



Acta N° 21 de Fecha 29/SET./2015

RESOLUCION N° -02-

CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION

Consejo Directivo

POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS MANUALES DE CARGOS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS DE LA GERENCIA DE RIESGOS Y LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL VISTO: El Exp. N° E04308/2015,

presentado por el Equipo de Trabajo, conformado por Res. N° 220 de fecha 16/04/2015, por el cual realizan la presentación de los Manuales de Cargos, Funciones y Procedimientos de las áreas de la Gerencia de Riesgos y la Auditoria Interna Institucional; **Y, CONSIDERANDO:** Que, el Equipo de Trabajo realiza la Primera Presentación, de varias a ser concretadas en adelante, de los Manuales de Cargos, Funciones y de Procedimientos que en esta oportunidad corresponden a los casos de: i) La Gerencia de Riesgos y ii) La Auditoria Interna institucional. Documentos que han sido analizados en conjunto, con los responsables de dichas áreas y los integrantes del Equipo de trabajo que fuera conformado para el efecto; Que, dichos documentos han sido objeto de un proceso de análisis minucioso, durante varias reuniones, y a lo largo del mismo se han realizado y considerado la pertinencia de introducir a los mismos, ciertas correcciones y/o modificaciones, según las necesidades detectadas así como sobre la base de las actuales capacidades de la institución (legal/normativa/presupuestaria y financiera), y lógicamente respondiendo a los criterios y consensos arribados entre los miembros del Equipo de Trabajo; cuyos resultados traducidos en propuestas son puestos a consideración de la superioridad. No obstante, estos documentos pueden ser objeto de variaciones y/o mejoras conforme a las necesidades institucionales; Que, las principales propuestas y/o resultados han sido registrados y suscritos en Actas generadas, cuyas copias son adjuntadas al expediente mencionado más arriba; Que, el Consejo Directivo, ha estudiado la cuestión planteada, y a solicitado algunas correcciones; Que, el Equipo de Trabajo, a través del Exp. N° E07331/15, hace la presentación final, con las sugerencias que ha hecho el Consejo Directivo; Que, el art. 1° de la Ley N° 5361/2014, establece: "*El Crédito Agrícola de Habilitación es un ente autárquico con personería jurídica, patrimonio, contabilidad y administración propios...*", situación legal que permite al ente organizarse funcional y estructuralmente, así como diseñar y efectuar políticas institucionales inherentes a su función reglada; **POR TANTO:** En uso de sus atribuciones, **EL CONSEJO DIRECTIVO, RESUELVE:**

- 1º) Aprobar los "**MANUALES DE CARGOS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS DE LA GERENCIA DE RIESGOS Y LA AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL**"; presentados por el Equipo de Trabajo, cuyos tomos se adjuntan al Exp. N° E04308/2015.-----
- 2º) Derogar la Res. N° 07, Acta N° 31 de fecha 10 de agosto del 2011 "Por la cual se aprueba la Estructura de la Gerencia de Riesgos", y el art. 2º de la Res. N° 15, Acta N° 18 de fecha 02/07/2007 "Aprobar el Manual de Procedimientos y Funciones de la Auditoria Interna del CAH", a partir de la fecha de la presente.-----
- 3º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.

FIRMADO: ING. AGR. AMANDA BEATRIZ LEON ALDER, Presidenta, SR.

RICARDO NUÑEZ INSFRAN, DR. GUSTAVO J. GINI A., ING. AGR.

CARLOS A. ACOSTA A., Miembros

ES COPIA.



Contenido

MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE RIESGOS.

MANUAL DE CARGOS, FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE RIESGOS Y DEPENDENCIAS.

-2015-

Contenido

Descripción del tema

Página

1. Introducción	1
2. Consideraciones generales	1
3. Finalidad	1
4. Alcance	1
5. Actualización	2
6. Base legal y/o Administrativa	2
7. Reglamento del Comité de Riesgos	3
8. Funciones generales del Comité de Riesgos	14
9. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Gerencia de Riesgos	18
10. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Dirección de Riesgos Operacionales	26
11. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Analista de Riesgos Operacionales	34
12. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Dirección de Riesgos Crediticios	37
13. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Analista de Riesgos Crediticios	44
14. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Coordinador/a de Análisis de Solicitudes	47
15. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Analista de Solicitudes	50
16. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Dirección de Riesgos Financieros	53
17. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Analista de Riesgos Financieros	61
18. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Secretario/a de la Gerencia de Riesgos	64
19. Manual de Cargo, Funciones y Estructura de la Oficial de Seguridad de TI	67


Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas


Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación


Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación


JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

INTRODUCCIÓN

Fecha: 21/09/2015

Versión: 00

Página 1

1- Consideraciones generales

Es de vital importancia que las instituciones financieras implementen mecanismos y procesos para el control de los riesgos generados por sus operaciones; todo ello a los fines de que logren identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar claramente los diferentes tipos de riesgo a que están expuestas y para ello, el CAH ha diseñado una estructura organizacional que se presenta en este documento, que contiene los aspectos básicos sobre su organización interna, el cual deberá mantenerse actualizado a fin de que sirva de instrumento de apoyo para el buen funcionamiento administrativo interno.

La estructura organizativa es por definición la relación existente entre las representaciones gráficas de la estructura formal, las descripciones escritas de competencias y actividades de los elementos que la conforman. Asimismo, es un medio que contribuye de manera significativa a alcanzar los objetivos. Como estos se derivan de la estrategia global de la organización, es lógico suponer que, tanto la estrategia como la estructura, están relacionadas de manera directa y que por tanto son herramientas para el logro de los resultados para los cuales fue creada la organización.

Los documentos presentados contemplan la estructura organizacional de cada uno de los departamentos que componen la Gerencia de Administración Integral de Riesgos y formaliza la estructura organizativa operativa de la Administración Integral de Riesgos, base para la adecuada implantación de las políticas y procedimientos inherentes a este proceso.

Es importante destacar que el proceso de administración integral de riesgo es autónomo e independiente de las demás unidades administrativas de la entidad. Se busca que exista objetividad a la hora de evaluar e impartir una opinión de los resultados obtenidos en cualquier evento relacionado con la administración de riesgo. Asimismo, ninguna instancia de la Gerencia de Riesgos tiene autoridad para la toma de decisiones sobre los riesgos asumidos por las áreas de negocio.

2- Finalidad

El presente Manual de Organización y Funciones es un instrumento de gestión que describe las funciones de las áreas, así como las funciones a nivel de cargo específico de la Gerencia de Riesgos y del Comité de Riesgos.

3- Alcance

Las funciones contenidas en el presente Manual deberán ser cumplidas por el/la funcionario/a que sea designado por la administración de la institución para ocupar el cargo de Gerente de Riesgos, así los como integrantes del Comité de Riesgos y funcionarios designados como Directores de las dependencias de la Gerencia.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIP

Carolina E. Ojeda
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Dr. P. Cinthya Meibohm, Agr. Jura
Gerente Gcío
Centro Sur
Lic. JOSÉ R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación



INTRODUCCIÓN

Fecha: 21/09/2015

Versión: 00

Página 2

4- Actualización

El presente Manual de Organización y Funciones será actualizado cuando se produzcan cambios o modificaciones en los procesos o procedimientos internos de la Gerencia y/o el Comité de Riesgos, así como modificaciones en la Estructura Orgánica o en el Manual de Organización y Funciones del Crédito Agrícola de Habilitación o cuando existan leyes o normativas regulatorias que así lo ameriten.

5- Base Legal y/o Administrativa

- Ley N° 5.361/2015 Carta Orgánica del Crédito Agrícola de Habilitación.
- Ley 1626/2000 de la Función Pública
- Ley 1535/1999 de la Administración Financiera del Estado
- Resolución de Consejo Directivo del CAH N° 6 Acta N° 04, de fecha 26 de enero de 2011, que crea la Gerencia de Riesgos y designa responsable de la misma.
- Resolución de Consejo Directivo N° 7 Acta N° 31 de fecha 10 de agosto de 2011, que aprueba la estructura de la Gerencia de Riesgos y las funciones de las diferentes áreas componentes
- Resolución de la Superintendencia de Bancos N° 65 Acta N° 72 del 4 de noviembre de 2010, que establece los estándares mínimos para un buen Gobierno Corporativo.

Material copiado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: *Exoneratoria para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090*
Convenio de cooperación técnica no reembolsable AT/NSF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

JOSE R. SANTAMER
Credito Agrícola de Habilitación
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Credito Agrícola de Habilitación

J.C.P. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Credito Agrícola de Habilitación
Julio González
Gerente Sur

		Fecha: 21/09/15
MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA COMITÉ DE RIESGOS REGLAMENTO		Versión: 1.0
		Página 3

ALCANCE

Este documento tiene por objeto definir las normas de organización y funcionamiento del Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR) de ahora en mas, Comité de Riesgos.

El COMITÉ DE RIESGOS deberá tener una visión pro activa frente a los negocios y mercados donde la entidad está presente, así como del entorno y marco legislativo previsible para el futuro. Debe ser un promotor de negocios dentro de un marco de control de riesgos.

OBJETIVOS DEL COMITÉ

General:

El principal objetivo del COMITÉ DE RIESGOS es el de apoyar estratégicamente en el desarrollo de actividades enmarcadas en un entorno de riesgos conocidos y controlados, procurando un balance adecuado entre retorno y riesgo sobre la base de objetivos, políticas, procedimientos, capacidades de identificación, medición, valoración y monitoreo de los riesgos, que apoyen a la Entidad en la consecución de su objetivos estratégicos y que aseguren de manera razonable el logro de sus objetivos.

Específicos:

- Supervisión de desempeño y el cumplimiento de los objetivos de la Administración Integral de Riesgos (AIR).
- Monitoreo de actividades que realiza la Gerencia de Riesgos para que se ajusten a los objetivos, políticas y procedimientos para la correcta administración de riesgos.
- Conocer las metodologías y herramientas utilizadas para identificar, medir, controlar, monitorear y valorar los diversos riesgos asumidos por la institución en sus operaciones.
- Evaluar y calibrar los parámetros o criterios utilizados en las diferentes metodologías, que deben ser revisadas conforme a un plan formal que no podrá ser mayor a tres años para cada una, incluyendo los modelos, parámetros y escenarios que se utilizarán para llevar a cabo la medición y control de riesgos.

		MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
COMITÉ DE RIESGOS REGLAMENTO		Fecha: 21/09/15	
		Versión: 1.0	
		Página 4	

- Aprobar e impulsar las estrategias de comunicación y capacitación diseñadas para difundir en la organización, la Administración Integral de Riesgos y con ello coadyuvar al fortalecimiento de la cultura de riesgos en la entidad.
- Recomendar los límites de exposiciones al riesgo.
- Desarrollar y aplicar la política de excepciones sobre límites de riesgos cuando las condiciones y el entorno así lo requieran, con la opinión de la Gerencia de Riesgos. Asimismo debe informar al Consejo Directivo oportunamente sobre el ejercicio de estas facultades.
- Conocer informes y reportes para evaluar los resultados obtenidos en la cuantificación de las exposiciones de riesgo.
- Recomendar al Consejo Directivo la aprobación o modificaciones al Manual de Administración Integral de Riesgos (MAIR) y sus Anexos
- Sugerir la aprobación para el lanzamiento o modificación de nuevos productos, operaciones y servicios que por su propia naturaleza conlleven un riesgo.
- Conocer el informe de auditoría interna respecto a la efectividad en la implementación de la AIR y del cumplimiento del MAIR y de sus Anexos.
- Informar al Consejo Directivo de los puntos tratados y aprobados en las sesiones del Comité de Riesgos.

COMPOSICIÓN

Los miembros del COMITÉ DE RIESGOS están designados por los cargos que lo integran, es decir que el ocupante del cargo designado será integrante del Comité automáticamente mientras sea su titular. Sin embargo, para ejercer dichas funciones deberá dejarse sentado en Actas su titularidad, quedando por lo tanto siempre designada una sola persona por cada cargo.

El COMITÉ DE RIESGOS está conformado de la siguiente manera:

Integrantes del Comité	
Gerente General – PRESIDENTE DEL COMITÉ DE RIESGOS	
Miembro del Consejo Directivo (designación bi anual)	
Gerente de Servicios	
Gerente de Servicios Zonal (Uno de ellos)	
Gerente de Finanzas	
Auditor Interno	
Gerente de Riesgos – SECRETARIO DEL COMITÉ DE RIESGOS	

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Conjuntamente con la operación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

Lic. JOSE R. SANTANA
Credito Agrícola de Habilitación

Gerolima E. Olmedo
As. Adm. de Empleado

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. P. Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Credito Agrícola de Habilitación

		Fecha: 21/09/15
MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA COMITÉ DE RIESGOS REGLAMENTO		Versión: 1.0
		Página 5

De igual forma se podrá convocar cuando así se requiera a otros funcionarios como invitados especiales de acuerdo a los temas seleccionados para la agenda del Comité.

La Presidencia del Comité la ejercerá quien ejerza la Gerencia General.

La Secretaría del Comité de Riesgos estará a cargo de quien sea Gerente de Riesgos.

El Comité de Riesgos podrá proponer para la aprobación del Consejo Directivo, los ajustes que considere pertinentes acerca de su composición y responsabilidades.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ

Políticas Generales:

- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, y deberá sesionar de forma ordinaria en forma bimestral, así como de forma extraordinaria las veces necesarias de acuerdo a la situación que se presente.
- Los avances y seguimientos de los acuerdos/areas establecidas en cada reunión deben ser el primer punto a revisar en cada sesión posterior.
- Todo material a ser presentado en cada reunión debe ser enviado al secretario del comité previamente a la fecha de la sesión, quien lo incluirá en la convocatoria y agenda para ponerla a disposición de los miembros.
- El reporte y comunicación del Comité de Riesgos al Consejo Directivo lo realizará el Secretario con frecuencia mensual a través de la remisión del Acta respectiva en caso de que se hayan concretado las reuniones pertinentes.
- La Gerencia de Riesgos evaluará el desempeño del Comité en la que deberá contemplarse toda la información que se considere relevante acerca de su ejecución. Este informe debe incluir la forma como se debatieron los temas y se tomaron las acciones relevantes, porcentaje de asistentes a las reuniones, número de asistentes y duración de las reuniones, incluyendo, si la adecuación, idoneidad y calidad de la información del Comité fueron suficientes para apoyar a la toma de decisiones.

	MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
	COMITÉ DE RIESGOS REGLAMENTO	
	Fecha: 21/09/15	Versión: 1.0
		Página 6

El Comité evaluará anualmente este reglamento. Para ello recomendará y presentará al Consejo Directivo para su aprobación cualquier propuesta de modificación, que considere apropiada para el adecuado funcionamiento del mismo

Para comunicar los compromisos y acuerdos establecidos en cada reunión, el Secretario deberá extraer el punto que corresponda de la minuta y enviárselo al responsable de su ejecución para que dicha persona esté al tanto de la resolución.

Quórum:

El Comité de Riesgos tendrá quórum y podrá sesionar con la presencia del Presidente, Secretario y al menos dos integrantes.

Las decisiones del Comité de Riesgos serán tomadas por mayoría de votos de los presentes.

La votación es nominativa y debe registrarse la votación de cada miembro de forma individualizada, y en caso de paridad de votos, el presidente tendrá voto dirimente.

Los casos justificados de inasistencia de los miembros son las siguientes:

- Obligaciones legales o de carácter regulatorio.
- Convocatorias urgentes de miembros que deben ser atendidas de inmediato
- Causas justificadas por vacaciones, viajes de trabajo, adiestramientos o razones médicas.

Agendas para convocar las reuniones del Comité de Riesgos:

La agenda de cada reunión deberá contener en forma enunciativa los temas que serán considerados, sin embargo su contenido será lo suficientemente explicativo para que los miembros del Comité comprendan en toda su dimensión los conceptos que se quieren dar a conocer, se utilizará un formato que deberá contener la siguiente información:

- Tema que será tratado.
- Definir si el punto que será sometido a la consideración del Comité, será de aprobación, información y/o discusión.
- Identificación del responsable de presentar el tema.
- Definición del tiempo máximo estimado para realizar la presentación.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultas para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090
Consultas de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-B1B

Lic. JOSE R. SANTANA
Lic. en Adm. de Empresas
Ing. César Cantero
Ing. Ag. Julio González
Gerente Administrativo
Gerente de Gestión y Desarrollo de Personas
Credito Agrícola de Habilitación
Credito Agrícola de Habilitación

	MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
	COMITÉ DE RIESGOS REGLAMENTO	
	Fecha: 21/09/15	Versión: 1.0
		Página 7

Minutas y/o Actas de las reuniones del Comité de Riesgos:

El Comité deberá conservar por escrito las actas de sus reuniones, las cuales deberán contener una descripción de los puntos tratados, acuerdos, resoluciones y acciones aprobadas, miembros asistentes a la convocatoria, resultados de las votaciones; fecha, hora y duración de las mismas.

El Comité tendrá la autoridad para buscar asesoramiento y asistencia de expertos internos y/o externos en materia financiera, jurídica, contable, o en cualquier otro tópico que considere relevante.

Se deberá dejar constancia de los temas considerados y de las decisiones adoptadas en cada una de las reuniones que se celebren a través de los documentos denominados "Minutas o Actas" las cuales tendrán las siguientes características:

- Corresponderá al Secretario del Comité elaborar las correspondientes Minutas y/o Actas,
- Las Actas se elaboraran bajo un modelo estandarizado siguiendo como guía la matriz que está incluida en el Anexo de funciones del Comité de Riesgos.
- Una vez culminada la reunión del Comité, y dentro de un lapso máximo de tres (3) días hábiles, el Secretario del Comité procederá a elaborar la respectiva Minuta y/o Acta, a los efectos que se puedan ejecutar lo antes posible las decisiones adoptadas. Deberá dejarse constancia de las personas que asistieron y de los miembros ausentes, identificación de los puntos de la agenda que fueron tratados, sus expositores y el tiempo utilizado para la presentación. El seguimiento y avances de los acuerdos y/o tareas establecidas en las reuniones anteriores. Información sobre los temas presentados durante la reunión, la decisión tomada en cada uno de los temas y la votación de cada miembro de manera individualizada, sus responsables, así como también las opiniones y/o observaciones de importancia que se presentaron con relación al punto durante la exposición, si así fuese acordado.
- La correspondiente Minuta y/o Acta deberá ser remitida a todos los miembros del Comité, solicitándoles la presentación de sus observaciones en un lapso máximo de tres (3) días hábiles. El miembro del Comité que presente comentarios al texto de la Minuta y/o Acta deberá hacerlo en forma pública, es decir dirigida a todos los miembros y no al Secretario del Comité.
- La respectiva Minuta y/o Acta será presentada en la siguiente reunión del Comité, para la firma de todos los miembros asistentes a la misma, entendiéndose que el miembro que no presentó comentarios está de acuerdo con su contenido.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de Cooperación Técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

Lic. JOSE R. SANTANA
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. R. Cinthya Mello
Gerente Gcía. Centro Sur
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas

MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA
COMITÉ DE RIESGOS
REGLAMENTO

Fecha: 21/09/15

Versión: 1.0

Página 8

- Para una mayor organización de las Minutas y/o Actas, las mismas deberán llevar un número correlativo.
- El contenido integral y manejo de las Minutas y/o Acta tienen carácter confidencial, por tal razón sólo será remitida a los miembros del Comité.
- Los miembros del Comité deben ser garantes de esta condición. Cuando se necesite informar sobre algunos de los puntos contenidos en la misma, a otra área dentro de la entidad, a los efectos que se tomen las acciones pertinentes sobre alguna decisión del Comité, corresponderá a la Secretaría emitir una certificación que contenga el extracto de la decisión que corresponda.
- En el caso de realizarse una modificación a la Minuta y/o Acta, se deberá enviar nuevamente a todos los miembros del Comité.
- Luego de aprobada y firmada la Minuta y/o Acta por los miembros asistentes a la reunión, se procederá a su archivo físico.

Esquema de presentaciones hechas al Comité:

Las presentaciones deben ser realizadas preferiblemente en el formato diseñado y aprobado: "Formato de Presentaciones para los Comités", diseñado para tal fin.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Presidente:

El Presidente del Comité posee un rol fundamental de liderazgo y control de la efectividad y eficiencia del COMITÉ DE RIESGOS. Sus deberes y atribuciones, sin perjuicio de los que pudieren serle asignados específicamente, en el control del funcionamiento del Comité, serán los siguientes:

- Presidir las reuniones y garantizar la existencia del quórum requerido tanto para la instalación del Comité como para validez de las decisiones que sean tomadas según la normativa interna de funcionamiento definida.
- Cuando no esté presente el Presidente, el miembro del Consejo Directivo que integra el Comité, suplirá su falta.
- Es obligatorio celebrar las reuniones en las fechas establecidas, sin embargo, en los casos en que materialmente sea imposible que pueda estar presente el Presidente del Comité, ni el otro miembro del Consejo Directivo, la celebración del Comité en la fecha establecida, será suspendida.

Material compuesto, preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Guía básica para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Manual de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-B1B

Ing. Agr. Julio González
Gerente Cdo. Centro Sur

JOSE R. SAGU
Gerente Agrícola de Habilitación

Carolina E. Olmedo B.
Gerente Administrativo
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Credito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA
COMITÉ DE RIESGOS
REGLAMENTO

Fecha: 21/09/15

Versión: 1.0

Página 9

- Autorizar la inclusión de los puntos que formarán la agenda de cada reunión. Será el garante que los tópicos a tratar posean la relevancia necesaria y se correspondan con los elementos de gobierno que tendrá bajo la responsabilidad del Comité. Podrá asimismo, requerir a los miembros y a las unidades solicitantes, documentación adicional, modificaciones, o el visto bueno de cualquier otra área que considere pertinente para soportar el punto y/o a la presentación en cuestión, antes de acordar su inclusión definitiva en la Agenda.
- Garantizar que las agendas y los materiales que soportan las presentaciones que serán hechas ante el respectivo Comité, cumplan con los formatos definidos y se remitan con anticipación fijada en este Reglamento.
- Convocar a través de la Secretaría, las reuniones del Comité, de acuerdo al Calendario aprobado por el mismo Comité y decidir cuándo puede convocarse una reunión extraordinaria.
- Asegurar con sus instrucciones que las reuniones del Comité se inicien a la hora fijada y finalicen puntualmente, para ello las exposiciones no podrán excederse del tiempo fijado en la respectiva agenda.
- Asegurar que se haga el seguimiento debido a las decisiones acordadas, utilizando los instrumentos diseñados, a los fines de vigilar que efectivamente se tomen las acciones derivadas de las resoluciones. El Presidente será el enlace de reporte ante el Consejo Directivo ya que es a quien corresponde entregar la información preparada por los demás miembros del Comité. Esta actividad puede ser delegada en otro miembro del Comité.
- Mantener el orden de la reunión y facilitar la convergencia de opiniones entre los miembros y especialmente durante la presentación de los puntos.
- Autorizar que un determinado punto, cuya revisión corresponde al Comité, sea sometido de forma excepcional a la consideración directa del Consejo Directivo; una vez analizada la urgencia que tiene la revisión del mismo y los posibles perjuicios que podría ocasionar esperar a que sea celebrada la reunión más próxima del Comité o en su defecto realizar un Comité virtual emergente.
- Evaluar a los integrantes de los Comités en base a su contribución al mismo, si así fuera decidido.
- Velar que las actividades del Comité se ciñan a las normas que regirán al mismo y que les sean aplicables, y nunca contrarias a la normativa y políticas generales de la Institución.
- Designar un suplente, en caso de ausencia accidental u ocasional del Secretario.

Materia: compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcío. Centro Sur

C.P. Cintya Mello

Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDER
Lic. en Adm. de Empresas

MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA
COMITÉ DE RIESGOS
REGLAMENTO

Fecha: 21/09/15

Versión: 1.0

Página 10

- Autorizar la participación de invitados en función a su experiencia, conocimientos en una determinada materia o por la posición que ocupen, para enriquecer las deliberaciones de un determinado punto.
- En el ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas, el Presidente y demás integrantes del Comité formularán todas aquellas sugerencias y observaciones que consideren convenientes para el mejor funcionamiento del Comité.

Secretario:

El Secretario designado será el/la Gerente de Riesgos.

El Secretario tiene principalmente atribuida una labor de apoyo al Presidente. Sus deberes y atribuciones, sin perjuicio de los que pudieren serle asignados específicamente en cada caso, serán:

- Preparar con la debida antelación la convocatoria de las reuniones del Comité, de acuerdo al Calendario establecido.
- Previamente deberá validar con cada uno de los integrantes la existencia de los puntos a exponer, de forma tal de incluirlos en el proyecto de agenda y ordenar la preparación de las presentaciones, debiendo solicitar al proponente del punto que será incluido en la agenda, defina si se trata de un tema de aprobación, información y/o discusión.
- Posteriormente deberá presentar la agenda al Presidente del Comité para su aprobación y recibir las instrucciones que amerite cada reunión.
- Aprobada la agenda deberá remitirla a todos los miembros e invitados, si fuese el caso, señalando el nombre del tema, quienes serán los responsables de las presentaciones y el tiempo máximo que tienen para la exposición. Asimismo, deberá remitir copia de las presentaciones y/o los distintos materiales que serán considerados en la reunión, con 48 horas de anticipación a la misma, a efectos que los miembros tengan el suficiente tiempo para su revisión.
- En caso de ocurrir cambios dentro de la agenda ya distribuida, el Secretario tendrá la obligación de remitir nuevamente la agenda, señalando que es la definitiva, y será remitida a las mismas personas a las que se cursó la anterior, con los respectivos materiales si tienen modificaciones.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultas para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-TT090

Cooperativa de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPA-TT096-BIB

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gdo. Centro Sur

JOSE R. SANTANA
Gerente Agrícola de Habilitación
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. C.P. Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Credito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA
COMITÉ DE RIESGOS
REGLAMENTO

Fecha: 21/09/15

Versión: 1.0

Página 11

- En caso de tener que suspenderse la reunión del Comité, el Secretario deberá notificar a todos los miembros e invitados, por la misma vía en que fueron convocados, ya sea por escrito o verbalmente.
- Preparar los aspectos logísticos necesarios para la realización de las reuniones.
- Reportar al Presidente la existencia del quórum establecido para celebrar la reunión, así como el existente al momento de la toma de una decisión.
- Elaborar las actas y minutas de las reuniones del Comité, en las cuales dejará constancia de las personas que asistieron y de los miembros ausentes, los puntos considerados y sus expositores, de las decisiones adoptadas y la votación registrada de manera individualizada, y los plazos asignados para su ejecución. en caso de requerirse, así como también los comentarios y/o observaciones de importancia que emitieron los miembros del Comité.
- Documentar y archivar las resoluciones del Comité: Agendas, Minutas, Actas, Presentaciones y cualquier otro material que haya sido presentado en las reuniones.
- Custodiar toda la documentación y resoluciones de los casos sometidos a la consideración del Comité, a los fines de las revisiones futuras por los órganos de Control Interno o Entes Reguladores.
- Dirigir las comunicaciones que se deban enviar a las distintas dependencias de la Institución, en representación del Comité, cuando así fuera decidido.
- Apoyar al Presidente del Comité en el seguimiento y control de gestión de las decisiones.
- Velar por el buen uso de los formatos y estándares de presentación, agendas, actas y minutas
- Administrar el expediente físico de archivo del Comité con potestad de efectuar los ingresos y retiros de la información relativa al mismo.
- Las demás atribuciones que le confieran el Comité de Riesgos.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de Cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPH-T1096-B16

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

Lic. JOSÉ R. ENRIQUETA
Credito Agrícola de Habilitación

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. C.P. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Credito Agrícola de Habilitación

		MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
COMITÉ DE RIESGOS REGLAMENTO		Fecha: 21/09/15	Versión: 1.0 Página 12

Integrantes:

Todos los miembros del Comité tienen deberes y responsabilidades como participantes en las sesiones de trabajo del Comité, tales como:

- Asistir, con carácter obligatorio, a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Riesgos. Los integrantes podrán tener suplente, el cual será designado con anterioridad por el propio Comité en casos que sea indispensable, quien tendrá los mismos deberes y obligaciones del miembro principal.
- Cada miembro debe organizar sus agendas personales y tomar las debidas previsiones para poder asegurar el quórum de las reuniones. Cuando un miembro designe a un suplente está obligado a coordinar respecto de los asuntos que serán o que fueron tratados en las reuniones del Comité, así como también de los casos pendientes por resolver.
- Contribuir a que el Comité sea un foro pro activo y eficiente, capaz de propiciar la generación de ideas constructivas y de valor.
- Conformar y funcionar como equipos de alto desempeño, (balance constructivo entre lo individual y lo colectivo, liderazgo, asertividad, negociación, manejo efectivo de las reuniones) para tomar decisiones eficaces.
- Cada uno de los miembros antes de asistir a la reunión debe haber revisado el material que le fuera enviado.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos establecidos aplicables al Comité.
- Coordinar la obtención de información y los análisis, en materia de su competencia, que pueda requerir los Comités para el mejor cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- Recomendar temas que requieren de la atención del Comité, así como también solicitar la inclusión de algunos puntos que considere de importancia para cumplir con el objetivo del Comité.
- La participación de los miembros en un Comité, no los exceptúa del tiempo que es necesario dedicar a la ejecución diaria de su trabajo.
- Evaluar periódicamente el desempeño del Comité conjuntamente con los otros miembros y el Presidente, garantizando que se reporten sus resultados a los fines de poder medir la contribución del Comité de Riesgos a la Gestión del CAH.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultadas para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090
 S. B. Cooperación técnica por reemboisable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Ing. Agr. Julio González
 Gerente Gcto. Centro Sur

Carolina E. Quedo D.
 Lic. en Adm. de Empresas
 Ing. César Cantero
 Gerente Administrativo
 Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
 Gerente Gcto. Centro Sur
 Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
 Crédito Agrícola de Habilitación

	MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
	COMITÉ DE RIESGOS REGLAMENTO	Fecha: 21/09/15
		Versión: 1.0
		Página 13

Invitados Especiales:

Los invitados al Comité de Riesgos serán designados por el Presidente, previa deliberación en reunión del Comité o cuando el interés de la gestión del Comité así lo recomiende.

