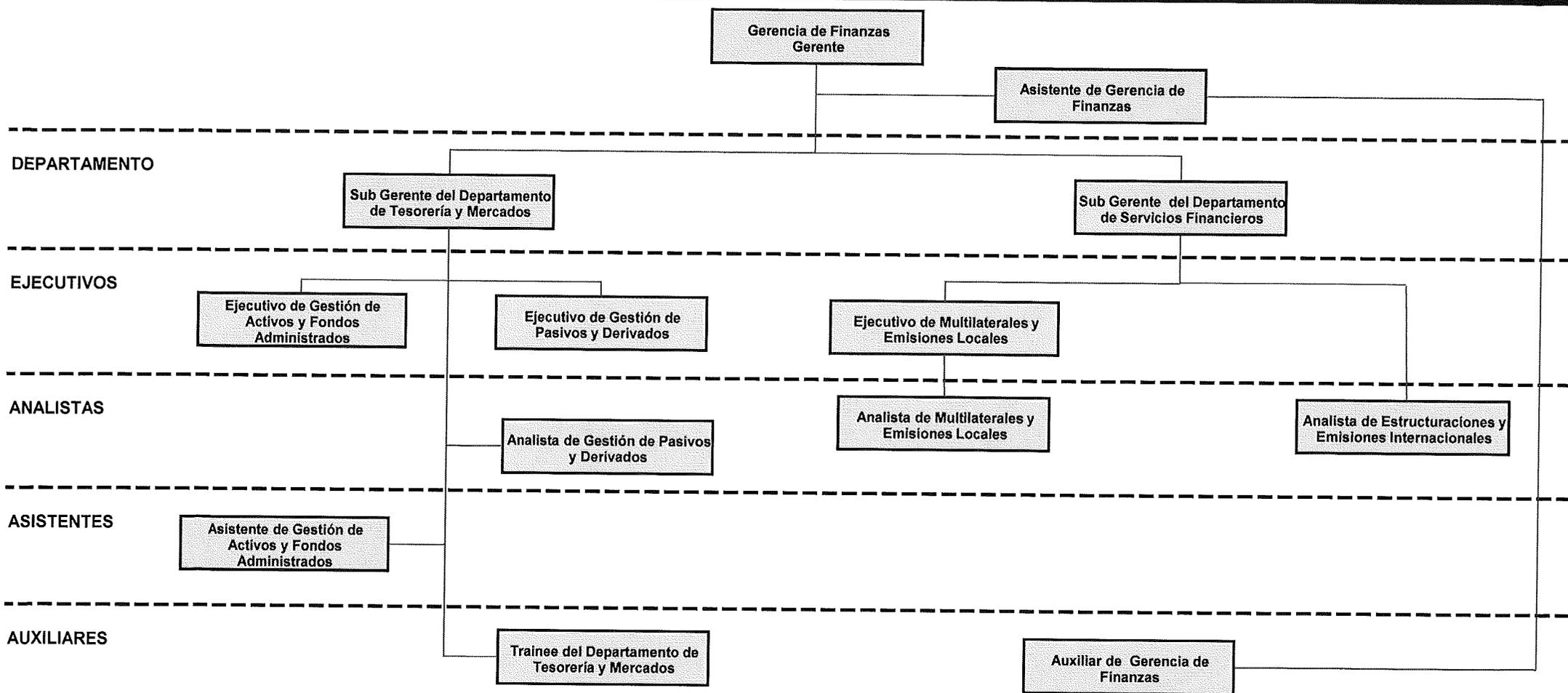


GERENCIA DE FINANZAS

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ACUERDO AL CAP APROBADO

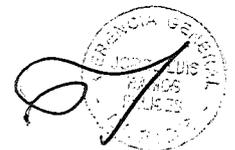


Nota: La descripción de las funciones de los puestos del organigrama, se encuentran contenidas en 13 fichas MOF.



