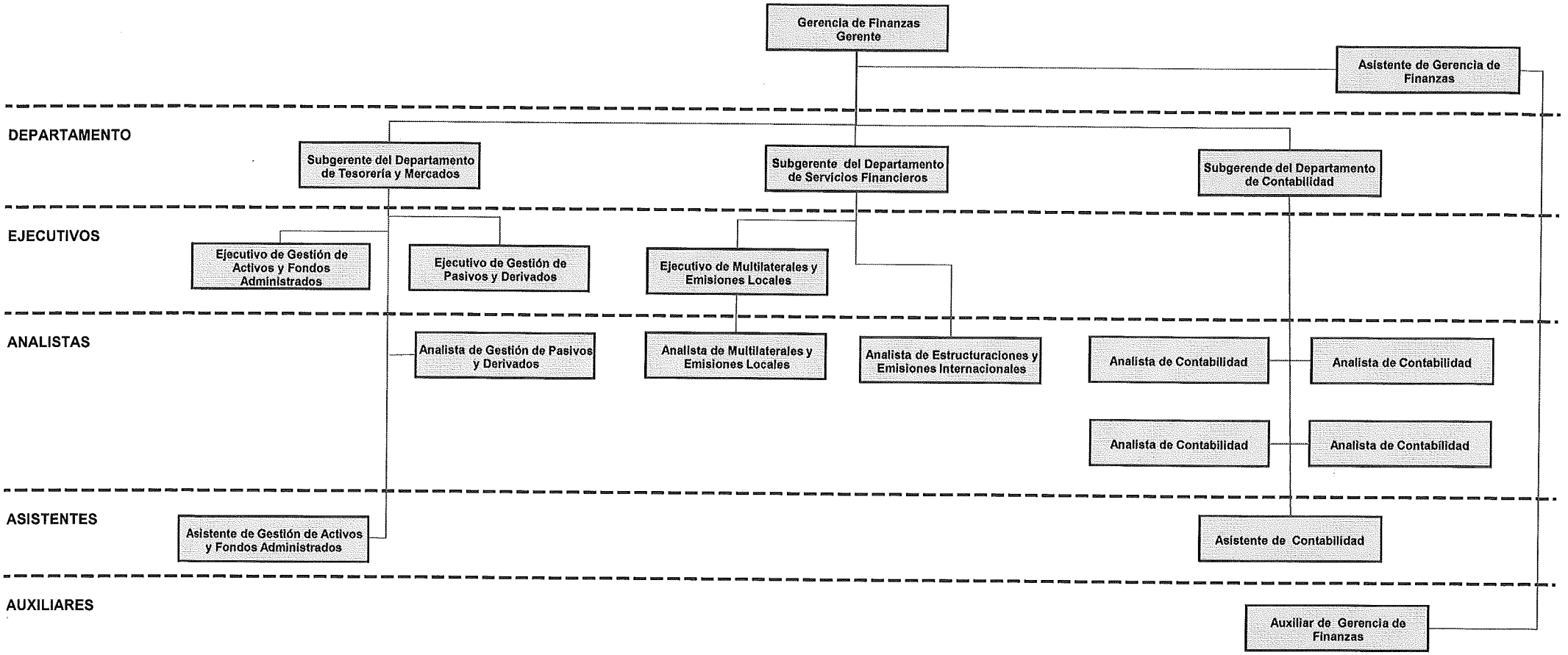
# GERENCIA DE FINANZAS

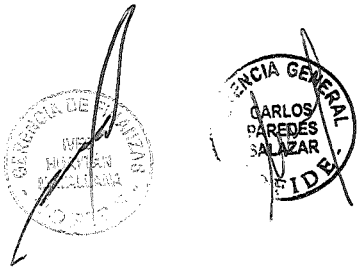
## ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ACUERDO AL CAP APROBADO




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

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

| 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 | Subgerente 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-SG09 | Subgerente de Servicios Financieros | Ejecutivo | 1 |
| GF-EJ10 | Ejecutivo de Multilaterales y Emisiones Locales | Ejecutivo | 1 |
| GF-AN11 | Analista de Multilaterales y Emisiones Locales | Analista | 1 |
| GF-AN12 | Analista de Estructuraciones y Emisiones Internacionales | Analista | 1 |
| GF-SG13 | Subgerente de Contabilidad | Ejecutivo | 1 |
| GF-AN14 | Analista de Contabilidad | Analista | 1 |
| GF-AN15 | Analista de Contabilidad | Analista | 1 |
| GF-AN16 | Analista de Contabilidad | Analista | 1 |
| GF-AN17 | Analista de Contabilidad | Analista | 1 |
| GF-AS18 | Asistente de Contabilidad | Asistente | 1 |
| | | **TOTAL DE PUESTOS** | **18** |



## 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:**
- Gerente General.
- Directorio

**Supervisa a:**
- Asistente de Gerencia de Finanzas
- Auxiliar de Gerencia de Finanzas

Todo el personal de:
- Departamento de Tesorería y Mercados
- Departamento de Servicios Financieros
- Departamento de Contabilidad