Los invitados puntuales son incluidos por el Secretario para una determinada reunión de Comité y asistirán únicamente al punto o tema al cual han sido invitados. Los invitados son seleccionados en función de la experiencia, conocimientos o posición de éstos, para enriquecer las deliberaciones del Comité.

Los deberes y atribuciones de los invitados son:

- Enriquecer con su experiencia y conocimiento las deliberaciones del Comité.
- Los invitados tendrán voz, pero no tendrán derecho a voto en el seno del Comité.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultas para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-TT090
 Convenio de Cooperación Técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-TT096-BIB

Ing. Agr. Julio González
 Gerente Gcía. Campo Sur

JOSE R. SANTANA
 Agrícola de Habilitación

Carolina E. Olmedo D.
 Lic. en Adm. de Empresas

S. César Cantero
 Gerente Administrativo
 Crédito Agrícola de Habilitación

C.E. Cynthia Mello
 Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
 Crédito Agrícola de Habilitación

	MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
	COMITÉ DE RIESGOS FUNCIONES	
	Fecha: 21/09/15	Versión: 0.0 Página 14

INTRODUCCION

El Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR), de ahora en adelante Comité de Riesgos, es el cuerpo colegiado encargado de apoyar estratégicamente a la Institución en el desarrollo de sus actividades para que se enmarquen en una gestión de riesgos conocidos y controlados. Para ello procurará el mantenimiento de un balance adecuado en la ecuación riesgo/retorno y por lo tanto sus objetivos estratégicos se enmarcan en la creación de valor institucional mediante el auspicio de prácticas de gestión de riesgos sobre la base de políticas y procedimientos definidos, establecidos y aprobados por las instancias de decisión apropiadas.

FUNCIONES GENERALES

- Apoyar al Consejo Directivo en el cumplimiento de sus funciones, especialmente para:
 - La definición y/o modificación de políticas y límites que se correspondan con los lineamientos institucionales de tolerancia al riesgo.
 - La aprobación de las estrategias de comunicación a fin de difundir en la organización la cultura enfocada a riesgos.
 - La implementación de procedimientos de segregación de funciones en la toma de riesgos, su procesamiento y control.
 - La definición de los tipos de actividades y riesgos en los que puede incurrir la Institución y para la aprobación de las atribuciones de los funcionarios que tengan autoridad en la toma de riesgos.
 - Analizar y proponer estrategias, políticas, procesos y procedimientos de administración integral de riesgos o reformas;
- Supervisar el desempeño y cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Administración Integral de Riesgos (GAIR), de ahora en adelante Gerencia de Riesgos.
- Asegurarse de la correcta ejecución tanto de la estrategia, como de la implementación de políticas, metodologías, procesos y procedimientos de la administración integral de riesgos;
- Informar oportunamente al Consejo Directivo respecto de la efectividad, aplicabilidad y conocimiento por parte del personal de la Institución, de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos fijados;

- Aprobar aspectos metodológicos y el uso de modelos para identificar, medir, controlar, monitorear y valorar los diversos riesgos asumidos por la Institución en sus operaciones; y revisar dichas metodologías y modelos con la periodicidad necesaria.
- Conocer y evaluar los resultados obtenidos en la cuantificación de las exposiciones de riesgo, el monto de pérdidas probables y efectivas, de forma consolidada.
- Informar al Consejo Directivo respecto al perfil de riesgo de la Institución y en caso de haberlas, las medidas correctivas implementadas, tomando en cuenta el resultado de las evaluaciones de los procedimientos de administración de riesgos.
- Evaluar la efectividad de las políticas, procesos y herramientas para la administración de riesgos, sobre la base de estudios retrospectivos y con escenarios de estrés;
- Aprobar, cuando sea pertinente, los excesos temporales de los límites, tomar acción inmediata para controlar dichos excesos e informar inmediatamente tales asuntos al Consejo Directivo;
- Proponer al Consejo Directivo la expedición de metodologías, procesos, manuales de funciones y procedimientos para la administración integral de riesgos;
- Aprobar los sistemas de información gerencial.
- Adoptar, implementar y difundir los planes de contingencia, evaluando su efectividad y capacidad de reacción o respuesta; y,
- Las demás que determine el Consejo Directivo, o que sean dispuestas por normativa y por las autoridades de control.

SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACION

Para la constancia del cumplimiento de las funciones y responsabilidades del Comité de Riesgos, así como del cumplimiento de su plan anual de trabajo, la Gerencia de Riesgos mantendrá copias de las actas del Comité de Riesgos en las que se verifique su cumplimiento.

Así mismo llevará una bitácora resumen de las instancias en las que el Comité de Riesgos haya formalizado actuaciones y dado atención a los aspectos planificados en materia de gestión de riesgos integrales, conforme al esquema presentado en la siguiente página:



MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA

COMITÉ DE RIESGOS

FUNCIONES

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 16

DESCRIPCION DEL ASUNTO	DECISORIO	INFORMATIVO	Capital Económico	R. Credito	R. Mercado	R. Liquidez	R. Operacional	R. Tecnológico	R. Legal	R. Reputacional	LC/FT	Auditoria /Contraloría	Políticas	Procedimientos	Nuevos Productos / Servicios	Metodología /Modelo/Herramienta	Límites / autoridad delegada / Tolerancia al Riesgo	Reporte / Informe	Supervisión Desempeño	Estrategia comunicacional	Resultado	Dar seguimiento	De seguimiento	Cambio Manuales	Informar a CD	PLANIFICADO FECHA	EJECUTADO FECHA
ACTA No. XXX - Fecha:																											
ACTA No. XXX - Fecha:																											
ACTA No. XXX - Fecha:																											
ACTA No. XXX - Fecha:																											

ABREVIATURAS:

- A: Actualización
- A.P: A probado
- A.P-C: A probado con Condición
- C: Control
- DE: Diferido
- EC: En cuenta
- LC/FT: Lavado de capitales y financiamiento del terrorismo
- M: Mitigación
- MM/AA: mes y año
- N: Nuevo
- P: Principal
- Q: Cuantificación/Medición
- RC: Riesgo de Crédito
- RML: Riesgo de Mercado y Liquidez
- RO: Riesgo Operativo
- RT: Riesgo tecnológico
- S: Seguimiento
- X: Categoría a la que aplica
- x: Secundario

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-11090

Gerente de Cooperación Técnica no reembolsable ATNSF-11983- Apoyo a la modernización del CAH-PR-11096-BIB

Lic. JOSE RIVERA
Crédito Agrícola de Habilitación

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Central Sur

Ing. C.P. Cynthia Mello
Gerente de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

MATRIZ DE INTERRELACION CON LA AIR

La interrelación funcional del Comité de Riesgos con la administración integral de riesgos se describe en la siguiente matriz de interrelación:

MATRIZ DE INTERRELACION ORGANIZACIONAL - RIESGOS INTEGRALES						
Comité de Riesgos Integrales	TIPO DE RIESGO					
	Riesgo de Crédito	Riesgo de Mercado	Riesgo de Liquidez	Riesgo Operativo	Riesgo Legal	Riesgo Reputacional
Tolerancia al riesgo - Límites						
Toma riesgos						
Procesa riesgos (back office)						
Produce información sobre riesgos						
Procesa información sobre riesgos						
Analiza y estudia información sobre riesgos						
Informa y comunica						
Decide o define acciones o estrategias						
Ejerce actividades de control						
GRADO DE INTERRELACION						
	NO	BAJO	MEDIO	ALTO	TOTAL	

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de colaboración técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPH-T1096-B1B

Lic. JOSE R. SANCHEZ

Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. César Cantero

Gerente Administrativo

Crédito Agrícola de Habilitación

C.P. Cintya Mello

Gerente de Gestión y Desarrollo de Personas

Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

Carolina E. Olmedo D.

		MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
GERENTE DE RIESGOS		Fecha: 21/09/15	
		Versión: 0.0	
		Página 18	

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Estratégico
OBJETIVO:	Ejercer el control de los riesgos crediticios, financieros y operacionales inherentes a la Institución, con eficiencia y eficacia y asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos para su Área.
RESPONSABILIDADES:	- Es responsable de gestionar el diseño, implementación y monitoreo del Mapa de Riesgos Crediticios, Operacionales y Financiero de la Institución, asegurando su aplicación, en salvaguarda de los intereses del CAH. - Es responsable del cumplimiento de las metas, objetivos, planes y procedimientos de su Área.
RELACIONES:	Reporta a: Gerente General y Comité de Riesgos Supervisa a: 1. Director/a del Departamento de Riesgos Operacionales. 2. Director/a del Departamento de Riesgos Crediticios 3. Director/a del Departamento de Riesgos Financieros. 4. Oficial de Seguridad de TI 5. Secretario/a de la Gerencia.

1- RESPONSABILIDADES

- La estructura organizativa de la Gerencia de Riesgos fortalece la responsabilidad orgánica y funcional de las distintas áreas del CAH que son los que gestionan el riesgo, en concordancia con los lineamientos y recomendaciones de las instancias de control.
- Una de las principales responsabilidades de la Gerencia de Riesgos, es la gestión para el desarrollo y/o la adecuación de metodologías y herramientas aplicadas a los riesgos de la entidad, además de encaminarse hacia adecuadas estrategias comunicacionales, conocer los procesos y los niveles de competencias del personal, a fin de reforzar la cultura del riesgo institucional.
- Debe constituirse en un facilitador a fin de que los funcionarios que trabajan en las diferentes áreas que gestionan los riesgos lo hagan alineados en un marco profesional e institucional, por cuanto es responsabilidad de ellos estar consciente del riesgo asociado a los procesos a su cargo, además la Gerencia de Riesgos deberá desarrollar un lenguaje común que permita generalizarlo en la organización, promoviendo la visión del riesgo en forma integral, no solo como una norma sino como una necesidad; involucrando en ello a todo el personal del CAH.

Materia! compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Lic. JOSE R. SANTANA
Credito Agrícola de Habilitación

Carolina
Lic. en Adm. de Emp.

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. Cynthia Meléndez
Gerente de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcío. Centro Sur



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

GERENTE DE RIESGOS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 19

- La Gerencia de Riesgos será el área responsable de mantener las relaciones hacia el exterior de la institución en materia de riesgos, ya sea con las entidades gubernamentales relacionadas, inversionistas, calificadores de riesgo, auditoría externa, entre otros.

- Deberá detectar e informar las necesidades de adiestramiento adecuado al personal involucrado dentro de su Gerencia y Departamentos dependientes; también se encargará de analizar con enfoque de riesgos los procesos, procedimientos y manuales de funciones que desarrollen y presenten a las autoridades las dependencias del CAH, emitiendo un informe al respecto.

- El personal de la Gerencia debe tener la habilidad manifiesta para lograr los objetivos del CAH; suficiente capacidad para atender e informar sobre nuevos enfoques, investigando y percibiendo el riesgo con un enfoque estratégico, evaluando el costo /beneficio que se proponga asumir e informar al Comité de Riesgos para la toma de decisiones.

2- ESTRUCTURA FUNCIONAL

La Gerencia de Administración Integral de Riesgos (GAIR) de ahora en más Gerencia de Riesgos, reporta directamente al Gerente General y al Comité de Riesgos y supervisa a las tres unidades departamentales que la componen con una clara segregación de funciones:

- Departamento de Riesgos Crediticios
- Departamento de Riesgos Operacionales
- Departamento de Riesgos Financieros

A través del organigrama de la siguiente página se visualiza la relación funcional de la Gerencia de Riesgos.