GERENCIA DE FINANZAS

Código	Nombre del Puesto	Categoría	Total
GF-GE01	Gerente de Finanzas	Gerente	1
GF-AS02	Asistente de Gerencia de Finanzas	Asistente	1
GF-AU03	Auxiliar de Gerencia de Finanzas	Auxiliar	1
GF-SG04	Sub Gerente del Departamento de Tesorería y Mercados	Ejecutivo	1
GF-EJ05	Ejecutivo de Gestión de Activos y Fondos Administrados	Ejecutivo	1
GF-AS06	Asistente de Gestión de Activos y Fondos Administrados	Asistente	1
GF-EJ07	Ejecutivo de Gestión de Pasivos y Derivados	Ejecutivo	1
GF-AN08	Analista de Gestión de Pasivos y Derivados	Analista	1
GF-AU09	Trainee del Departamento de Tesorería y Mercado	Auxiliar	1
GF-SG10	Sub Gerente del Departamento de Servicios Financieros	Ejecutivo	1
GF-EJ11	Ejecutivo de Multilaterales y Emisiones Locales	Ejecutivo	1
GF-AN12	Analista de Multilaterales y Emisiones Locales	Analista	1
GF-AN13	Analista de Estructuraciones y Emisiones Internacionales	Analista	1
TOTAL DE PUESTOS			13



GERENCIA DE FINANZAS

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

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

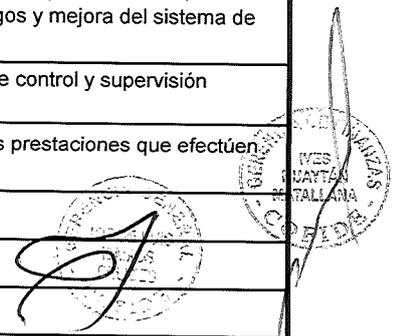
II.- Objetivo / Propósito del Puesto:	Asegurar la generación de valor para la Corporación en función del adecuado calce de activos y pasivos, así como el manejo de las brechas que se puedan generar entre estos en el marco de las Políticas aprobadas.
--	---

III.- Línea de Autoridad:	
Reporta a:	Supervisa a:
- Gerente General.	- Asistente de Gerencia de Finanzas
- Directorio	- Auxiliar de Gerencia de Finanzas
	Todo el personal de:
	- 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 para rentabilizar los recursos de la Corporación.
5	Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Tesorería y Mercados.
6	Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Servicios Financieros.
7	Participar conjuntamente con la Gerencia de Negocios en las estructuraciones de operaciones de mediano y largo plazo.
8	Participar en la elaboración del plan estratégico de COFIDE y en la definición de indicadores de gestión.
9	Formular el plan operativo y presupuesto relacionado con su gestión.
10	Supervisar y reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
11	Aprobar la documentación de cada uno de los procesos relacionados con su ámbito de acción.
12	Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de los procesos relacionados con su ámbito de acción
13	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.
14	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.
15	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
16	Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por la UAI, auditorías externas y entidades de control y supervisión externas.
17	Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
18	Administrar y controlar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
19	Formalizar y actualizar la designación del coordinador de Riesgo Operacional.
20	Supervisar y evaluar al personal a su cargo, así como velar por su permanente desarrollo y capacitación.



N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
21	Asegurar la consistencia entre la operativa y los niveles de tolerancia al riesgo definidos aplicables a su ámbito de acción.
22	Asumir, ante el gerente general, los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su ámbito de acción.
23	Cumplir con las responsabilidades definidas en los manuales de políticas de los diversos tipos de riesgos aprobadas por COFIDE.
24	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
25	Definir y comunicar a la Gerencia de Gestión Humana y Administración, la programación, modificación y/o confirmación del descanso vacacional acordado con los trabajadores bajo su responsabilidad, cumpliendo los criterios definidos.
26	Supervisar y dirigir el establecimiento, mantenimiento, seguimiento y mejora permanente del sistema de control interno en la Corporación.
27	Velar por la adecuada segregación de funciones dentro de su ámbito de acción.
28	Las demás que le asigne la Gerencia General.

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.
- Inversionistas locales e internacionales
- Asesores legales locales e internacionales
- Proveedores

GERENCIA DE FINANZAS

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

I.- Nombre del Puesto: 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).

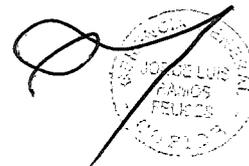
V.- Funciones Específicas del Puesto:

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	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
18	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.
19	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
20	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
21	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
22	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos



N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
23	Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
24	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su ámbito de acción.
25	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

VI.- Interacción Interna:	Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación.
Interacción Externa:	<ul style="list-style-type: none"> - Instituciones Financieras Nacionales e Internacionales. - Auditores externos. - Consultores. - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.



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:

- Gerente de Finanzas.
- Asistente de Gerencia de Finanzas.