**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. Organizar, dirigir y supervisar las acciones necesarias en el proceso de registros contable y generación de estados financieros de COFIDE.
4. 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 | Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Contabilidad |
| 8 | Participar conjuntamente con la Gerencia de Negocios en las estructuraciones de operaciones de mediano y largo plazo. |
| 9 | Supervisar la elaboración de los anexos que acompañan a los estados financieros y suscribir la comunicación para remitir la información contable y financiera a los entes supervisores y de control. |
| 10 | Supervisar la suscripción de los estados financieros. |
| 11 | Supervisar y autorizar la remisión y publicación de los estados financieros, así como los reportes contables. |
| 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 |

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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, asi como velar por su permanente desarrollo y capacitación. |
| 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.
- Inversionitas locales e internacionales
- Asesores legales locales e internacionales
- Proveedores

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

## 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).

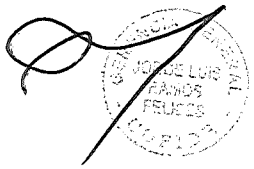
**V.- Funciones Específicas del Puesto:**

| 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 tranferencia 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:**
- 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:** Subgerente 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:**
- Gerente de Finanzas

**Supervisa a:**
- Ejecutivo y Asistente de Gestión de Activos y Fondos Administrados.
- Ejecutivo y Analista de Gestión de Pasivos y Derivados.

**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 fondeo de las operaciones activas que realice la Corporación |
| 4 | Negociar las condiciones financieras de los préstamos a los que accede COFIDE. |
| 5 | Planificar y supervisar la captación de fondos de corto plazo, subastas de repo de monedas y otros. |
| 6 | Administrar las brechas de vencimientos y reprecios de los activos y pasivos de la Corporación. |
| 7 | Administrar las diferentes posiciones de la cartera de negociación e inversiones, así como la posición cambiaria de COFIDE. |
| 8 | Proponer estrategias de rentabilización de recursos temporales de COFIDE y de los Fondos de Terceros |
| 9 | Planificar, ejecutar y supervisar las inversiones realizadas con recursos de COFIDE y con Fondos de Terceros |
| 10 | Evalua y supervisar las operaciones de tesorería de COFIDE y de los Fondos de Terceros |
| 11 | Evaluar y supervisar las operaciones cambiarias de COFIDE y de los Fondos de Terceros |
| 12 | Evaluar, proponer y gestionar las operaciones con instrumentos financieros derivados. |
| 13 | Negociar las condiciones de los contratos marco para la ejecución de instrumentos financieros derivados |
| 14 | Identificar, evaluar y gestionar la participación de COFIDE en los fondos de inversión. |
| 15 | Gestionar la relación con las agencias de calificación de riesgo |
| 16 | Supervisar la emisión de cartas fianza a favor de COFIDE. |
| 17 | Supervisar la elaboración de los informes quincenales/mensuales a ser presentados en los 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. |

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | 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.<br>- Auditores Externos.<br>- Consultores.<br>- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.<br>- Proveedores. |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## 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. Realizar el seguimiento al balance estructural y margen financiero.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**
- Gerente de Finanzas
- Subgerente de Tesorería y Mercados

**Supervisa a:**
- No aplica.

**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 | Cotizar tasas de depósitos a plazo, tipo de cambio y forwards con las instituciones financieras. |
| 7 | Gestionar la concertación de depósitos a plazo con instituciones financieras. |
| 8 | Realizar operaciones de cambio spot. |
| 9 | Realizar las suscripciones y rescates de fondos mutuos. |
| 10 | Elaborar el Reporte Mensual de Inversiones de los Fondos de Terceros |
| 11 | Supervisar la elaboración del Reporte de Intereses Devengados de COFIDE. |
| 12 | Supervisar la elaboración del Anexo 1 y Anexo 2 para su remisión a SBS |
| 13 | Elaborar el Anexo 1C a ser remitido a SBS |
| 14 | Elaborar el Informe de balance estructural y evolución del margen financiero |
| 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. |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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 |
| 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:** | - Entidades públicas y privadas del sistema financiero local e internacional<br>- Auditores Externos<br>- Consultores<br>- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.<br>- Proveedores |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## 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 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.
- Subgerente del Departamento de Tesorería y Mercados.