3- SUSTITUCIONES

En su ausencia es reemplazado por uno de los directores del área, debidamente autorizado por el Consejo Directivo a propuesta del Gerente General para asumir temporalmente sus funciones cuando la ausencia sea superior a 3 días hábiles.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PP- TT090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPP- TT096-BIB

Lic. JOSE R. SANTANDER

Gerencia de Riesgos
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero

Gerente Administrativo

Lic. en Adm. de Empresas

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gdo. Centro Sur

C.P. Cintya Mello

Gerente de Gestión y Desarrollo de Personas

Lic. en Adm. de Empresas

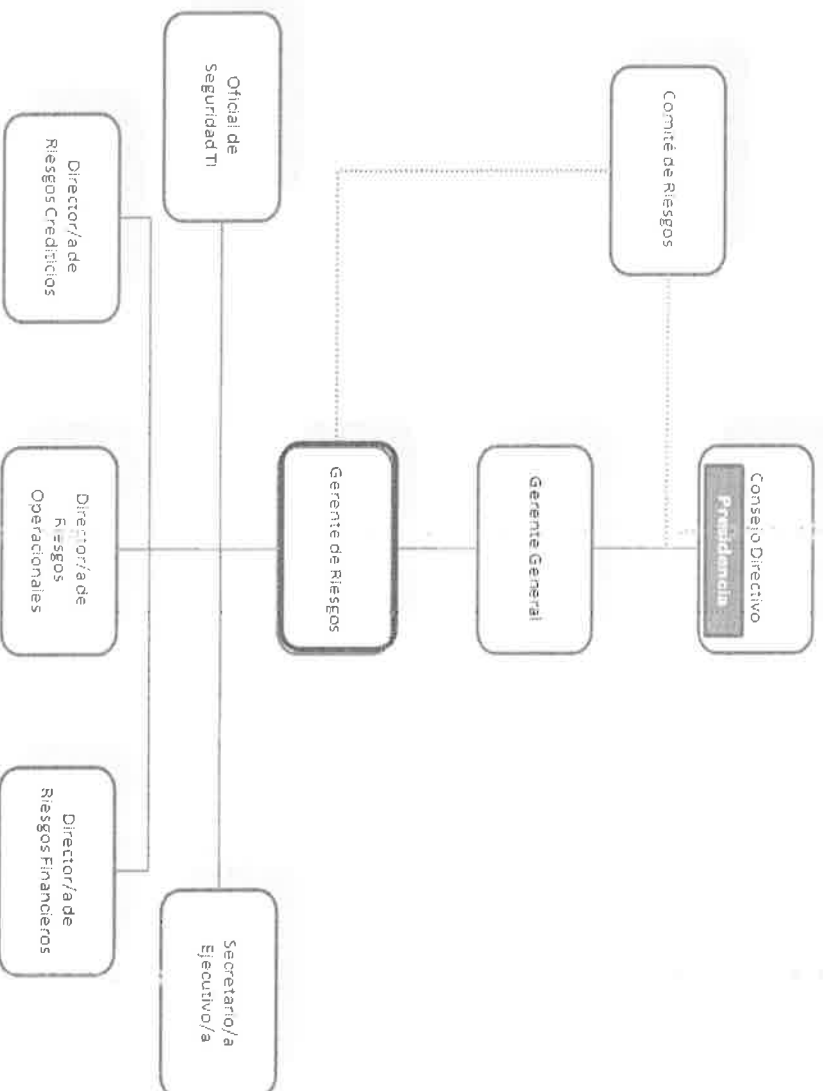
Fecha: 21/09/15

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 20

ESTRUCTURA



El Departamento de Riesgos Crediticios y el Departamento de Riesgos Operacionales tendrán como personal de apoyo dos especialistas en riesgos cada uno y el de Riesgos Financieros un personal de apoyo.

4-OBJETIVOS ESTRATEGICOS

La Gerencia de Riesgos es en su conjunto, la unidad técnica especializada encargada de estudiar, desarrollar e implementar acciones estratégicas en la institución para una gestión de riesgos conocidos y controlados.

Por lo tanto sus objetivos estratégicos se enmarcan en la creación de valor institucional mediante la implementación de prácticas de gestión de riesgos identificados, medidos y controlados.

		MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
GERENTE DE RIESGOS		Fecha: 21/09/15	
		Versión: 0.0	
		Página 21	

5- FUNCIONES

Nº	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Proponer al Comité de Riesgos, las políticas, procedimientos, metodologías y límites para la gestión de riesgos de acuerdo con los lineamientos que fije el Consejo Directivo;	Ocasional
2	Elaborar y someter a consideración y aprobación del Comité de Riesgos la metodología para identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear los diversos riesgos asumidos por la Institución en sus operaciones;	En cada caso
3	Implementar y verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y metodologías para la gestión de riesgos establecidos en la Institución;	Mensual según necesidad
4	Velar por el cumplimiento de los límites de exposición al riesgo y los niveles de autorización dispuestos y revisar de forma sistemática las exposiciones por tipo de riesgos respecto de los principales clientes, sectores y actividades económicas, área geográfica, entre otros;	Ocasional
5	Diseñar un sistema de información basado en reportes objetivos y oportunos, que permitan analizar las posiciones para cada riesgo y el cumplimiento de los límites fijados; e, informar periódicamente al Comité de Riesgos;	Ocasional
6	Analizar las solicitudes de excesos de límites y excepciones que soliciten las áreas de negocios (Gerencias de Servicios y Centros de Atención al Cliente) y sugerir cursos de acción para el Comité de Riesgos o Consejo Directivo según sea el caso;	En cada caso
7	Participar de forma proactiva en las actividades de planificación estratégica en la Institución y sobre esa base preparar estrategias alternativas para administrar los riesgos existentes y proponer al Comité de Riesgos los planes de contingencia que consideren distintas situaciones probables, según corresponda;	En cada caso

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-TT090

Contenido de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-TT096-BIB

C.P. Cinthya Mejía

Lic. JOSE R. SANTANDER
Lic. en Adm. de Empresas
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcia. Centro Sur

Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

GERENTE DE RIESGOS

Versión: 0.0

Página 22

8	Implantar de manera sistemática en toda la organización y en todos los niveles del personal la administración integral de riesgos, a fin de entender sus responsabilidades sobre el tema.	Permanente
9	Preparar reportes e informes para el Comité de Riesgos, Consejo Directivo y autoridades de control, en forma oportuna;	En cada caso
10	Analizar las propuestas que sobre la gestión de riesgos realicen las áreas de negocios o de soporte y presentar su recomendación al Comité de Riesgos;	En cada caso
11	Analizar la incursión de la Institución en nuevos negocios, operaciones y actividades acorde con la estrategia del negocio, con sujeción a las disposiciones legales, normativas y estatutarias, relacionadas con el proceso de administración integral de riesgos;	Ocasional
12	Realizar el análisis correspondiente con enfoque de identificación de riesgos en los procesos, procedimientos o manuales de funciones que sean elaboradas y presentadas a la autoridad por las distintas dependencias.	En cada caso
13	Orientar a los Directores del área en el ejercicio de sus funciones con un enfoque direccionado a la mejora continua de los procesos y políticas en materia de riesgos, y supervisar su cumplimiento.	Diaria
14	Proponer y colaborar con la Dirección de Contrataciones, para gestión de pólizas de seguros destinadas a la cobertura de daños que puedan ser ocasionados a las personas y Activos institucionales controlando la vigencia de los mismos.	En cada caso
15	Proponer el plan de vacaciones de los funcionarios a su cargo remitiéndolo a las instancias correspondientes para su autorización.	Ocasional
16	Participar en las reuniones del Comité de Créditos de la Oficina Central como miembro, y eventualmente en las reuniones de los Centros de Atención al Cliente y las Gerencias de Servicios zonales en cuyo caso presidirá las reuniones.	Permanente
17	Participar activamente en la implementación y revisión del MECIP.	Ocasional
18	Informar periódicamente a la Gerencia General acerca de las gestiones que realiza y de los resultados de su área.	En cada caso

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PP-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-B1B

Ing. Agr. Julio González
Gerente de Riesgos

Lic. JOSE R. SANTANA
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Ing. Cinthya Mello
Directora de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

GERENTE DE RIESGOS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 23

19	Analizar las informaciones del entorno económico y de mercado financiero y sus efectos en la posición de riesgos de la Institución, así como las pérdidas potenciales que podría sufrir ante una situación adversa en los mercados en los que opera.	Ocasional
20	Desarrollar la metodología del análisis necesario para sustentar las recomendaciones para el establecimiento de políticas, límites y los niveles de autoridad delegados para cada tipo de riesgo de la institución.	En cada caso
21	Investigar, documentar y proponer soluciones a las causas que originan las desviaciones o variaciones negativas halladas en los límites de riesgos establecidos.	Ocasional
22	Establecer estrategias, metodologías y procedimientos en coordinación con la Gerencia de Operaciones y Tecnologías, para el manejo de bases de información o de datos y herramientas tecnológicas con el propósito de administrar los riesgos.	En cada caso
23	Definir mecanismos de gestión de la cartera y de previsiones del CAH para asegurar la cobertura de los riesgos esperados e inesperados de forma individual por tipo de riesgo y de forma integral tanto en el marco normativo como desde una perspectiva de auto control.	En cada caso
24	Representar a la institución en todo lo relacionado a la administración de riesgos, ante organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales y otras instituciones públicas.	En cada caso
25	Actuar en calidad de secretaria del Comité de Riesgos.	En cada caso

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090
Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Lic. JOSE R. SANTANA
Credito Agrícola de Habilitación

Carolina E. Olmedo
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

Ing. Cynthia Mello
Gerente de Gestión y Desarrollo de Personas
Credito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

GERENTE DE RIESGOS

Versión: 0.0

Página 24

6- PERFIL DEL CARGO

6-1 NOMENCLATURA DEL CARGO: Gerente de Riesgos

6.2 COMPETENCIAS REQUERIDAS

6.2.1. Competencias Genéricas

6.2.1.1 Formación Básica:

Carrera universitaria concluida, en Economía, Administración de Empresas, Contabilidad.

6.2.1.2 Aptitudes Personales:

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para expresarse en forma oral y escrita
- Capacidad para trabajar en equipo
- Para relacionarse en forma armónica y efectiva
- Con experiencia en la supervisión de personal.
- Habilidad de comunicación escrita y oral.
- Conocimiento de Inglés Técnico

6.2.1.3 Conocimientos:

- Técnicas, prácticas, metodologías de gestión de riesgos.
 - Operatividad, contabilidad, finanzas, control interno. (no excluyente)
 - Conocimientos de la normativa legal vigente en materia financiera y de las Normas de Basilea. (no excluyente).
- Capacidad de análisis, recopilación y clasificación de la información clave en el entorno Bancario.

6.2.1.4 Experiencia:

5 años en áreas similares y 3 años como funcionario del CAH.

6.2.1.5 Relaciones Interpersonales:

- Con la Presidencia del Comité de Riesgos y sus miembros para brindarle el apoyo en todas las actividades relativas a su apoyo y ejecución.
- Con todo el personal de las áreas de interrelación con el fin de asegurar una adecuada coordinación y fluidez de la gestión.
- Con los directores de los departamentos de riesgos para supervisar la adecuada implementación del sistema de administración integral de riesgos.

6.2.2 Competencias Técnicas o Específicas

6.2.2.1 Formación Complementaria vinculada a las funciones que cumple:
Postgrados en Riesgos, Administración, Auditoría o especialidades afines.

6.2.2.2 Aplicaciones de Herramientas Informáticas:

Buen Manejo de:

- Procesador de Texto
- Planilla electrónica
- Internet
- Sistema informático del CAH

6.3- RECURSOS REQUERIDOS:

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina, vehículo.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema operativo, teléfono, fax.


Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas


Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación


C.P. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Riesgos
Crédito Agrícola de Habilitación


Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
DIRECTOR/A DE RIESGOS OPERACIONALES

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 26

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Táctico
OBJETIVO:	Gestionar de forma integral los Riesgos Operacionales asumidos por el CAH. En especial: • Estudiar, identificar y medir las pérdidas potenciales por eventos, fallas o deficiencias en procesos, tecnologías, eventos externos, y personas.
RESPONSABILIDADES:	Es responsable de determinar oportunamente los riesgos operacionales y proponer medidas de mitigación.
RELACIONES:	<u>Reporta a:</u> Gerente de Riesgos <u>Supervisa a:</u> Analistas de Riesgos Operacionales

SUSTITUCIONES:

En su ausencia es reemplazado por el/la Gerente de Riesgos autorizado por el Consejo Directivo cuando la ausencia se prolongue por mas de 3 días hábiles.

PC
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

PC
Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

PC
D.E. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

PC
Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

X
Ing. Agr. Julio González
Gerente Geda. Centro Sur



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

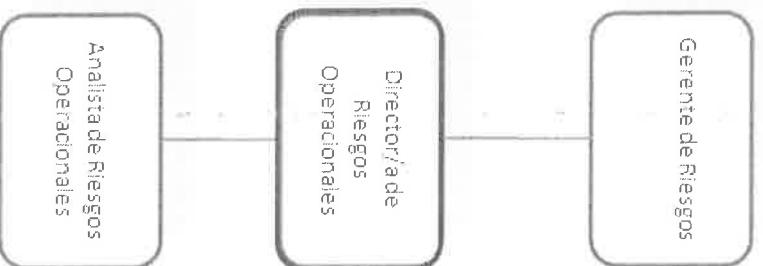
DIRECTOR/A DE RIESGOS OPERACIONALES

Versión: 0.0

Página 27

ESTRUCTURA FUNCIONAL

El Departamento de Riesgos Operacionales reportará directamente a la Gerencia de Riesgos y está compuesto por su Director y los Analistas de Riesgos Operacionales.



OBJETIVOS ESTRATEGICOS

El Departamento de Riesgos Operacionales es la dependencia técnica especializada encargada de estudiar, desarrollar e implementar acciones estratégicas en la institución para la gestión del Riesgo Operacional; por lo tanto sus objetivos estratégicos se enmarcan en la creación de valor institucional mediante la implementación de prácticas de gestión de riesgos identificados, medidos y controlados.

[Signature]
Lic. E.R. SANTANDREA
Cred. Agrícola de Habilitación
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

[Signature]
Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

[Signature]
C.P. Cintya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación
Ing. Agr. Julio González
Gerente Cto. Centro Sur

		MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
DIRECTOR/A DE RIESGOS OPERACIONALES		Fecha: 21/09/15	
		Versión: 0.0	
		Página 28	

RESPONSABILIDADES

Una de sus principales responsabilidades es la gestión para la adecuación de metodologías y herramientas aplicadas a los Riesgos Operacionales de la entidad.

Debe constituirse en un facilitador a fin de que los funcionarios que trabajan en las diferentes áreas que gestionan los Riesgos Operacionales lo hagan alineados en un marco institucional y profesional, por cuanto es responsabilidad de ellos estar conscientes del riesgo asociado a los procesos a su cargo. Para ello, el Departamento de Riesgos Operacionales deberá desarrollar un lenguaje común que permita generalizarlo en la organización, promoviendo la visión del riesgo en forma integral.