Supervisa a:

- No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

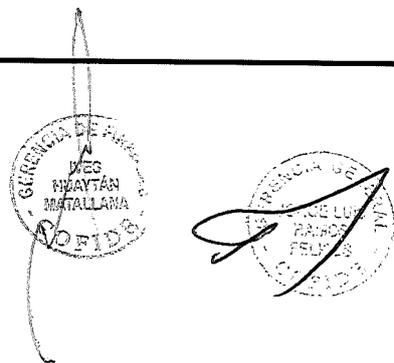
1. Realizar actividades de apoyo administrativo.
2. Distribuir correspondencia tanto interna como externa, de ser necesario.
3. Atender a los invitados de la Gerencia.

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	Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
8	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

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

Interacción Externa: Mesa de partes de otras instituciones.



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-SG04
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto:	Sub Gerente 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. Concertar operaciones con instrumentos financieros derivados.
--	--

III.- Línea de Autoridad:	
Reporta a:	Supervisa a:
- Gerente de Finanzas	- Ejecutivo y Asistente de Gestión de Activos y Fondos Administrados - Ejecutivo y Analista de Gestión de Pasivos y Derivados - Trainee del Departamento de Tesorería y Mercado

IV.- Funciones Generales del Puesto:
1. Proponer la estrategia de fondeo e inversiones de la Corporación, así como la estrategia de derivados.
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	Determinar el costo de fondeo (tasa de transferencia) de las operaciones activas que realice la Corporación.
4	Negociar las condiciones financieras de los préstamos a los que accede COFIDE.
5	Supervisar las operaciones de tesorería de COFIDE y de los fondos de terceros.
6	Supervisar la emisión de cartas fianza a favor de COFIDE.
7	Evaluar y proponer las operaciones con instrumentos financieros derivados.
8	Negociar las condiciones de los contratos marco para la ejecución de instrumentos financieros derivados.
9	Administrar las brechas de vencimientos y repacios de los activos y pasivos de la Corporación.
10	Administrar las diferentes posiciones de la cartera de negociación e inversiones, así como la posición cambiaria de COFIDE.
11	Proponer estrategias de rentabilización de recursos temporales de COFIDE.
12	Planificar, ejecutar y supervisar las inversiones realizadas con recursos de la Corporación.
13	Evaluar y ejecutar las operaciones cambiarias de la Corporación.
14	Identificar, evaluar y gestionar la participación de Cofide en los fondos de inversión.
15	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.
16	Planificar, ejecutar y supervisar las operaciones de tesorería e inversiones efectuadas con recursos de terceros.
17	Gestionar la relación con las agencias internacionales de calificación de riesgo
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.

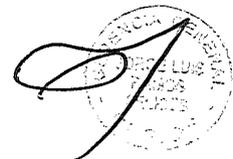


Nº	FUNCIÓN ESPECÍFICA
20	Participar en la elaboración, revisar, aprobar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de los procesos relacionados con su ámbito de acción.
21	Identificar y reportar los cambios que se produzcan en cualquiera de las actividades y procesos en los que participa la Gerencia, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos y la mitigación de los riesgos y mejora del sistema de control interno.
22	Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el órgano de control institucional, auditorías externas y entidades de control y supervisión externas.
23	Supervisar y evaluar al personal a su cargo, así como velar por su permanente desarrollo y capacitación.
24	Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
25	Administrar y controlar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
26	Cumplir con las funciones de coordinador de riesgo operacional, establecidas en el Manual para la Gestión de Riesgo Operacional.
27	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
28	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.).
29	Supervisar y dirigir el establecimiento, mantenimiento, seguimiento y mejora permanente del sistema de control interno en la Corporación.
30	Velar por la adecuada segregación de funciones dentro de su ámbito de acción.
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.