**Supervisa a:**
- No aplica.

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

1. Gestionar la posición del portafolio de los fondos de terceros qe le sean asignados.
2. Elaborar anexos y reportes de inversiones.
3. 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 | 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 Anexo 1 y Anexo 2 para su remisión a SBS |
| 10 | Elaborar el Informe de Gestión de Activos y Pasivos. |
| 11 | Elaborar el Reporte Mensual de Inversiones de los Fondos de Terceros |
| 12 | Elaborar la Curva CD. |
| 13 | Elaborar los Precios de Bonos Soberanos. |
| 14 | Elaborar los Precios Indicativos de Bonos Globales. |
| 15 | Elaborar el cuadro de emisiones. |
| 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. |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio. |
| 23 | Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos |
| 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 | 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<br>- Auditores Externos<br>- Consultores<br>- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.<br>- Proveedores |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## 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.
- Subgerente 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 pacto de recompra y/o operaciones de reporte. |
| 5 | Participar en las subastas de repo de monedas del BCR |
| 6 | Efectuar operaciones forwards con las instituciones financieras. |
| 7 | Efectuar el seguimiento a las lineas de financiamiento, incluyendo líneas de contingencia |
| 8 | Evaluar alternativas de fondeo para determinar la tasa de transferencia de las operaciones estructuradas |
| 9 | Evaluar fondos de inversión y sustentar la participación de COFIDE en dichos fondos. |
| 10 | Efectuar el seguimiento a los fondos de inversión. |
| 11 | Efectuar el seguimiento a las operaciones con instrumentos financieros derivados |
| 12 | Atender los requerimientos de margin call vinculados a las operaciones con derivados |
| 13 | Gestionar la emisión de cartas fianzas. |
| 14 | Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento. |
| 15 | Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción. |
| 16 | Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción. |
| 17 | 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. |
| 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 | Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción. |

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 20 | 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. |
| 21 | Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos |
| 22 | 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. |
| 23 | 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<br>- Auditores Externos<br>- Consultores<br>- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.<br>- Proveedores |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## 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:** Realizar el seguimiento a la posición de pasivos de la Corporación. Gestionar los fondos disponibles de COFIDE y de los fondos de terceros que le sean asignados, de manera eficeinte en el mercado de dinero.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**
- Gerente de Finanzas.
- Subgerente de Tesorería y Mercados.

**Supervisa a:**
- No aplica.

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

1. Efectuar el seguimiento de los pasivos.
2. Gestionar los fondos disponibles de COFIDE.
3. Gestionar la posición del portafolio de los fonods deterceros que le sean asignados.

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

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 1 | Cotizar la tasa de transferencia para las operaciones activas. |
| 2 | Gestionar las autorizaciones de desembolso pasivo y propuestas de endeudamiento |
| 3 | Elaborar el reporte de Gestión de Tesorería parte pasiva |
| 4 | Realizar el seguimiento al Plan de Contingencia de Liquidez |
| 5 | Gestionar la autorización de desembolsos de COFIDE y de los fondos de terceros. |
| 6 | Realizar transferencias entre cuentas de COFIDE y de los fondos de terceros. |
| 7 | Cotizar tasas de depósitos a plazo, tipo de cambio y forwards con las instituciones financieras. |
| 8 | Gestionar la concertación de depósitos a plazo con instituciones financieras. |
| 9 | Gestionar la concertación de depósitos Overnight con el BCRP. |
| 10 | Realizar las suscripciones y rescates de fondos mutuos. |
| 11 | Elaborar el Reporte Mensual de Inversiones de los Fondos de Terceros |
| 12 | Elaborar el flujo de caja diario y semanal. |
| 13 | Elaborar el Reporte de Mercado |
| 14 | Elaborar el Reporte de Depósitos a Plazo. |
| 15 | Elaborar el Reporte de Movimiento de Inversiones. |
| 16 | Elaborar el Reporte de Fondos Mutuos |
| 17 | Elaborar la Posición de Bancos consolidada por entidad financiera. |
| 18 | Elaborar el Reporte de costo de fondeo |
| 19 | Elaborar el Reporte de movimientos de encaje |
| 20 | Elaborar el Reporte de Tesorería. |
| 21 | Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento. |

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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 | 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. |
| 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, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio. |
| 28 | Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos |
| 29 | 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. |
| 30 | 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 GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-SG09 |
| N° de puestos que cubre la ficha: | 01 |

**I.- Nombre del Puesto:** Subgerente de Servicios Financieros. **Categoría:** Ejecutivo

**II.- Objetivo / Propósito del Puesto:** Gestionar óptimamente el Financiamiento Estructural (deuda y patrimonio) de la Corporación. Brindar servicios financieros de estructuración de deuda.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**
- Gerente de Finanzas.

**Supervisa a:**
- Ejecutivo y Analistas de Multilaterales y Emisiones Locales e Internacionales

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

1. Gestionar el Fortalecimiento Patrimonial de la Corporación bajo estándares internacionales (Basilea III) y enmarcado bajo las políticas internas.
2. Gestionar e Implementar las emisiones de valores de COFIDE en el mercado de capitales local e internacional. Además, supervisar la concertación de préstamos y/o convenios con entidades multilaterales.
3. Supervisar y mantener la relación con entidades externas: clasificadoras de riesgo, inversionistas, banca internacional y multilateral.
4. Gestionar las brechas por monedas, plazos y consolidadas.
5. Brindar servicios de asesoría y/o estructuraciones financieras para terceros.