El personal de la Dirección debe tener la habilidad manifiesta para lograr los objetivos estratégicos; suficiente capacidad para atender y transmitir la información. Debe investigar y percibir el riesgo con un enfoque estratégico, evaluando el costo /beneficio del nuevo enfoque que se proponga asumir e informarlo al Gerente de Riesgos para la toma de decisiones.

Nº	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Identificar, cuantificar y monitorear la exposición del CAH al riesgo operacional, con el fin de facilitar la toma de decisiones para adecuarse a los lineamientos de tolerancia al riesgo, en búsqueda de un equilibrio y asegurar la sostenibilidad institucional.	En cada caso
2	Acompañar el diseño e implementación de un Sistema de Riesgos, vinculados al seguimiento y control de los procesos operativos de la Institución.	En cada caso
3	Evaluar el grado de cumplimiento de las políticas relacionadas con los factores de riesgo operacional en los procesos y procedimientos establecidos por la Institución.	Permanente
4	Velar por el cumplimiento de las normativas y disposiciones que rigen la gestión de riesgos, de acuerdo con los lineamientos que fije el Comité de Riesgos, así como, de los límites de exposición al riesgo operacional.	En cada caso
5	Supervisar y asegurar la efectiva identificación de los eventos de riesgo operacional o las insuficiencias en los procesos, las personas, la tecnología de información y los eventos externos, entre otros.	En cada caso

Ing. Agr. Julio González
Gerente Cargo. Centro Sur

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015
Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090
Convenio de cooperación técnica no reembolsable AT/NSF-T1983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Carolina E. Olmedo
 Lic. en Adm. de Empresas
 Gerente Administrativo
 Lic. JOSE R. SANTANDER
 Crédito Agrícola de Habilitación
 Ing. Cynthia Melio
 Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
 Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
DIRECTORA/A DE RIESGOS OPERACIONALES

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 29

6	Participar activamente en la preparación y seguimiento de las acciones para la adecuación de las diferentes áreas en la gestión del riesgo operacional.	En cada caso
7	Recibir la información correspondiente a los eventos de pérdidas de riesgo operacional, y determinar: áreas que generen el riesgo, áreas que registren la pérdida, causas, medidas correctivas, categorías.	Permanente
8	Crear una cultura de riesgo operacional a través de la divulgación de documentos informativos, que permita crear conciencia en los funcionarios del CAH sobre la necesidad de considerar este riesgo en el proceso de toma de decisiones.	En cada caso
9	Participar activamente en la implementación y revisión del MECIP.	En cada caso
10	Elaborar conjuntamente con los Líderes o Dueños del Proceso, el plan para la identificación de los riesgos operacionales en el CAH, asegurando el cumplimiento de los plazos acordados.	En cada caso
11	Identificar los riesgos operacionales y elevar a consideración del Gerente de Riesgos y posteriormente hacerlo del conocimiento de todos los involucrados en el proceso.	En cada caso
12	Verificar y evaluar el trabajo de identificación de riesgos mediante el análisis de procesos y la elaboración de las matrices de riesgo respectivas conjuntamente con los Líderes o Dueños del Proceso.	En cada caso
13	Entregar a los Líderes o Dueños del Proceso en las áreas que gestionan el riesgo operacional, la capacitación, y los documentos necesarios para la identificación de los Riesgos Operacionales, los cuales serán implementados de manera coordinada y con el soporte del Departamento de Riesgo Operacional con el consenso de los Líderes o Dueños del Proceso y otros involucrados.	En cada caso

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090
Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CRR-T1096-B1B

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centra Sur

Carolina E. Olmedo D.

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Lic. JOSE B. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Cinthya Melio
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personal
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTORA/A DE RIESGOS OPERACIONALES

Versión: 0.0

Página 30

14	Coordinar y ser facilitadores en la implementación de la metodología de identificación, medición, y definición de acciones de los riesgos operacionales existentes en los procesos del CAH, que será realizada por los Líderes o Dueños del Proceso y la elaboración de las matrices de riesgo respectivas; e informar al Comité de Riesgos de los resultados de dichas acciones	En cada caso
15	Coordinar con Auditoría Interna acerca del proceso de identificación de los riesgos operacionales, a fin de evaluar la efectividad de controles y el cumplimiento de acciones como resultado del análisis de procesos.	En cada caso
16	Mantener un seguimiento al contenido de los informes de las auditorías (tanto internas y externas) realizadas a todas las áreas del CAH, con el propósito de incorporar eventos de riesgo no identificados y evaluar la calidad de los controles internos implementados por la institución.	En cada caso
17	Participar en la elaboración del Mapa de Riesgos y sus modificaciones.	En cada caso
18	Verificar periódicamente que los modelos de los contratos de productos activos preestablecidos se mantengan actualizados, a tal efecto, coordinará con el Asesor Jurídico del CAH para conocer los detalles sobre el tema, y elaborar un informe al Comité de Riesgos en caso de ser necesario.	En cada caso
19	Mantener un contacto fluido con la Asesoría Jurídica a los efectos de informarse sobre los cambios que surjan en la legislación vigente y en especial las normas reguladoras de la gestión bancaria, a tal efecto, se mantendrá en comunicación con el Asesor Jurídico para conocer los detalles sobre el tema y recibirá a través de los medios electrónicos una copia los informes que periódicamente prepara dicha dependencia legal.	En cada caso
20	Evaluar las políticas existentes enfocadas a medir la calidad de servicio prestado a los clientes a través de los canales establecidos por la Institución.	Ocasional

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcda. Centro Sur

Carolina E. Omedo D.

Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDER

Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Cynthia Mello

Gerente de Gestión y Desarrollo de Personal
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTOR/A DE RIESGOS OPERACIONALES

Versión: 0.0

Página 31

21	Apoyar y asistir en la gestión de los riesgos operacionales de los proyectos del plan operativo y proyectos internos.	Ocasional
22	Trabajar en coordinación con el Oficial de Seguridad de TI en cuanto a lo que se refiere a los riesgos operacionales en la tecnología de la información.	En cada caso
23	Analizar desde el punto de vista de riesgos operacionales los procesos, procedimientos y manuales de funciones que desarrollen y presenten las distintas dependencias a las autoridades institucionales para su aprobación y emitir informe.	En cada caso


Carolina E. Ohmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas


Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación


C.P. Cinthya Melic
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación


Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación


Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTOR/A DE RIESGOS OPERACIONALES

Versión: 0.0

Página 32

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO: Director/a de Riesgos Operacionales

I- COMPETENCIAS REQUERIDAS

1. Competencias Genéricas

1.1 Formación Básica:

Educación universitaria en carreras como Ingeniería Agronómica, Administración de Empresas o afines a la actividad institucional, de preferencia con formación adicional en áreas de procesos y/o riesgos operativos.

1.2 Aptitudes Personales:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de negociación, flexibilidad y adaptación.
- Para expresarse en forma oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Para relacionarse en forma armónica y efectiva

1.3 Conocimientos:

- Conocimiento de los sistemas informáticos que utiliza la entidad para los procesos crediticios y la estructura de información de sus bases de datos.
- Técnicas, prácticas, metodologías de gestión de riesgos operacionales.
- Operatividad bancaria, contabilidad bancaria, finanzas, control interno.
- Formulación y seguimiento de planes de trabajo basados en metodologías de punta en esta materia.
- Diseño y seguimiento de acciones de entrenamiento.
- Capacidad de análisis, recopilación y clasificación de la información.

1.4 Experiencia:

3 años en áreas similares y 5 años como funcionario permanente del CAH.

1.5 Relaciones Interpersonales:

- Con el Gerente de Riesgos para brindarle el soporte en todas las actividades relativas a su apoyo y ejecución.
- Con todo el personal de las áreas de interrelación, con el fin de asegurar una adecuada coordinación y fluidez de la gestión.

2. Competencias Técnicas o Específicas:

2.1 Formación Complementaria vinculada a las funciones que cumple:
Postgrados en Riesgos, Administración, Auditoría o especialidades afines, talleres y/o seminarios de riesgos operativos.

2.2 Aplicaciones de Herramientas Informáticas:

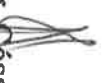
Buen Manejo de:

- Procesador de Texto
- Planilla electrónica
- Internet
- Sistema informático del CAH

II- Descripción de Recursos Requeridos:

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema operativo, teléfono, fax.


Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas


Ing. César Cantero
Gerente Administrativo


Ing. Agr. Julia González
Gerente Gcia. Centro Sur


E.R. Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación


Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

ANALISTA DE RIESGOS OPERACIONALES

Versión: 0.0

Página 34

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Operativo
OBJETIVO:	Realizar con eficiencia y eficacia las actividades de apoyo a las gestiones que realiza El/la Director/a de Riesgos Operacionales
RESPONSABILIDADES:	Es responsable por el cumplimiento de las tareas que le fueron asignadas por su superior directo.
RELACIONES:	Reporta a: Director/a de Riesgos Operacionales Supervisa a: Nadie

Sustitución: en su ausencia es sustituido por el/la Directora/a

Nº	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Implementar normas y procedimientos establecidos en materia de análisis de riesgo operacionales en todas las áreas.	En cada caso
2	Sugerir a su superior directo, las líneas de acción específicas en cuanto a ajustes a ser realizadas en los indicadores de riesgos operacionales o en los procesos implementados.	En cada caso
3	Trabajar en consonancia con el Mapa de Riesgos Institucional.	Permanente
4	Analizar e informar sobre el grado de cumplimiento de las políticas relacionadas con los factores de riesgo operacional en los procesos y procedimientos establecidos por la Institución.	En cada caso
5	Identificar los eventos de riesgo operacional o las insuficiencias en los procesos, las personas, la tecnología de información y los eventos externos, entre otros e informar de inmediato al respecto.	En cada caso

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Cynthia Meilo
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

ANALISTA DE RIESGOS OPERACIONALES

Versión: 0.0

Página 35

6	Conformar y mantener actualizada la base de datos centralizada del área, que permita registrar, ordenar, clasificar y disponer de información sobre eventos y factores de riesgo operacional, fallas o insuficiencias, de modo a gestionarlos en forma continua y oportuna.	Permanente
7	Mantener informado a su superior sobre las tareas y actividades realizadas por el mismo.	Permanente
8	Participar activamente en la implementación y revisión del MECIP.	En cada caso
9	Realizar otras tareas vinculadas a la gestión de su área, a solicitud de su superior.	Permanente

[Signature]
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

[Signature]
Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

[Signature]
Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

[Signature]
Ing. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

[Signature]
Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

ANALISTA DE RIESGOS OPERACIONALES

Versión: 0.0

Página 36

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO: Analista de Riesgos Operacionales

Requisitos mínimos exigidos

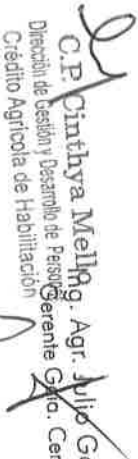
- **Educación Formal:** Educación universitaria en carreras afines a la actividad institucional, con conocimientos adicionales o experiencias en áreas de procesos y/o riesgos operacionales.
- **Experiencia:** Preferiblemente con 3 años en la institución y experiencia en administración de procesos.
- **Conocimientos:**
 - Procesos Administrativos en general.
 - Redacción y excelente ortografía.
 - Capacidad de análisis, recopilación y clasificación de información y procesos, en técnicas de medición y cuantificación de riesgos e identificación y control de riesgos de procesos, control interno, tecnología y recursos humanos.
 - En generación de reportes estadísticos.
 - Operación del sistema informático del CAH y sus diversas plataformas.
- **Habilidades y Destrezas:**
 - Para expresarse en forma oral y escrita
 - Capacidad para trabajar en equipo
 - Para relacionarse en forma armónica y efectiva

Descripción de Recursos Requeridos

- Recursos Físicos: oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- Recursos Tecnológicos: Computadora con procesador actualizado, sistema informático y aparato telefónico.


Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas


Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación


C.P. Cinthya Meliag. Agr. Julio González
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Gerente Gral. Centro Sur
Crédito Agrícola de Habilitación


Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

	MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA	
	DIRECTOR DE RIESGOS CREDITICIOS	
	Fecha: 21/09/15	Versión: 0.0
		Página 37

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Tático
OBJETIVO:	Gestionar de forma integral los riesgos crediticios asumidos por el CAH. En especial: • Estudiar y monitorear la pérdida potencial por incumplimiento de pago de los clientes de la institución. • Coordinar, orientar, y evaluar la correcta interacción de los procesos y sistemas utilizadas en el área de Crédito tanto operativas, como administrativas; a los fines de controlar y monitorear situaciones o condiciones que puedan derivar de pérdidas o inadecuadas asignaciones de recursos.
RESPONSABILIDADES:	Es responsable de determinar oportunamente los riesgos crediticios y proponer medidas de mitigación.
RELACIONES:	Reporta a: Gerente de Riesgos Supervisa a: Coordinador de Análisis de Solicitudes, Analistas de Solicitudes y Analistas de Riesgos Crediticios

SUSTITUCIONES:

En su ausencia es reemplazado por el/la Gerente de Riesgos autorizado por el Consejo Directivo cuando la ausencia sea superior a 3 días hábiles.

P1
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

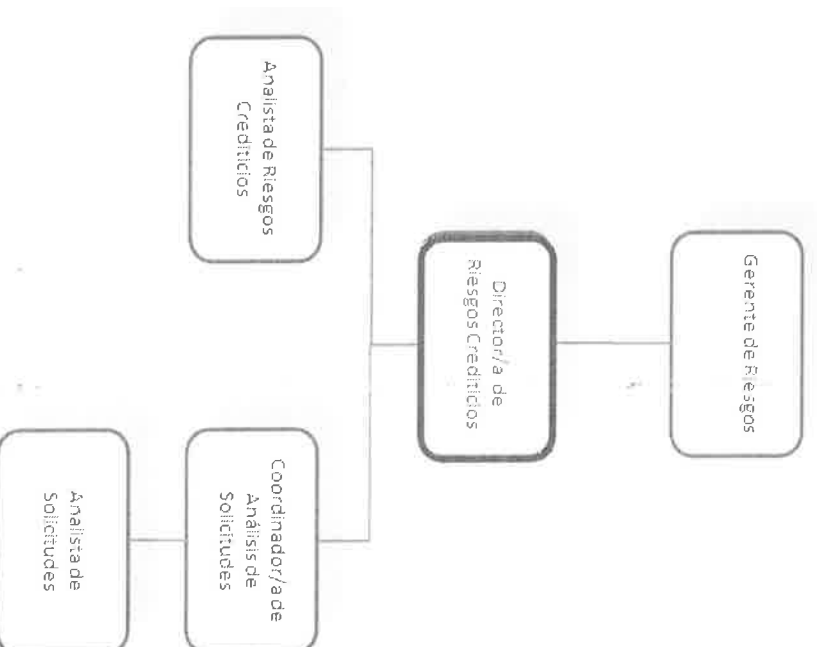
[Firma]
Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

[Firma]
C.P. Dirlhya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personal
Crédito Agrícola de Habilitación

[Firma]
Ag. Julio González
Gerente Centro Sur

ESTRUCTURA FUNCIONAL

El Departamento de Riesgos Crediticios reportará directamente a la Gerencia de Riesgos, y está compuesto por su Director/a y los Analistas de Riesgo Crediticios, el/la Coordinador/a de Análisis e Solicitudes, y los Analistas de Solicitudes.