GERENCIA DE FINANZAS

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

I.- Nombre del Puesto: Ejecutivo de Gestión de Activos y Fondos Administrados **Categoría:** Ejecutivo

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Identificar oportunidades de inversión para la rentabilización de los recursos disponibles de la Corporación y de los fondos de terceros que le sean asignados.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:
 - Gerente de Finanzas
 - Sub Gerente del Departamento de Tesorería y Mercados

Supervisa a:
 - No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Evaluar las condiciones del mercado e identificar oportunidades de inversión que incrementen la rentabilidad.
2. Gestionar la posición del portafolio de COFIDE
3. Gestionar la posición del portafolio de los fondos de terceros que le sean asignados

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Identificar oportunidades de inversión para el portafolio de Cofide y Fondos de terceros.
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	Realizar operaciones de cambio.
5	Instruir la liquidación de la compra o venta de valores.
6	Realizar las suscripciones y rescates de fondos mutuos.
7	Elaborar el Reporte de Inversiones Temporales de COFIDE.
8	Elaborar el Reporte de Intereses Devengados de COFIDE.
9	Elaborar el Informe de Duraciones del Portafolio de COFIDE.
10	Ejecutar operaciones de compra y venta de Bonos Soberanos en el mercado local.
11	Elaborar el reporte trimestral del Programa Creadores de Mercado.
12	Elaborar la Curva CD.
13	Elaborar los Precios de Bonos Soberanos.
14	Elaborar los Precios Indicativos de Bonos Globales.
15	Elaborar el Reporte Mensual de Inversiones de los Fondos de Terceros
16	Elaborar el Anexo 1 y Anexo 2 para su remisión a SBS
17	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
18	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
19	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
20	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.
21	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
22	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.



GERENCIA DE FINANZAS
 IVES NIYATANI MARALLANA
 20 DE JUNIO DE 2017

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
23	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
24	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
25	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
26	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

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



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AS06
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Asistente de Gestión de Activos y Fondos Administrados **Categoría:** Asistente

II.- Objetivo / Propósito 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. Elaborar reportes e informes de Tesorería y Mercados.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:

- Gerente de Finanzas.
- Sub Gerente del Departamento de Tesorería y Mercados.

Supervisa a:

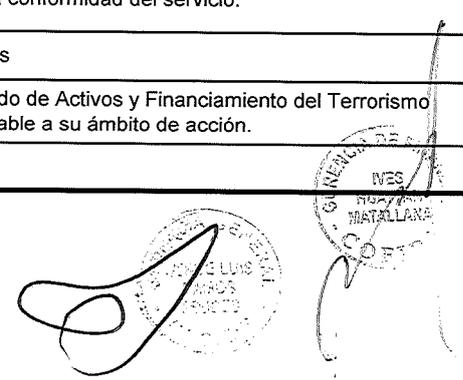
- No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Participar en la gestión de los fondos disponibles de COFIDE y de los fondos de terceros (tesorería activa)
2. Elaborar informes de gestión de tesorería y reportes de coyuntura.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Gestionar la autorización de desembolsos 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	Gestionar la concertación de depósitos Overnight con el BCRP.
6	Elaborar el Reporte de Tesorería.
7	Elaborar el Informe de Gestión de Activos y Pasivos.
8	Actualizar el Informe Diario de Inversiones.
9	Elaborar el cuadro de emisiones.
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	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
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, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
17	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
18	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
19	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.



Official stamps and handwritten signature at the bottom right of the page.

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



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-EJ07
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- **Nombre del Puesto:** Ejecutivo de Gestión de Pasivos y Derivados **Categoría:** Ejecutivo

II.- **Objetivo / Propósito del Puesto:** Gestionar y proveer eficientemente el fondeo de corto plazo de la Corporación, de acuerdo a la estrategia de disminución de costos e incremento de la rentabilidad.
 Gestionar las operaciones con instrumentos financieros derivados, así como la posición en fondos de inversión.

III.- **Línea de Autoridad:**

Reporta a:
 - Gerente de Finanzas.
 - Sub Gerente del Departamento de Tesorería y Mercados.

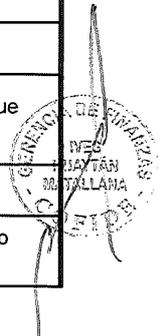
Supervisa a:
 - No aplica

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

1. Gestionar la estrategia de fondeo de corto plazo
2. Gestionar las operaciones con instrumentos financieros derivados
3. Gestionar la posición en fondos de inversión

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

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Proponer la estrategia de fondeo de corto plazo.
2	Cotizar las tasas pasivas de corto plazo.
3	Negociar y ejecutar la captación de fondos de corto plazo en el sistema financiero nacional.
4	Realizar operaciones de reporte.
5	Efectuar el seguimiento a las líneas de financiamiento, incluyendo líneas de contingencia
6	Evaluar alternativas de fondeo para determinar la tasa de transferencia de las operaciones estructuradas
7	Evaluar fondos de inversión y sustentar la participación de COFIDE en dichos fondos.
8	Realizar aportes de fondos de inversión.
9	Elaborar informes de seguimiento a los fondos de inversión
10	Efectuar el seguimiento a las operaciones con instrumentos financieros derivados
11	Atender los requerimientos de margin call vinculados a las operaciones con derivados
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	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
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, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
19	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
20	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.