**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 | Gestionar el Fortalecimiento Patrimonial de COFIDE a través de incrementos en el Patrimonio Efectivo provenientes de aportes de capital del accionista, capitalización de utilidades o emisión de deuda subordinada. |
| 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 atención a los stakeholders y acreedores locales e internacionales. |
| 6 | Supervisar la remisión de la información financiera requerida por el MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores. |
| 7 | Supervisar la estructuración de emisiones de valores para terceros. |
| 8 | Supervisar la ejecución de asesorías y/o estructuraciones financieras para terceros. |
| 9 | Proponer nuevos negocios relacionados con operaciones para terceros. |
| 10 | Ejecutar las obligaciones que se deriven de las políticas corporativas correspondientes. |
| 11 | Formular el plan operativo y presupuesto relacionado con su gestión. |
| 12 | Supervisar y reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción. |
| 13 | Participar en la elaboración, revisar, aprobar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de los procesos relacionados con su ámbito de acción. |
| 14 | 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. |
| 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 |
| 16 | Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el órgano de control institucional, auditorías externas y entidades de control y supervisión externas. |
| 17 | Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios relacionados con su ámbito de acción. |
| 18 | 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. |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 19 | Administrar y controlar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos |
| 20 | Cumplir con las funciones de coordinador de riesgo operacional, establecidas en el Manual para la Gestión de Riesgo Operacional. |
| 21 | 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. |
| 22 | 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.). |
| 23 | Supervisar y dirigir el establecimiento, mantenimiento, seguimiento y mejora permanente del sistema de control interno en la Corporación. |
| 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
- Auditores Externos
- Consultores
- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.
- Inversionistas locales e internacionales
- Asesores legales locales e internacionales
- Proveedores

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-EJ10 |
| 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:**

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

Identificar, negociar y concertar contratos de préstamo con organismos internacionales, agencias oficiales y otras instituciones, a cargo de instituciones oficiales como organismo ejecutor y por cuenta propia

Elaborar reportes de seguimiento

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**
- Gerente de Finanzas.
- Subgerente de Servicios Financieros.

**Supervisa a:**
- Analista de Multilaterales y Emisiones Locales.

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

1. Estructurar y ejecutar las emisiones de valores locales de COFIDE.
2. Identificar, negociar y concertar operaciones con organismos internacionales y multilaterales por cuenta propia o organismo ejecutor
3. Remitir información financiera requerida por el MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores.

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

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 1 | Evaluar las necesidades de fondos según el flujo de caja y demanda de recursos de COFIDE. |
| 2 | Realizar la estructuración de títulos valores en el mercado de capitales local para cubrir las necesidades de fondeo de la Corporación, de acuerdo a la normativa interna y externa con el fin de dar continuidad a las operaciones de la Corporación. |
| 3 | Elaborar la exposición de motivos que sustente los Programas y Emisiones de Deuda en el Mercado de Capitales Local |
| 4 | Realizar la subasta de valores en el mercado de capitales local |
| 5 | Realizar el seguimiento de los valores emitidos |
| 6 | Elaborar la exposición de motivos que sustente los Programas a ejecutar con Organismos Internacionales o Multilaterales por cuenta propia o con garantía de la República |
| 7 | Participar en la negociación de los Contratos de Préstamo por cuenta propia o con garantía de la República |
| 8 | Participar en la suscripción del contrato de préstamo y la documentación complementaria. |
| 9 | Participar en las coordinaciones y negociaciones con el MEF y con el organismo multilateral, para la obtención del préstamo con garantía del Estado. |
| 10 | Coordinar la suscripción del contrato de traspaso de recursos del MEF a COFIDE. |
| 11 | Realizar la preparación y gestión de documentos a fin de cumplir con las condiciones previas al primer desembolso establecidas por las entidades acreedoras. |
| 12 | Solicitar los desembolsos de los préstamos concertados con los organismos internacionales y multilaterales por cuenta propia o como organismo ejecutor |
| 13 | Remitir la información financiera requerida por las entidades acreedoras, MEF, BCRP, Contraloría y otros entes reguladores. |
| 14 | Cumplir con el envío de los covenants a los diversos acreedores de la Corporación |
| 15 | Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción. |
| 16 | Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción. |
| 17 | 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. |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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 | Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción. |
| 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 GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-AN11 |
| 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.
- Subgerente 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 por cuenta propia y con garantía del Estado
3. Colaborar en la estructuración y emisión de valores locales de COFIDE
4. Elaboración de reportes al MEF, CAVALI, Representantes Obligacionistas y otros

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

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 1 | Preparar la información que corresponda para enviar a las entidades acreedoras. |
| 2 | Participar en la elaboración de reportes, exposiciones de motivos, informes y diversos documentos necesarios para la aprobación de los préstamos por cuenta propia y con garantía de la República |
| 3 | Realizar el análisis necesario para definir las emisiones locales a realizarse, así como colaborar preparando las propuestas correspondientes. |
| 4 | Participar en la elaboración de la documentación sustentadora de las operaciones correspondientes, para someterla a aprobación del Comité de Activos y Pasivos, del Directorio y Junta General de Accionistas, según corresponda y de acuerdo a los niveles de autonomía vigentes. |
| 5 | Colaborar y participar en las actividades previas y las que se le requieran durante los procesos de subasta de las emisiones de valores locales. |
| 6 | Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción. |
| 7 | Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción. |
| 8 | 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. |
| 9 | 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. |
| 10 | Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción. |
| 11 | Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos |
| 12 | 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. |
| 13 | 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 GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-AN12 |
| 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:**
- Gerente de Finanzas.
- Subgerente de Servicios Financieros.