OBJETIVOS ESTRATEGICOS

El Departamento de Riesgos Crediticios es la dependencia técnica especializada, encargada de estudiar, desarrollar e implementar acciones estratégicas en la institución para la gestión del riesgo crediticio, por lo tanto sus objetivos estratégicos se enmarcan en la creación de valor institucional mediante la implementación de prácticas de gestión de riesgos identificados, medidos y controlados.

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Crédito Sur

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-B1B

Carolina E. Olmedo D.
Jefe. en Adm. de Empresas

Ing. César Carrizosa
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTOR DE RIESGOS CREDITICIOS

Versión: 0.0

Página 39

RESPONSABILIDADES

Este Departamento tiene como finalidad ser un centro de conocimiento relacionado a los riesgos crediticios y por lo tanto debe conocer, analizar y estudiar a profundidad todas las actividades, normas, prácticas, y detalles asociados a la actividad crediticia en la institución. Como resultante de aquello, una de sus principales responsabilidades es la gestión para la adecuación de metodologías y herramientas aplicadas a los riesgos crediticios de la entidad.

Apoyar y asistir a todas las dependencias del CAH para la realización de una buena gestión integral de riesgos en sus áreas de responsabilidad, propiciando acciones que coadyuven al cumplimiento eficaz de los objetivos inherentes a sus funciones y permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la institución, actuando de forma independiente a las áreas de negocios acorde con los estándares dispuestos en las normas y la adopción de las mejores practicas en materia de Riesgos Crediticios.

Para lograrlo, debe hacer extensivo y fomentar una adecuada capacitación del personal que asume riesgos a fin de que estén en capacidad de aplicar las técnicas, prácticas y lineamientos establecidos en las políticas de crédito y de riesgo de crédito.

Debe constituirse en un facilitador a fin de que los funcionarios que trabajan en las diferentes áreas que gestionan los riesgos crediticios lo hagan alineados en un marco institucional y profesional, por cuanto es responsabilidad de ellos estar conscientes del riesgo asociado a los procesos a su cargo. Para ello, el Departamento de Riesgos Crediticios deberá desarrollar un lenguaje común que permita generalizarlo en la organización, promoviendo la visión del riesgo en forma integral, no solo como una norma sino como una necesidad; involucrando en ello a todo el personal del CAH.

El personal de la Dirección debe tener la habilidad manifiesta para lograr los objetivos estratégicos; suficiente capacidad para atender y transmitir la información, debe investigar y percibir el riesgo con un enfoque estratégico, evaluando el costo /beneficio del nuevo enfoque que se proponga asumir e informarlo al Gerente de Riesgos para la toma de decisiones.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PPR-T1090

Conveniente cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

Ing. Agr. Mello

Gerente de Atención y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

Carolina E. Olmedo D.

Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero

Gerente Administrativo Lic. JOSE R. SANTANDER

Crédito Agrícola de Habilitación Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTOR DE RIESGOS CREDITICIOS

Version: 0.0

Página 40

N°	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Identificar, cuantificar y monitorear la exposición del CAH al riesgo de crédito, con el fin de facilitar la toma de decisiones para adecuarse a los lineamientos de tolerancia al riesgo y en búsqueda de equilibrio y sostenibilidad institucional.	En cada caso
2	Apoyar el trabajo de los analistas del área supervisando la aplicación de normas institucionales vigentes en materia de riesgos crediticios por parte de los Centros de Atención al Cliente y Gerencias de Servicios Zonales.	Permanente
3	Capacitar a los analistas de riesgos crediticios que se incorporen al Departamento.	En cada caso
4	Desarrollar, ajustar, validar, utilizar e implementar las metodologías y modelos aplicados para la identificación, medición y control de riesgos crediticios, a fin de determinar la exposición del CAH al riesgo de crédito y de contraparte, en las instancias de aprobación, seguimiento, monitoreo y recuperación para calcular la severidad de la pérdida esperada e inesperada, además el capital económico y la rentabilidad ajustada al riesgo.	En cada caso
5	Elaborar conjuntamente con la Gerencia de Servicio las propuestas de estructura de límites.	En cada caso
6	Evaluar el comportamiento del portafolio de crédito por tipo de instrumento, situación contable, actividad económica, área geográfica, concentración, suficiencia de garantías, etc.	Ocasional
7	Monitorear que los niveles de riesgos crediticios de la Institución se mantengan a niveles razonables, que permitan la rentabilidad en la operativa.	Permanente
8	Realizar seguimiento a los informes emitidos por los órganos reguladores, fiscalizadores y auditores internos y externos.	En cada caso
9	Participar activamente en la aplicación de las prácticas de gestión de riesgo operacional en el ámbito de los procesos crediticios.	Permanente

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gto. Centro Sur

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-TT1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-B1B

Carolina E. Ulmado D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTOR DE RIESGOS CREDITICIOS

Versión: 0.0

Página 41

10	Velar por el cumplimiento de las políticas de riesgos crediticios, de acuerdo con los lineamientos que fije el Comité de Riesgos, así como, de los límites de exposición al riesgo de crédito y los niveles de autoridad delegados.	Permanente
11	Participar activamente en la implementación y revisión del MECIP.	En cada caso
12	Elaborar y actualizar las políticas y reglamentos sobre la necesidad de la documentación respaldatoria de las operaciones crediticias.	Permanente


Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas


Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación


Ing. Agr. Julio González
Gerente Gerencia Centro Sur


Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación


Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTOR DE RIESGOS CREDITICIOS

Versión: 0.0

Página 42

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO: Directora de Riesgos Crediticios

I-COMPETENCIAS REQUERIDAS

1. Competencias Genéricas

1.1 Formación Básica:

Profesional Universitario de las Carreras de Administración de Empresas, Administración Financiera, Economía, Ingeniería Agronómica, Contabilidad o afines a la actividad de la institución.

1.2 Aptitudes Personales:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de negociación, flexibilidad y adaptación.
- Para expresarse en forma oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Para relacionarse en forma armónica y efectiva

1.3 Conocimientos:

- Conocimiento de los sistemas informáticos que utiliza la entidad para los procesos crediticios y la estructura de información de sus bases de datos.
- Técnicas, prácticas, metodologías de gestión de riesgos crediticios.
- Operatividad bancaria, contabilidad bancaria, finanzas, control interno.
- Formulación y seguimiento de planes de trabajo basados en metodologías de punta en esta materia.
- Diseño y seguimiento de acciones de entrenamiento.
- Preferiblemente con experiencia en crédito dentro de entidades bancarias o afines.
- Capacidad de análisis, recopilación y clasificación de la información

1.4 Experiencia:

3 años en áreas similares y 5 años como funcionario del CAH.

1.5 Relaciones Interpersonales:

- Con el Gerente de Riesgos para brindarle el soporte en todas las actividades relativas a su apoyo ejecución.
- Con todo el personal de las áreas de interrelación, con el fin de asegurar una adecuada coordinación y fluidez de la gestión.

2. Competencias Técnicas o Específicas:

2.1 Formación Complementaria vinculada a las funciones que cumple:

Postgrados en Riesgos, Administración, Auditoría o especialidades afines.

2.2 Aplicaciones de Herramientas Informáticas:

Buen Manejo de:

- Procesador de Texto
- Planilla electrónica
- Internet
- Sistema informático del CAH

II- Descripción de Recursos Requeridos:

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema operativo, teléfono, fax.

PA
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

PA
Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcta. Centro Sur

PA
Ing. Cynthia Mello
Nación de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

PA
Lic. JOSÉ R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
ANALISTA DE RIESGOS CREDITICIOS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 44

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Operativo
OBJETIVO:	Gestionar en conjunto con el/la Directora/a los riesgos crediticios asumidos por el CAH.
RESPONSABILIDADES:	Es responsable de identificar riesgos crediticios de forma oportuna y realizar recomendaciones que mitiguen su impacto y eviten pérdidas financieras a la Institución.
RELACIONES:	Reporta a: Directora/a de Riesgos Crediticios Supervisa a: Nadie

SUSTITUCIONES: En su ausencia es reemplazado por el/la directora/a del área.

Nº	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Apoyar a la Dirección en la identificación, cuantificación y monitoreo en base a los reportes del Sistema Informático.	En cada caso
2	Analizar la información disponible para el establecimiento de la estructura de límites de exposición a riesgo.	En cada caso
3	Evaluar en conjunto con su dirección el portafolio de crédito de la Institución.	En cada caso
4	Evaluar el comportamiento de las operaciones crediticias, para determinar el deterioro de la cartera y generar las alertas que sean necesarias.	En cada caso
5	Elaborar reportes analíticos a solicitud del/la directora/a.	En cada caso
6	Monitorear la aplicación de las normativas vigentes en materia crediticia, que permitan generar alertas y emitir reportes.	En cada caso
7	Colaborar con el/la Directora en el diseño e implementación de sistemas de seguimiento para determinar el cumplimiento de límites fijados para el manejo de los riesgos crediticios.	En cada caso

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

C.P. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación
Gerente Gcía. Centro Sur

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

ANALISTA DE RIESGOS CREDITICIOS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 45

8	Colaborar en el análisis de informes contables que permitan determinar el exceso o déficit de las previsiones y la elaboración de los reportes a las áreas que correspondan.	En cada caso
9	Evaluación en terreno de las metodologías y/o modelos de riesgo crediticio, tanto de otorgamiento, seguimiento, como de determinación de niveles de riesgos, coberturas y previsiones.	En cada caso
10	Colaborar con el/la directora/a en el desarrollo de metodologías internas de evaluación de riesgo de crédito y elaboración de informes	En cada caso

Carolina R. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julid González
Gerente Gcda: Centro Sur

Ing. Cinthya Mello
Gerente Gcda: Centro Sur
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO: Analista de Riesgos Crediticios

I-COMPETENCIAS REQUERIDAS

1. Competencias Genéricas

1.1 Formación Básica:

Economista, Administrador, Ingeniero Agrónomo, Contador Público o disciplinas afines a las actividades de la institución.

1.2 Aptitudes Personales:

- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para expresarse en forma oral y escrita
- Capacidad para trabajar en equipo
- Para relacionarse en forma armónica y efectiva
- Habilidad de comunicación escrita y oral.
- Conocimiento de Inglés Técnico



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

ANALISTA DE RIESGOS CREDITICIOS

Versión: 0.0

Página 46

1.3 Conocimientos:

- Procesos Administrativos en general.
- Redacción y excelente ortografía.
- Capacidad de análisis, recopilación y clasificación de información y procesos, en técnicas de medición y cuantificación de riesgos e identificación y control de riesgos de procesos, control interno, tecnología.
- En generación de reportes estadísticos.
- Utilización de métodos cuantitativos y modelamiento.

1.4 Experiencia:

Mínima de 3 años en la institución como funcionario contratado o nombrado.

1.5 Relaciones Interpersonales:

- Con el Director del Departamento de Riesgos Crediticios para brindarle el soporte en todas las actividades relativas a su apoyo y ejecución.
- Con los funcionarios del área de riesgos crediticios, las Gerencias de Servicios Zonales, funcionarios de los Centros de Atención al Cliente, Clientes y Entidades Financieras, Cooperativas y Otros.

2. Competencias Técnicas o Específicas:

2.1 Formación Complementaria vinculada a las funciones que cumple:

Postgrados en Riesgos, Administración, Auditoría o especialidades afines, seminarios y/o talleres de riesgos crediticios.

2.2 Aplicaciones de Herramientas Informáticas:

Buen Manejo de:

- Procesador de Texto
- Planilla electrónica
- Internet
- Sistema informático del CAH

II- Descripción de Recursos Requeridos:

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema operativo, teléfono, fax.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH PR-11090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-11096-BIB

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcta. Centro Sur

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Lic. JOSÉ R. SANTANDER
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
COORDINADORA DE ANÁLISIS DE SOLICITUDES

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 47

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Operativo
OBJETIVO:	Gestionar en conjunto con el/la Directora/la los riesgos crediticios asumidos por el CAH.
RESPONSABILIDADES:	Es responsable de analizar y emitir su parecer sobre todas las solicitudes que ingresan a la Oficina Central y velar por la correcta gestión crediticia en todos los CAC's y Gsz's, coordinando las actividades a su cargo en conjunto con los Analistas.
RELACIONES:	Reporta a: Directora/a del Departamento de Riesgos Crediticios Supervisa a: Analistas de Solicitudes

SUSTITUCIONES: En su ausencia es reemplazado por el el/la Directora/la del área.

N°	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Analizar y emitir parecer al respecto de las solicitudes de crédito, tratamientos de cartera o quita que sean presentados, además de transferencia de deudas y otros, coordinando también dicha actividad con los Analistas de Solicitudes.	Permanentemente
2	Apoyar a la Dirección en la Identificación, cuantificación y monitoreo de los riesgos en base a sus hallazgos durante los trabajos que realice.	En cada caso
3	Actualizar constantemente al personal a su cargo en cuanto a las normativas y criterios que sean aprobados por la superioridad, así como a los Analistas de las Gerencias de Servicios zonales y funcionarios de CAC's.	Permanentemente
4	Trabajar en conjunto con los Analistas de Riesgos Crediticios a fin de identificar los riesgos implicados en las operaciones crediticias. Este trabajo podrá realizarse con la colaboración de funcionarios de los CAC si se requiere.	Períodicamente
5	Colaborar con el/la Directora/la en el diseño e implementación de sistemas de seguimiento para determinar el cumplimiento de límites fijados para el manejo de los riesgos crediticios.	En cada caso

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Crédito Su

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PRAT 1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CRR-IT1096-BIB

Carolina R. Olmedo D.