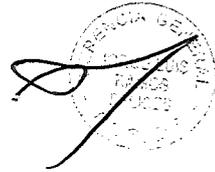
N°

FUNCIÓN ESPECÍFICA

21 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



GERENCIA DE FINANZAS

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

I.- **Nombre del Puesto:** Analista de Gestión de Pasivos y Derivados **Categoría:** Analista

II.- **Objetivo / Propósito del Puesto:** Cotizar las tasas de transferencia para las operaciones activas, así como realizar el seguimiento a la posición de pasivos de la Corporación.

III.- **Línea de Autoridad:**

Reporta a:

- Gerente de Finanzas.
- Sub Gerenta del Departamento de Tesorería y Mercados.

Supervisa a:

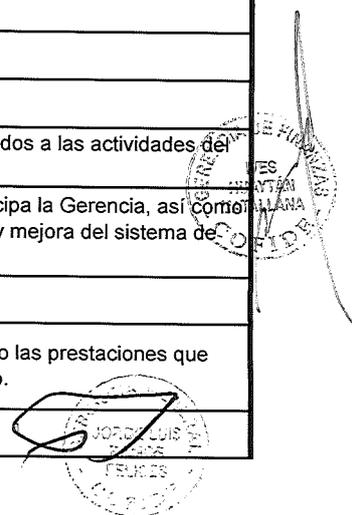
- No aplica.

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

1. Cotizar las tasas de transferencia
2. Monitoreo a los pasivos
3. Elaborar el flujo de caja y reportes internos

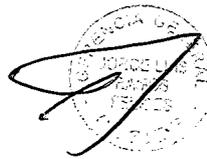
V.- **Funciones Específicas del Puesto:**

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Elaborar el flujo de caja diario y semanal.
2	Cotizar la tasa de transferencia para las operaciones activas.
3	Gestionar las autorizaciones de desembolso pasivo y propuestas de endeudamiento
4	Gestionar la emisión de cartas fianzas.
5	Elaborar el reporte de Gestión de Tesorería-parte pasiva (análisis de costos Reporte de Endeudamiento).
6	Elaborar el Reporte de Mercado
7	Elaborar el Reporte de Depósitos a Plazo.
8	Elaborar el Reporte de Movimiento de Inversiones.
9	Elaborar el Reporte de Fondos Mutuos
10	Elaborar la Posición de Bancos consolidada por entidad financiera.
11	Elaborar el Reporte de costo de fondeo
12	Elaborar el Reporte de movimientos de encaje
13	Realizar el seguimiento a las operaciones de tesorería (activa y pasiva).
14	Realizar el seguimiento al Plan de Contingencia de Liquidez
15	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
16	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
17	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
18	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.
19	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
20	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
21	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
22	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos



N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
23	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a 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:	<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



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AU09
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Trainee del Departamento de Tesorería y Mercado **Categoría:** Auxiliar

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Apoyar en el seguimiento de las operaciones de tesorería (activa y pasiva), incluyendo la elaboración del flujo de caja y reportes diarios de la tesorería.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:

- Gerente de Finanzas.
- Sub Gerenta del Departamento de Tesorería y Mercados.

Supervisa a:

- No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Apoyar en las operaciones de tesorería (activa y pasiva).
2. Elaborar reportes diarios.
3. Elaborar flujo de caja.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Elaborar el flujo de caja diario y semanal.
2	Realizar el seguimiento a las operaciones de tesorería (activa y pasiva).
3	Elaborar el Reporte de Mercado
4	Elaborar el Reporte de Depósitos a Plazo.
5	Elaborar el Reporte de Movimiento de Inversiones.
6	Elaborar el Reporte de Fondos Mutuos
7	Elaborar la Posición de Bancos consolidada por entidad financiera.
8	Elaborar el Reporte de costo de fondeo
9	Elaborar el Reporte de movimientos de encaje
10	Elaborar la Curva CD.
11	Elaborar los Precios de Bonos Soberanos.
12	Elaborar los Precios Indicativos de Bonos Globales.
13	Elaborar el Reporte de Tesorería.
14	Elaborar el cuadro de emisiones.
15	Actualizar el Informe Diario de Inversiones.
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, 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	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
21	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-SG10
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Sub Gerente del Departamento de Servicios Financieros. **Categoría:** Ejecutivo