**Supervisa a:**
- No aplica.

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

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 sustentadora de las operaciones correspondientes, para someterla a aprobación del Comité de Activos y Pasivos, del Directorio y Junta General de Accionistas, según corresponda y de acuerdo a los niveles de autonomía vigentes. |
| 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 | Preparar el Offering Memorándum para los instrumentos que se vayan a emitir. |
| 12 | Actualización trimestral del reporte MDA (Management & Discussion Analysis) para los inversionistas extranjeros. |
| 13 | Realizar las gestiones para registrar nuevas emisiones de Programas vigentes a través de la SMV. |
| 14 | Apoyar en la gestión de fortalecimiento patrimonial frente a instituciones relacionadas (MEF, FONAFE) |
| 15 | Apoyar en la ejecución la estructuración del programa de emisión para terceros. |
| 16 | Analizar la información del cliente (en el caso de terceros) y proponer la mejor estructuración de sus valores. |
| 17 | Coordinar en la elaboración de los Prospectos, Contratos y demás documentación necesario para el registro en SMV; de las operaciones de terceros. |
| 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. |

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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 | 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. |
| 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, 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 | Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos |
| 26 | 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. |
| 27 | 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<br>- Auditores Externos<br>- Consultores<br>- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.<br>- Proveedores |

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-SG13 |
| N° de puestos que cubre la ficha: | 01 |

**I.- Nombre del Puesto:** Subgerente del Departamento de Contabilidad **Categoría:** Ejecutivo

**II.- Objetivo / Propósito del Puesto:** Emitir, analizar y presentar Estados Financieros e información económica-financiera confiable y oportuna, de acuerdo a la normatividad vigente, para la toma de decisiones de los diferentes usuarios que utilizan o requieren dicha información.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**

- Gerente de Finanzas.

**Supervisa a:**

- Analistas y Asistente de Contabilidad

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

1. Elaborar y suministrar información económica-financiera confiable y oportuna, para la toma de decisiones.
2. Elaborar y analizar los Estados Financieros, anexos, reportes y otros requeridos por los diferentes usuarios (internos y externos) que utilizan o requieren de dicha información.
3. Supervisar al equipo de trabajo asignado para la elaboración de los Estados Financieros de la Corporación.

**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 | Organizar, dirigir y supervisar los registros contables en los libros contables principales y auxiliares, de conformidad con la normatividad vigente y a los principios de contabilidad generalmente aceptados. |
| 3 | Organizar, dirigir y supervisar la elaboración de los estados financieros de la Corporación y las notas correspondientes (mensual, trimestral y anual). |
| 4 | Organizar, dirigir y supervisar la elaboración de los anexos que acompañan a los estados financieros, de conformidad con lo normado por los entes supervisores y de control (SBS, CONASEV, FONAFE y Contaduría Pública) |
| 5 | Gestionar ante la Gerencia General la firma de los estados financieros. |
| 6 | Programar y supervisar la presentación de la información financiera dentro de los plazos establecidos por los entes supervisores y de control (SBS, CONASEV, FONAFE y Contaduría Pública). |
| 7 | Disponer y supervisar la remisión y publicación de los estados financieros. |
| 8 | Organizar, dirigir y supervisar la elaboración de reportes contables. |
| 9 | Exponer los estados financieros, cuando sea requerido. |
| 10 | Revisar y aprobar el pago de contribución a la SBS. |
| 11 | Organizar la actualización permanentemente del Plan de Cuentas de la Corporación. |
| 12 | Organizar la generación y validación del Balance de Comprobación de la Corporación. |
| 13 | Suscribir los estados financieros de la Corporación. |
| 14 | Revisar y firmar las conciliaciones bancarias de las cuentas que mantiene la Corporación en las distintas instituciones del Sistema Financiero. |
| 15 | Participar como miembro del comité de Licitaciones. |
| 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. |

PERCY LIÑAN ALCALDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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 | Cumplir con las funciones de coordinador de riesgo operacional, establecidas en el Manual para la Gestión de Riesgo Operacional. |
| 21 | Identificar y 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, 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 los organismos de control externos. |
| 23 | 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. |
| 24 | Administrar y controlar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos |
| 25 | Supervisar y evaluar al personal a su cargo, así como velar por su permanente desarrollo y capacitación. |
| 26 | Cumplir con la 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. |
| 27 | 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.). |
| 28 | Supervisar y dirigir el establecimiento, mantenimiento, seguimiento y mejora permanente del sistema de control interno en la Corporación. |
| 29 | Velar por la adecuada segregación de funciones dentro de su ámbito de acción. |
| 30 | Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas. |

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

**Interacción Externa:**

- FONAFE.
- Contaduría Pública.
- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.
- Auditores externos.
- Consultores.
- Proveedores.