Mg. César Cantero

Lic. JOSE R. SANTANDER

C.P. Cynthia Mello

Lic. en Adm. de Empresas

Gerente Administrativo

Crédito Agrícola de Habilitación

Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
COORDINADORA/A DE ANALISIS DE SOLICITUDES

Fecha: 21/09/15

Version: 0.0

Página 48

6	Colaborar con el/la Directora/a de Riesgos Crediticios en la creación, modificación o actualización de los sistemas estándares de evaluación de solicitudes, con un enfoque de mejora constante.	En cada caso
7	Elaborar informes, reportes o cualquier tarea referente al área a su cargo que sea impartida por sus superiores jerárquicos.	En cada caso
8	Controlar y velar por el control de los documentos exigidos que deben acompañar a las solicitudes de diferente tenor.	Permanentemente
9	Mantener un archivo actualizado de todas las providencias y análisis efectuados en el cumplimiento de sus funciones.	Permanentemente
10	Informar al superior de las actividades que realiza en su área.	Permanentemente
11	Participar en las reuniones del Comité de Créditos de la Oficina Central en cuyo aso oficiará de apoyo para explayarse sobre determinados casos sobre los que los miembros requieran aclaración.	En cada caso
12	Proponer soluciones, herramientas o metodologías de evaluación de las solicitudes para su posterior análisis por parte de la superioridad.	En cada caso

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO: Coordinador/a de Análisis de Solicitudes

I-COMPETENCIAS REQUERIDAS

1. Competencias Genéricas

1.1 Formación Básica:

Profesional Universitario de las Carreras de Ingeniería Agronómica, Administración de Empresas, Administración Rural o afines.

1.2 Aptitudes Personales:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de negociación, flexibilidad y adaptación.
- Para expresarse en forma oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Para relacionarse en forma armónica y efectiva

1.3 Conocimientos:

- Conocimiento de los sistemas informáticos que utiliza la entidad para los procesos crediticios y la información de sus bases de datos.
- Técnicas, prácticas, metodologías de gestión de riesgos crediticios.

Gerente Ccd. Centro Sur

Material compilado y preparado por la Gerencia de Fiegos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-TT090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-TT096-B16

Ing. César Cantero

Gerente Administrativo

C.B. Cynthia Mello

Gerente de Gestión y Desarrollo de Personas

Carolina E. Olmedo D.

Lic. en Adm. de Empresas

Gerente Agrícola de Habilitación

Lic. JOSÉ P. SANTANDER

Gerente Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

COORDINADORA/A DE ANALISIS DE SOLICITUDES

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 49

- Operatividad bancaria, contabilidad bancaria, finanzas, control interno.
- Formulación y seguimiento de planes de trabajo basados en metodologías de punta en esta materia.
- Diseño y seguimiento de acciones de entrenamiento.
- Preferiblemente con experiencia en crédito dentro de entidades bancarias o afines.
- Capacidad de análisis, recopilación y clasificación de la información.

1.4 Experiencia:

3 años en áreas similares y 3 años como funcionario del CAH.

1.5 Relaciones Interpersonales:

- Con el Gerente de Riesgos para brindarle el soporte en todas las actividades relativas a su apoyo y ejecución.
- Con todo el personal de las áreas de interrelación, con el fin de asegurar una adecuada coordinación y fluidez de la gestión.

2. Competencias Técnicas o Específicas:

2.1 Formación Complementaria vinculada a las funciones que cumple:

Postgrados en Riesgos, Administración, seminarios o talleres sobre riesgos crediticios, análisis de crédito.

2.2 Aplicaciones de Herramientas Informáticas:

Buen Manejo de:

- Procesador de Texto
- Planilla electrónica
- Internet
- Sistema informático del CAH

II- Descripción de Recursos Requeridos:

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema operativo, teléfono, fax.

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personal
Crédito Agrícola de Habilitación

Material cumplido y preparado por la Gerencia de Riesgos - 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPA-T1096-BIB

Ing. Agr. Julio Espinóza
Gerente Gcía. Centro Sur

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

ANALISTA DE SOLICITUDES

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 50

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Operativo
OBJETIVO:	Gestionar en conjunto con el/la Directora/la los riesgos crediticios asumidos por el CAH.
RESPONSABILIDADES:	Es responsable de analizar y emitir su parecer sobre todas las solicitudes que ingresan a la Oficina Central y que le son asignadas por el/la Coordinador/a para su consideración.
RELACIONES:	<u>Reporta a:</u> Coordinador/a de Análisis de Solicitudes <u>Supervisa a:</u> Nadie

SUSTITUCIONES: En su ausencia es reemplazado por el el/la Coordinador/a del área.

Nº	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Analizar y emitir parecer al respecto de las solicitudes de crédito, tratamientos de cartera o quita que le sean asignados, además de transferencia de deudas y otros, coordinando también dicha actividad el/la Coordinador/a de Análisis de Solicitudes.	Permanentemente
3	Actualizar sus conocimientos constantemente en cuanto a las normativas y criterios que sean aprobados por la superioridad.	Permanentemente
4	Trabajar en conjunto con los Analistas de Riesgos Crediticios a fin de identificar los riesgos implicados en las operaciones crediticias. Este trabajo podrá realizarse con la colaboración de funcionarios de los CAC si se requiere.	Periódicamente
5	Colaborar con el/la Coordinador/a en el diseño e implementación de sistemas de evaluación de las solicitudes presentadas.	En cada caso
6	Evacuar todas las dudas y requerimientos referentes a la gestión del área, conceptos y criterios aplicados.	En cada caso
7	Elaborar informes, reportes o cualquier tarea referente al área a su cargo que sea impartida por sus superiores jerárquicos.	En cada caso

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015
Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-TT090
Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CRR-TT096-B15

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

ANALISTA DE SOLICITUDES

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 51

8	Controlar los documentos exigidos que deben acompañar a las solicitudes presentadas por los recurrentes.	Permanentemente
9	Mantener un archivo actualizado de todas las providencias y análisis efectuados en el cumplimiento de sus funciones.	Permanentemente
10	Informar al superior de las actividades que realiza en su área.	Permanentemente

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO: Analista de Solicitudes

I-COMPETENCIAS REQUERIDAS

1. Competencias Genéricas

1.1 Formación Básica:

Profesional Universitario de las Carreras de Ingeniería Agronómica, Administración de Empresas, Administración Rural o afines.

1.2 Aptitudes Personales:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de negociación, flexibilidad y adaptación.
- Para expresarse en forma oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Para relacionarse en forma armónica y efectiva

1.3 Conocimientos:

- Conocimiento de los sistemas informáticos que utiliza la entidad para los procesos crediticios y la estructura de información de sus bases de datos.
- Técnicas, prácticas, metodologías de análisis financieros de proyectos de inversión.
- Operatividad bancaria, contabilidad bancaria, finanzas, control interno.
- Formulación y seguimiento de planes de trabajo basados en metodologías de punta en esta materia.
- Diseño y seguimiento de acciones de entrenamiento.
- Preferiblemente con experiencia en crédito dentro de entidades bancarias o afines.
- Capacidad de análisis, recopilación y clasificación de la información.

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio Gozález
Gerente Gcio. Centro Sur

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-TT090
Convenio de cooperación técnica no reembolsable AT/NSF-TT983- Apoyo a la modernización del CAH CRR-TT096-BIB

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos
Crédito Agrícola de Habilitación

1.4 Experiencia:

3 años como funcionario del CAH como contratado o nombrado. Preferiblemente con experiencia como integrante de un Comité de Créditos.

1.5 Relaciones Interpersonales:

- Con lo superiores jerárquicos para brindarles el soporte en todas las actividades relativas a su apoyo y ejecución.
- Con todo el personal de las áreas de interrelación, con el fin de asegurar una adecuada coordinación y fluidez de la gestión.

2. Competencias Técnicas o Específicas:

2.1 Formación Complementaria vinculada a las funciones que cumple:

Postgrados en Riesgos, Administración, seminarios o talleres sobre riesgos crediticios, análisis de crédito.

2.2 Aplicaciones de Herramientas Informáticas:

Buen Manejo de:

- Procesador de Texto
- Planilla electrónica
- Internet
- Sistema informático del CAH

II- Descripción de Recursos Requeridos:

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema operativo, teléfono, fax.


Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas


Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación


Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcto. Centro Sur


C.P. Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación


Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTORIA DE RIESGOS FINANCIEROS

Versión: 0.0

Página 53

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Táctico
OBJETIVO:	Gestionar de forma integral los Riesgos Financieros asumidos por el CAH. En especial: • Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y metodologías de identificación, medición, monitoreo y control de riesgos financieros. • Coordinar, orientar, y evaluar la correcta interacción de los procesos, actividades, sistemas y prácticas utilizadas en los aspectos financieros institucionales, tanto operativas, como administrativas; a los fines de controlar y monitorear situaciones o condiciones que puedan derivar de pérdidas o inadecuadas asignaciones de recursos.
RESPONSABILIDADES:	Es responsable de conocer, analizar y estudiar a profundidad todas las actividades, normas, prácticas, y detalles asociados a la actividad financiera en la institución, desarrollando e implementando acciones estratégicas referentes a los riesgos de mercado y liquidez, especialmente en aquellos temas relacionados a flujos de efectivo y tasas de interés.
RELACIONES:	Reporta a: Gerente de Riesgos Supervisa a: Analistas de Riesgos Financieros

SUSTITUCIONES:

En su ausencia es reemplazado por el/la Gerente de Riesgos autorizado por el Consejo Directivo cuando la ausencia se prolongue por mas de 3 días hábiles.

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcía. Centro Sur

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-B1B.

Carolina E. Olmedo D.

Lic. en Adm. de Empresas

Ing. Cesar Cantero

Gerente Administrativo

Crédito Agrícola de Habilitación

C.P. Cynthia Mello

Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas

Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

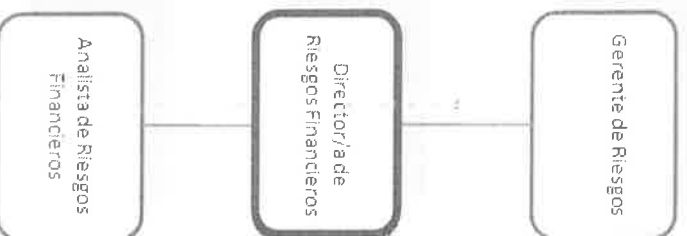
DIRECTORIA DE RIESGOS FINANCIEROS

Versión: 0.0

Página 54

ESTRUCTURA FUNCIONAL

El Departamento de Riesgos Financieros reportará directamente a la Gerencia de Riesgos y está compuesto por su Director/a y los Analistas de Riesgo Financiero.



OBJETIVOS ESTRATEGICOS

El Departamento de Riesgos Financieros es la dependencia técnica especializada encargada de estudiar, desarrollar e implementar acciones estratégicas en la institución para una gestión del riesgo de Mercado y de Liquidez, para que sean conocidos y controlados. Por lo tanto sus objetivos estratégicos se enmarcan en la creación de valor institucional mediante la implementación de prácticas de gestión de riesgos identificados, medidos y controlados.

Materia compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PP-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPA-T1096-BIB

Carolina E. Olmedo D.

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcto. Central

Ing. R. Méjico
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personal
Crédito Agrícola de Habilitación

RESPONSABILIDADES

Este Departamento tiene como finalidad ser un centro de conocimiento relacionado a los Riesgos Financieros y por lo tanto debe conocer, analizar y estudiar a profundidad todas las actividades, normas, prácticas, y detalles asociados a la actividad financiera en la institución, especialmente en aquellos temas relacionados a flujos de efectivo y tasas de interés. Como resultante de aquello, una de sus principales responsabilidades es la gestión para la adecuación de metodologías y herramientas aplicadas a los Riesgos Financieros de la entidad, y para lograrlo, debe hacer extensivo y fomentar una adecuada capacitación del personal que asume riesgos a fin de que estén en capacidad de aplicar las técnicas, prácticas y lineamientos establecidos en las políticas, mediante adecuadas estrategias comunicacionales, difundir los procesos formales y los niveles de competencias del personal, a fin de reforzar la cultura del riesgo institucional.

Debe constituirse en un facilitador a fin de que los funcionarios que trabajan en las diferentes áreas que gestionan los Riesgos Financieros lo hagan alineados en el marco institucional y normativo, por cuanto es responsabilidad de ellos estar conscientes del riesgo asociado a los procesos a su cargo. Para ello, el Departamento de Riesgos Financieros deberá desarrollar un lenguaje común que permita generalizarlo en la organización, promoviendo la visión del riesgo en forma integral, no solo como una norma sino como una necesidad; involucrando en ello a todo el personal del CAH

El personal de la unidad debe tener la habilidad manifiesta para lograr los objetivos estratégicos; suficiente capacidad para atender y transmitir la información. Debe investigar y percibir el riesgo con un enfoque estratégico, evaluando el costo /beneficio del nuevo enfoque que se proponga asumir e informarlo al Gerente de Riesgos para la toma de decisiones.