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 y Analista de Multilaterales y Emisiones Locales
- Analista de Estructuraciones y Emisiones Internacionales

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Ejecutar los servicios de asesoría y/o estructuraciones financieras para terceros, rentabilización de recursos de terceros y emisiones para terceros.
2. Gestionar e Implementar las emisiones de valores de COFIDE en el mercado de capitales local e internacional.
3. Supervisar el seguimiento a la remisión de información para entidades externas.
4. Gestionar las brechas por monedas, plazos y consolidadas.

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 la ejecución de las emisiones de valores.
3	Supervisar la remisión de la información financiera requerida por las entidades acreedoras.
4	Supervisar la remisión de la información financiera requerida por el MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores.
5	Planificar, ejecutar y supervisar las operaciones de tesorería e inversiones financieras efectuadas con recursos de terceros.
6	Supervisar la estructuración de emisiones de valores para terceros.
7	Supervisar la ejecución de asesorías y/o estructuraciones financieras para terceros.
8	Proponer nuevos negocios relacionados con operaciones para terceros.
9	Gestionar las operaciones financieras para la adecuada administración de los fondos de los fideicomisos.
10	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.
11	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.
12	Ejecutar las obligaciones que se deriven de las políticas corporativas correspondientes.
13	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.
14	Formular el plan operativo y presupuesto relacionado con su gestión.
15	Supervisar y reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
16	Participar en la elaboración, revisar, aprobar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de los procesos relacionados con su ámbito de acción.
17	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.
18	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
19	Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el órgano de control institucional, auditorías externas y entidades de control y supervisión externas.

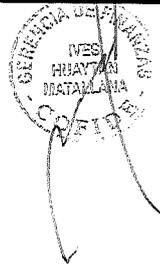


N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
20	Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción.
21	Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
22	Administrar y controlar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
23	Cumplir con las funciones de coordinador de riesgo operacional, establecidas en el Manual para la Gestión de Riesgo Operacional.
24	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
25	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.).
26	Supervisar y dirigir el establecimiento, mantenimiento, seguimiento y mejora permanente del sistema de control interno en la Corporación.
27	Velar por la adecuada segregación de funciones dentro de su ámbito de acción.
28	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.
- Inversionistas locales e internacionales
- Asesores legales locales e internacionales
- Proveedores



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-EJ11
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Ejecutivo de Multilaterales y Emisiones Locales **Categoría:** Ejecutivo

II.- Objetivo / Propósito del Puesto: Identificar oportunidades de inversión para para el portafolio de la Corporación y de los fondos de terceros que le sean asignados. Realizar el seguimiento al balance estructural y margen financiero.

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:
 - Gerente de Finanzas.
 - Sub Gerencia del Departamento de Servicios Financieros.

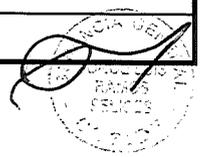
Supervisa a:
 - Analista de Multilaterales y Emisiones Locales.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Gestionar la posición del portafolio de COFIDE.
2. Efectuar el seguimiento al balance estructural y margen financiero.
3. Gestionar la posición del portafolio de los fondos de terceros que le sean asignados.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Identificar oportunidades de inversión para el portafolio de COFIDE y Fondos de Terceros.
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	Instruir la liquidación de la compra o venta de valores.
5	Ejecutar operaciones de compra y venta de Bonos Soberanos en el mercado local.
6	Realizar operaciones de cambio.
7	Realizar las suscripciones y rescates de fondos mutuos.
8	Elaborar el Reporte Mensual de Inversiones de los Fondos de Terceros
9	Elaborar el Informe de balance estructural y evolución del margen financiero
10	Supervisar la elaboración del Reporte de Intereses Devengados de COFIDE.
11	Supervisar la elaboración del Anexo 1 y Anexo 2 para su remisión a SBS
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	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
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, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
19	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
20	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
21	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



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AN12
N° de puestos que cubre la ficha:	01

I.- Nombre del Puesto: Analista de Multilaterales y Emisiones Locales **Categoría:** Analista

II.- Objetivo / Propósito 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

III.- Línea de Autoridad:

Reporta a:

- Gerente de Finanzas.
- Sub Gerente del Departamento de Servicios Financieros.
- Ejecutivo de Multilaterales y Emisiones Locales.