DPTO. DE CONTABILIDAD GERENCIA DE NEGOCIOS PERCY LIÑAN ALCALDE COFIDE

GERENCIA DE FINANZAS HUAMÁN MATALLANA COFIDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-AN14 |
| N° de puestos que cubre la ficha: | 01 |

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

**II.- Objetivo / Propósito del Puesto:** Elaborar los Estados Financieros, Anexos, Reportes y Notas para las entidades supervisoras del Estado, así como efectuar el registro y control de la Inversiones Permanentes, Instrumentos Financieros Derivados, contabilidad de Fideicomisos, cierres contables, entre otros.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**
- Gerente de Finanzas
- Subgerente de Contabilidad

**Supervisa a:**
- No aplica

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

1. Elaborar los Estados Financieros, anexos, reportes, notas, y demás información requerida por las entidades supervisoras del Estado.
2. Calcular, registrar y controlar las Inversiones Permanentes, Instrumentos Financieros Derivados, cuentas patrimoniales, entre otras.
3. Ejecutar la contabilización de los Fideicomisos asignados bajo su responsabilidad.

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

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 1 | Elaborar y enviar los Estados Financieros a las entidades supervisoras del Estado de acuerdo a la normativa vigente. |
| 2 | Elaborar los Anexos y Reportes requeridos por las entidades supervisoras de acuerdo a la normativa vigente. |
| 3 | Elaborar las Notas de los Estados Financieros para su presentación a las entidades supervisoras de acuerdo a la normativa vigente. |
| 4 | Elaborar y presentar Información Adelantada al Banco Central de Reserva del Perú. |
| 5 | Elaborar los Anexos para la Gerencia de Riesgos. |
| 6 | Elaborar y presentar la Encuesta Trimestral al Banco Central de Reserva del Perú. |
| 7 | Elaborar y presentar las Operaciones Reciprocas a FONAFE. |
| 8 | Ejecutar procesos de cierre contable semanal y mensual. |
| 9 | Ejecutar anualmente los procesos de cierre y apertura contable de los periodos. |
| 10 | Controlar y enviar el Tipo de Cambio Contables de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. |
| 11 | Ejecutar la Contabilización de los Fideicomisos asignados bajo su responsabilidad. |
| 12 | Crear, modificar y anular las cuentas contables. |
| 13 | Calcular, registrar y controlar las Inversiones Permanentes. |
| 14 | Calcular, registrar y controlar los Instrumentos Financieros Derivados. |
| 15 | Calcular, registrar y controlar las Cuentas Patrimoniales. |
| 16 | Efectuar el registro contable de las cuentas de orden de los contratos de fideicomiso y comisiones de confianza. |
| 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. |

PERCY LIÑAN ALCALDE COFIDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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 el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos, 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 la 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:** | - BCRP. | - Auditores externos. |
| | | - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. | - Consultores.<br>- Proveedores. |

PERCY LIÑAN ALCALDE - COFIDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR - COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

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

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

**II.- Objetivo / Propósito del Puesto:** Analizar y elaborar información contable - financiera, relacionada con obligaciones de líneas pasivas, operaciones logísticas y de personal, de acuerdo a la normatividad vigente.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**
- Gerente de Finanzas
- Subgerente de Contabilidad

**Supervisa a:**
- No aplica

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

1. Analizar y elaborar información financiera.
2. Controlar las aplicaciones contables de áreas usuarias.
3. Elaborar los Estados Financieros de Líneas y Fideicomisos de COFIDE.

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

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 1 | Elaborar información de líneas pasivas, así como, calcular y registrar contablemente las comisiones (provisiones) generadas. |
| 2 | Verificar y conciliar el principal y el cálculo de intereses de los adeudados al país y exterior. |
| 3 | Conciliar el principal y verificar el cálculo de intereses de los Depósitos a Plazo, Depósitos en Garantía y Operaciones de Reporte. |
| 4 | Elaborar y registrar la información de líneas de crédito no utilizadas del exterior. |
| 5 | Registrar los créditos en representación del Estado. |
| 6 | Realizar el cálculo y registro contable del Valor de Actualización Constante de Bonos Corporativos y devengado de intereses con y sin Valor de Actualización Constante |
| 7 | Crear, modificar y anular las cuentas contables. |
| 8 | Determinar las cuentas contables para ligar transacciones o modelos de imputación de áreas operativas usuarias. |
| 9 | Registrar los saldos de cuentas de Estados Financieros de fideicomisos en contabilidad de COFIDE. |
| 10 | Elaborar notas e información complementaria a los Estados Financieros. |
| 11 | Elaborar Estados Financieros de las líneas y fideicomisos asignados bajo su responsabilidad. |
| 12 | Elaborar reportes internos de Ingresos por comisiones de Fideicomisos y Confianza. |
| 13 | Emitir Estados Financieros y reportes internos de Fideicomisos y comisiones de Confianza asignados bajo su responsabilidad. |
| 14 | Suscribir los Estados Financieros y reportes internos de Fideicomisos y comisiones de Confianza asignados bajo su responsabilidad. |
| 15 | Elaborar Anexo referido a Movimiento de Depósitos |
| 16 | Elaborar Anexo referido a depósitos y otras obligaciones según escala de montos |
| 17 | Elaborar Anexo referido a obligaciones con el exterior. |
| 18 | Elaborar Reporte de Fideicomisos (Comisiones de Administracion, Activos, Pasivos y Patrimonios) |

PERCY LIÑAN ALCALDE - COFIDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR - COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 19 | Elaborar el Encaje Bancario Exonerado: Reportes 2 Moneda Nacional y Extranjera, Reportes 3 Moneda Nacional y Extranjera, Reportes 4 Moneda Nacional y Extranjera y Reporte 7 Moneda Extranjera |
| 20 | Cumplir las funciones de miembro clave, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos Alternos |
| 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 | Identificar y 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, la mitigación de los riesgos y mejora del sistema de control interno. |
| 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, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio. |
| 28 | Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos. |
| 29 | Cumplir con la 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. |
| 30 | Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| VI.- | **Interacción Interna:** | - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación. | |
| | **Interacción Externa:** | - Auditores externos. | - Consultores. |
| | | - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. | - Proveedores. |

DPTO. DE COMERCIALIZACIÓN - GERENCIA DE NEGOCIOS
PERCY LIÑAN
ALCALDE
COFIDE

GERENCIA GENERAL
CARLOS
PAREDES
SALAZAR
COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-AN16 |
| N° de puestos que cubre la ficha: | 01 |

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

**II.- Objetivo / Propósito del Puesto:** Analizar y elaborar la información contable - financiera relacionada con las colocaciones y contingentes, de acuerdo a la normatividad vigente.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**
- Gerente de Finanzas.
- Subgerente de Contabilidad

**Supervisa a:**
- No aplica.

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

1. Ejecutar la contabilidad de Créditos directos e indirectos
2. Ejecutar la contabilidad de los fideicomisos asignados bajo su responsabilidad.
3. Ejecutar la contabilidad de Créditos Castigados.

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

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 1 | Efectuar el análisis, control y registro contable de la cartera de crédito de operaciones crediticias de primer piso. |
| 2 | Efectuar el análisis, control y registro contable de los seguros por cobrar de la cartera de primer piso. |
| 3 | Efectuar el análisis, control y registro contable de la ganancia diferida por operaciones refinanciadas e intereses capitalizados en el calendario correspondiente a la cartera de primer piso. |
| 4 | Efectuar el análisis, control y registro contable del IGV por cobrar, de la cartera de primer piso. |
| 5 | Efectuar el cálculo y registro contable de la provisión del IGV y seguros por cobrar - ex cartera Primer Piso. |
| 6 | Efectuar el análisis, control y registro contable por ajustes, de los desembolsos de segundo piso y su recuperación correspondiente. |
| 7 | Efectuar el análisis y registro contable del ajuste Valor de Actualización Constante por colocaciones de segundo piso. |
| 8 | Efectuar el análisis, control y registro contable de los devengados de interés por colocaciones de segundo piso. |
| 9 | Efectuar el análisis, control y registro contable detallado de las cuentas de orden de operaciones castigadas. |
| 10 | Efectuar el análisis y ajuste contable de la posición de las garantías y contra garantías en representación del Estado. |
| 11 | Efectuar el cálculo y los registros contables por las provisiones de la cartera de crédito de primer y segundo piso. |
| 12 | Elaborar Estados Financieros de los programas, líneas y fideicomisos asignados bajo su responsabilidad. |
| 13 | Elaborar notas e información complementaria a los Estados Financieros. |
| 14 | Elaborar Anexo referente a los créditos directos e indirectos por tipo de garantía. |
| 15 | Elaborar Anexo referente al flujo crediticio por tipo de crédito y sector económico. |
| 16 | Elaborar Anexo referente a depósitos, colocaciones y personal por oficina. |
| 17 | Elaborar Anexo y Reporte referente a contrato de arrendamiento financiero por tipo de bien. |
| 18 | Elaborar y cargar en el Sistema SAP el reporte de provisiones de creditos detallados por deudor. |
| 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. |

V°B° PERCY LIÑAN ALCALDE COFIDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 21 | Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción. |
| 22 | Identificar y 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, la mitigación de los riesgos y mejora del sistema de control interno. |
| 23 | 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. |
| 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, así como las prestaciones que efectúen los proveedores de bienes y/o servicios en su calidad de área usuaria hasta la conformidad del servicio. |
| 26 | Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos. |
| 27 | Cumplir con la 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 | Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas. |

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

**Interacción Externa:**
- Auditores externos.
- Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores.
- Consultores.
- Proveedores.

DPTO. DE CONTABILIDAD-GERENCIA DE MEDIOS
PERCY LIÑAN ALCALDE
COFIDE

GERENCIA DE FINANZAS
COFIDE

GERENCIA GENERAL
CARLOS PAREDES SALAZAR
COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-AN17 |
| N° de puestos que cubre la ficha: | 01 |

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

**II.- Objetivo / Propósito del Puesto:** Analizar y elaborar la información contable - financiera relacionada con Disponibles, Inversiones Negociables y Encaje, de acuerdo a la normatividad vigente.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**
- Gerente de Finanzas
- Subgerente de Contabilidad

**Supervisa a:**
- No aplica

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

1. Registrar y controlar las Inversiones Negociables.
2. Registrar, controlar y elaborar los Estados Financieros de los Fideicomisos asignados bajo su responsabilidad.
3. Elaborar información para los Organismos de Control Interno y Externo.