Supervisa a:

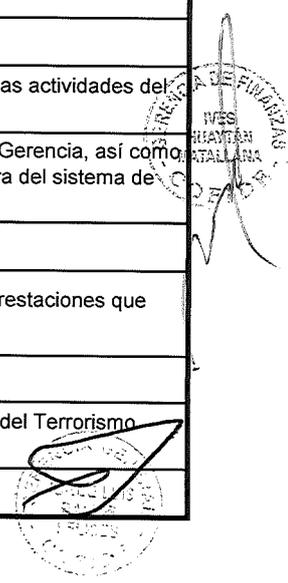
- No aplica.

IV.- Funciones Generales del Puesto:

1. Colaborar en mantener la relación con las entidades acreedoras del exterior
2. Apoyar en todas las negociaciones que permitan formalizar los préstamos con garantía del Estado
3. Colaborar en la estructuración y emisión de valores locales de COFIDE
4. Realizar el seguimiento a su evolución y llevar a cabo las estrategias referidas a la gestión de brechas y márgenes de COFIDE

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Preparar la información que corresponda para enviar a las entidades acreedoras.
2	Elaborar reportes, exposiciones de motivos, informes y diversos documentos necesarios para la aprobación de los préstamos que requieren aval del Estado.
3	Realizar el análisis necesario para definir las emisiones locales a realizarse, así como colaborar preparando las propuestas correspondientes.
4	Elaborar la documentación sustentatoria 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.
5	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.
6	Colaborar y participar en las actividades previas y las que se le requieran durante los procesos de subasta de las emisiones de valores locales.
7	Recabar la información, realizar el análisis y preparar los informes pertinentes a la evolución de las brechas y márgenes de COFIDE.
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	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
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, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
15	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
16	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
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



GERENCIA DE FINANZAS

Código:	GF-AN13
N° de puestos que cubre la ficha:	01

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

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

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

IV.- Funciones Generales del Puesto:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la estructuración y ejecución de las emisiones de valores internacionales 2. Apoyar en el seguimiento y mantenimiento de la relación con los inversionistas de valores internacionales emitidos 3. Analizar la información y colaborar a preparar la propuesta de Estructuración de Programas de Emisión de Valores para terceros.

V.- Funciones Específicas del Puesto:

N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
1	Ejecutar el seguimiento y mantenimiento de la relación con los inversionistas de los valores emitidos por COFIDE.
2	Elaborar la documentación sustentatoria 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.
3	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.
4	Elaborar informe para solicitar la opinión favorable a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs sobre los valores a emitir.
5	Apoyar en la elaboración de los contratos de emisión (contrato marco y contratos complementarios), los prospectos respectivos (general y por emisión).
6	Elaborar exposición de motivos para someterla a la aprobación del comité designado por el Directorio: el período de colocación y la tasa máxima de emisión.
7	Colaborar con promocionar los instrumentos (Pre-venta) - (reuniones y presentaciones con inversionista potenciales).
8	Realizar las gestiones para implementar el proceso de convocatoria a oferta pública o privada, según sea el caso.
9	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.
10	Apoyar en la ejecución del traspaso de valores a los inversionistas que se hayan adjudicado los valores respectivos.
11	Actualizar el prospecto marco y prospectos complementarios de los programas que se mantienen vigentes.
12	Realizar las gestiones para registrar nuevas emisiones a través de Contratos y Prospectos Complementarios.
13	Apoyar en la ejecución la estructuración del programa de emisión para terceros.
14	Analizar la información del cliente (en el caso de terceros) y proponer la mejor estructuración de sus valores.
15	Coordinar en la elaboración de los Prospectos, Contratos y demás documentación necesario para el registro en SMV.
16	Elaborar trimestralmente el Informe "Exposición a Riesgos de Mercado y Evolución del margen financiero".
17	Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento.
18	Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción.
19	Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción.
20	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.



N°	FUNCIÓN ESPECÍFICA
21	Identificar y 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 y mejora del sistema de control interno.
22	Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
23	Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio.
24	Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos
25	Cumplir con las normas, políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo establecidos por la Corporación, así como con toda la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
26	Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas.

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