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

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 1 | Ejecutar el encaje. |
| 2 | Elaborar información para el anexo referente al reporte crediticio RCD. |
| 3 | Analizar las inversiones temporales. |
| 4 | Elaborar la hoja de Trabajo para el registro de la fluctuación de valores por el valor razonable. |
| 5 | Ejecutar el devengado de Intereses de Inversiones Negociables. |
| 6 | Ejecutar el ajuste de la fluctuación a resultados por la venta de los Valores. |
| 7 | Ejecutar las reclasificaciones de Operaciones de Reporte. |
| 8 | Ejecutar depósitos en garantía. |
| 9 | Efectuar los Registros Contables de la cuentas de orden de los contratos de fideicomisos. |
| 10 | Elaborar notas e información complementaria a los Estados Financieros. |
| 11 | Elaborar información para la Contaduría Pública de la Nación. |
| 12 | Elaborar el Anexo referente a Inversiones. |
| 13 | Elaborar Estados Financieros de los fideicomisos asignados bajo su responsabilidad. |
| 14 | Ejecutar las conciliaciones Bancarias. |
| 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 el Departamento, así como el estado de avance de los planes de acción para la optimización de los procesos, la mitigación de los riesgos y mejora del sistema de control interno. |

PERCY LIÑAN ALCALDE COFIDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 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. |
| 23 | Cumplir con la 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.- | <u>Interacción Interna:</u> | - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación. | |
| | **Interacción Externa:** | - Auditores externos. | - Consultores. |
| | | - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. | - Proveedores. |

P. LINAN ALCALDE COFIDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

## GERENCIA DE FINANZAS

| | |
|---|---|
| Código: | GF-AS18 |
| N° de puestos que cubre la ficha: | 01 |

**I.- Nombre del Puesto:** Asistente de Contabilidad **Categoría:** Asistente

**II.- Objetivo / Propósito del Puesto:** Elaborar la información contable - financiera relacionada con los aspectos tributarios, el cálculo de impuestos, así como, el registro y control de bienes de activo fijo, bienes adjudicados y recuperados.

**III.- Línea de Autoridad:**

**Reporta a:**

- Gerente de Finanzas
- Subgerente de Contabilidad

**Supervisa a:**

- No aplica

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

1. Registrar, controlar e implementar aspectos Tributarios.
2. Registrar y controlar los activos fijos de la Corporación.
3. Registrar y controlar los bienes adjudicados y recuperados.

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

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 1 | Efectuar el registro contable en los libros contables principales y auxiliares, de conformidad con la normatividad vigente y a los principios de contabilidad generalmente aceptados. |
| 2 | Registrar las cuentas de orden valores en custodia. |
| 3 | Registrar operaciones no desembolsadas. |
| 4 | Efectuar el registro contable y control de activos fijos. |
| 5 | Efectuar el registro contable y control de los bienes adjudicados y recuperados. |
| 6 | Efectuar el registro contable y control de los bienes adquiridos y cedidos en arrendamiento financiero. |
| 7 | Efectuar el registro contable de los impuestos y tributos. |
| 8 | Efectuar el registro contable y control de las operaciones en suspenso. |
| 9 | Efectuar la verificación y el registro contable de la facturación. |
| 10 | Elaborar Estados Financieros para las entidades supervisoras del Estado de acuerdo a la normativa vigente. |
| 11 | Elaborar reportes contables. |
| 12 | Revisar los registros de planillas y gastos de administración, que sean razonables. |
| 13 | Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su departamento. |
| 14 | Reportar el cumplimiento de indicadores de gestión y de riesgos bajo su ámbito de acción. |
| 15 | Participar en la elaboración, actualizar y cumplir con los procedimientos relacionados con su ámbito de acción. |
| 16 | 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. |
| 17 | Identificar y 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, la mitigación de los riesgos y mejora del sistema de control interno. |
| 18 | Implementar los planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción. |
| 19 | 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. |

PERCY LIÑAN ALCALDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE

| N° | FUNCIÓN ESPECÍFICA |
|---|---|
| 20 | Identificar, controlar, evaluar y reportar los riesgos relacionados al logro de sus objetivos. |
| 21 | Cumplir con la 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. |
| 22 | Las demás que le asigne la Gerencia de Finanzas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| VI.- | **Interacción Interna:** | - Todas las Gerencias y Departamentos de la Corporación. | |
| | **Interacción Externa:** | - Auditores externos. | - Consultores. |
| | | - Organismos Reguladores, Supervisores, Clasificadores y Certificadores. | - Proveedores. |

PERCY LIÑAN ALCALDE COFIDE

GERENCIA GENERAL CARLOS PAREDES SALAZAR COFIDE