PA
Carolina E. Olmedo D.
 Lic. en Adm. de Empresas

HC
Ing. César Cantero
 Gerente Administrativo
 Crédito Agrícola de Habilitación

AG
 Ing. Julio González
 Gerente Gerencia

CP
C.P. Cinthya Mello
 Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
 Crédito Agrícola de Habilitación

JS
Lic. JOSE R. SANTANDER
 Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

Fecha: 21/09/15

DIRECTORIA DE RIESGOS FINANCIEROS

Versión: 0.0

Página 56

N°	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Identificar, cuantificar y monitorear la exposición del CAH, al riesgo de mercado y liquidez, con el fin de facilitar la toma de decisiones para salvaguardar el valor económico patrimonial de la institución y asegurar la sostenibilidad institucional.	En cada caso
2	Desarrollar y proponer políticas de gestión de riesgos financieros a la Gerencia de Riesgos y Comité de Riesgos.	En cada caso
3	Desarrollar, calibrar, validar y aplicar las metodologías para la identificación, medición y control de riesgos, a fin de determinar la exposición al riesgo de mercado y de liquidez en la organización.	En cada caso
4	Elaborar conjuntamente con la Gerencia de Finanzas las propuestas de estructura de límites.	En cada caso
5	Velar por el cumplimiento de las políticas de riesgos financieros, de acuerdo con los lineamientos que fije el Comité de Riesgos, así como, de los límites de exposición y los niveles de autoridad delegados.	En cada caso
6	Evaluar el "Cronograma de revisión de tasas Activas y Pasivas" a fin de verificar el calce financiero, y elaborar un informe al Comité de Riesgos en caso de ser necesario.	Ocasional
7	Evaluar los cuadros de tasas marginales tanto activas como pasivas (discriminadas por tipo de producto), con el objeto de observar los cambios generados en el spread (Margen financiero) del CAH en contraste con el entorno del mercado, mediante datos aportados por el BCP.	En cada caso
8	Evaluar el rendimiento de los activos y pasivos en cada uno de sus componentes para verificar la evolución del spread financiero del CAH.	En cada caso
9	Controlar que se cumplan las políticas dictadas, en cuanto a las tasas a ser aplicadas para los diferentes instrumentos tanto activos como pasivos.	Permanente

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Julio González
Gerente Gcto. Centro

CP Cynthia Melio
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personal
Crédito Agrícola de Habilitación

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PA-T1090

Convenio de cooperación técnica no reembolsable AT/NSF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPA-T1096-BIB

Lic. JOSE SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
DIRECTORIA DE RIESGOS FINANCIEROS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 57

10	Verificar que se cumpla la política de inversiones en la cartera de préstamos y/o las inversiones temporales del CAH y monitorear los riesgos asociados.	En cada caso
11	Realizar conjuntamente con Auditoría Interna el seguimiento a los límites y líneas de autonomía vigentes sobre las operaciones con divisas, acciones y bonos del mercado de valores, del Sistema Financiero Nacional e Internacional concretadas por la Gerencia de Finanzas.	Ocasional
12	Revisar la Posición en Moneda Extranjera, dándole seguimiento a la evolución y desviación que presenten, revisando la revalorización de la posición en cada moneda al cierre mensual, elaborando un informe al Comité de Riesgo.	Permanente
13	Actualizar conjuntamente con la Gerencia de Finanzas la metodología de medición de riesgos de mercado según se vayan desarrollando.	En cada caso
14	Evaluar la brecha de tasas y la rentabilidad del CAH.	En cada caso
15	Revisar el informe del movimiento del efectivo, encaje legal y otros requerimientos de liquidez, para mantener el seguimiento en su evolución y desviaciones.	Mensual, según necesidad.
16	Velar que se cumplan las políticas dictadas en cuanto a la liquidez disponible en Moneda Nacional y Extranjera.	En cada caso
17	Velar que se mantengan debidamente actualizados los mecanismos previstos con entidades de apoyo, para el caso de requerirse auxilio financiero mediante el anticipo sobre los títulos.	En cada caso
18	Evaluar el comportamiento del GAP (brecha de liquidez), a fin de informar al Comité de Riesgos las desviaciones y que se tomen las medidas correspondientes en caso de ser necesario.	En cada caso
19	Hacer el seguimiento sobre el comportamiento de algunas variables fundamentales para evaluar el riesgo de liquidez	En cada caso
20	Formular pruebas bajo condiciones extremas, que permitan identificar el riesgo que enfrentaría la institución en dichas condiciones y reconocer las posiciones o estrategias que la hacen vulnerables.	En cada caso

Carolina E. Olmedo D.ing. Cesar Cantero
Lic. en Adm. de Empresas Gerente Administrativo

Crédito Agrícola de Habilitación
Agr. Julia González

Gerente Cdu. Centro Sur

C.P. Olimpia Mello

Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas

JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO: Director/a de Riesgos Financieros I-COMPETENCIAS REQUERIDAS

1. Competencias Genéricas

1.1 Formación Básica:

- Educación Formal: Economista, Administrador o Contador Público

1.2 Aptitudes Personales:

- Capacidad de negociación, flexibilidad y adaptación.
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Para expresarse en forma oral y escrita
- Capacidad para trabajar en equipo
- Para relacionarse en forma armónica y efectiva.

1.3 Conocimientos:

- Conocimiento de los sistemas informáticos que utiliza la entidad para los procesos financieros y la estructura de información de sus bases de datos
- Técnicas, prácticas, metodologías de gestión de Riesgos Financieros.
- Operatividad bancaria, contabilidad bancaria, finanzas, control interno.
- Formulación y seguimiento de planes de trabajo basados en metodologías de punta en esta materia.
- Diseño y seguimiento de acciones de entrenamiento.
- Preferiblemente con experiencia en finanzas dentro de entidades bancarias
- Capacidad de análisis, recopilación y clasificación de información y procesos, en técnicas de medición y cuantificación de riesgos e identificación y control de riesgos de procesos, control interno, tecnología y recursos humanos.
- En generación de reportes estadísticos.

1.4 Experiencia:

3 años en áreas similares y 5 años como funcionario/a del CAH.

1.5 Relaciones Interpersonales:

- Con el Gerente de Riesgos para brindarle el soporte en todas las actividades relativas a su apoyo y ejecución.
- Con todo el personal de las áreas de interrelación en especial la Gerencia de Finanzas, con el fin de asegurar una adecuada coordinación y fluidez de la gestión.

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090
Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIR

Dr. Almedo D.

Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. César Cantero

Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González

Gerente Gerencia Centro Sur
Crédito Agrícola de Habilitación

C.P. Cintia Mello

Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

2. Competencias Técnicas o Específicas:

2.1 Formación Complementaria vinculada a las funciones que cumple:

Postgrados en Riesgos, Administración, Auditoría o especialidades afines, seminarios/talleres de riesgos financieros.

2.2 Aplicaciones de Herramientas Informáticas:

Buen Manejo de:

- Procesador de Texto
- Planilla electrónica
- Internet
- Sistema informático del CAH

II- Descripción de Recursos Requeridos:

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema operativo, teléfono, fax.

[Firma]
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

[Firma]
Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
[Firma]
Ag. Julio González
Gerente Gcto. Centro Sur
[Firma]
C.P. Cinthya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

[Firma]
Lic. JOSE SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
ANALISTA DE RIESGOS FINANCIEROS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 61

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Operativo
OBJETIVO:	Realizar con eficiencia y eficacia las actividades de apoyo a las gestiones que realiza el/la Director/a de Riesgos Financieros
RESPONSABILIDADES:	Es responsable por el cumplimiento de las tareas que le fueron asignadas por su superior directo.
RELACIONES:	<u>Reporta a:</u> Director/a de Riesgos Financieros <u>Supervisa a:</u> Nadie

SUSTITUCIONES:

En su ausencia es reemplazado por el/la Director/a.

Nº	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Coordinar junto con el/la Director/a las tareas correspondientes a su área y agendarlas para su correcta ejecución.	Permanente
2	Elaborar notas, memos y/o informes.	Permanente
3	Mantener adecuadamente organizado y actualizado el archivo de las documentaciones y otros aspectos vinculados a los trabajos e informes preparados en la Dirección.	Diaria
4	Trabajar conjuntamente con la Gerencia de Finanzas, la Gerencia de Operaciones y Tecnologías a fin de obtener los datos requeridos para los análisis financieros posteriores.	Periódicamente

Py
Carolina F. Olmedo D.
Llc. en Adm. de Empresas

Py
Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Py
Ing. Cynthia Mejía
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personal
Crédito Agrícola de Habilitación

Gerente Crédito Centro Sur

LIC. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA

ANALISTA DE RIESGOS FINANCIEROS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 62

5	Recepcionar y remitir documentos del sector, correos electrónicos y faxes.	En cada caso
6	Analizar el comportamiento de algunas variables fundamentales para evaluar el riesgo de liquidez en conjunto con la Dirección.	Períódicamente
7	Mantener informado a su superior acerca de las tareas y actividades realizadas.	Permanente
8	Realizar otras actividades y tareas, vinculadas al área que sean requeridas para el cumplimiento de las metas del Sector.	En cada caso

[Signature]
Carolina E. Olmedo D.
 Lic. en Adm. de Empresas

[Signature]
Ing. César Canales
 Gerente Administrativo
 Ing. Agr. Julio González
 Gerente Gerencia Centro Sur

[Signature]
C. P. Cynthia Mello
 Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
 Crédito Agrícola de Habilitación

[Signature]
Lic. JOSE R. SANTANDER
 Crédito Agrícola de Habilitación

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO: Analista de Riesgos Financieros

Requisitos mínimos exigidos

- **Educación Formal:** formación comprobada en carreras empresariales como Economía, Administración de Empresas y Contabilidad.
- **Experiencia:** Preferiblemente un año en cargo similar o relacionado.
- **Conocimientos:**
 - Buen manejo de herramientas informáticas
 - Con conocimiento de Análisis de Estados contables
 - Sistema informático del CAH

• **Artes y Destrezas:**

- Para expresarse en forma oral y escrita
- Capacidad para trabajar en equipo
- Para relacionarse en forma armónica y efectiva
- Metódico, organizado y ordenado.
- Prudente

Descripción de Recursos Requeridos

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema informático y aparato telefónico.

[Signature]
Carolina E. Olmedo D.
 Lta. en Adm. de Empresas

[Signature]
Ing. César Canfigo
 Gerente Administrativo
 Gerente Gcía. Centro Sur
 Crédito Agrícola de Habilitación

[Signature]
C.P. Ciribaya Mejía
 Dirección de Gestión y Desarrollo de Personal
 Crédito Agrícola de Habilitación

[Signature]
Lic. JOSE R. SANTANDER
 Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
SECRETARIO/A DE LA GERENCIA DE RIESGOS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 64

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Operativo
OBJETIVO:	Realizar con eficiencia y eficacia las actividades de apoyo a las gestiones que realiza el/la Gerente de Riesgos.
RESPONSABILIDADES:	Es responsable por el cumplimiento de las tareas que le fueron asignadas por su superior directo.
RELACIONES:	<u>Reporta a:</u> Gerente de Riesgos <u>Supervisa a:</u> Nadie

SUSTITUCIONES:

En su ausencia es reemplazado por el/la Gerente de Riesgos o una persona designada para el efecto por el Gerente General a pedido del/la Gerente de Riesgos.

Nº	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Agenda, invitar y organizar las reuniones correspondientes a la Gerencia y poner a conocimiento de los invitados en tiempo oportuno, manteniendo organizado y actualizado el archivo de documentaciones relacionados a dichas reuniones.	Permanente
2	Elaborar notas, memorandums y/o informes.	Permanente
3	Controlar la adecuada clasificación, conservación y archivo de los documentos.	Permanente

Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

ing. César Cantero
Gerente Administrativo

ing. Agr. Julio González
Gerente Gerencia Sur

C.P. Cynthia Melio
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
SECRETARIO/A DE LA GERENCIA DE RIESGOS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 65

5	Recepcionar y remitir documentos del sector, correos electrónicos y faxes.	En cada caso
6	Mantener informado a su superior acerca de las tareas y actividades realizadas.	Permanente
7	Realizar otras actividades y tareas, vinculadas al área que sean requeridas para el cumplimiento de las metas del Sector.	En cada caso
8	Llevar el registro de ingreso y egreso de expedientes, remitidos y/o dirigidos a la Gerencia, providenciando a las aéreas que correspondan.	Permanente

PA
Carolina E. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

[Signature]
Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Gerente Gcio. Centro Sur
Crédito Agrícola de Habilitación

[Signature]
C. E. Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

[Signature]
Lic. JOSE B. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
SECRETARIO/A DE LA GERENCIA DE RIESGOS

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 66

PERFIL DEL CARGO

NOMENCLATURA DEL CARGO. Secretario/a de la Gerencia de Riesgos

Requisitos mínimos exigidos

- **Educación Formal:** formación comprobada en Secretaría Ejecutiva, estudiante universitario/a en carreras afines a la actividad institucional.
- **Experiencia:** Preferiblemente un año en cargo similar o relacionado.
- **Conocimientos:**
 - Buen manejo de herramientas informáticas
 - Con conocimiento de atención al cliente
- **Artes y Destrezas:**
 - Para expresarse en forma oral y escrita
 - Capacidad para trabajar en equipo
 - Para relacionarse en forma armónica y efectiva
 - Metódico/a, organizado/a y ordenado/a.
 - Prudente
 - Buena capacidad de redacción.

Descripción de Recursos Requeridos

- **Recursos Físicos:** oficina climatizada, escritorio, silla, modulares y útiles de oficina.
- **Recursos Tecnológicos:** Computadora con procesador actualizado, sistema operativo y aparato telefónico.

Carolina F. Olmedo D.
Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González

C.P. Cynthia Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE P. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación



MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
OFICIAL DE SEGURIDAD DE TI

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 67

SECTOR:	Gerencia de Riesgos
NIVEL:	Operativo
OBJETIVO:	Contribuir para el desarrollo e implementación de los servicios de TI en el CAH, a través de la planeación, coordinación y administración de los procesos de seguridad informática, así como la difusión de la cultura de seguridad informática entre todos los miembros de la organización.
RESPONSABILIDADES:	Es responsable por el trabajo conjunto con la Gerencia de Operaciones y Tecnologías para gestión de la seguridad de los sistemas de tecnologías e información con que cuenta el CAH.
RELACIONES:	<u>Reporta a:</u> Gerente de Riesgos <u>Supervisa a:</u> Nadie

SUSTITUCIONES: en caso de necesidad es remplazado por el/la Gerente

Nº	DESCRIPCION DE FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Definir la misión de seguridad informática de la organización en conjunto con las autoridades de la misma.	Permanente
2	Aplicar una metodología de análisis de riesgo para evaluar la seguridad informática en la organización en coordinación con la Gerencia de Riesgos.	Permanente
3	Definir las Políticas de seguridad informática de la organización, en coordinación con la Gerencia de Operaciones y Tecnologías.	Diaria
4	Definir los procedimientos para aplicar las Políticas de seguridad informática.	Periódicamente
5	Seleccionar los mecanismos y herramientas adecuadas que permitan aplicar las políticas dentro de la misión establecida.	

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-T1090
Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CPR-T1096-BIB

Carolina E. Olmedo D.

Ing. César Cantero
Gerente Administrativo

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gcia. Centro

C.P. Cintya Mello
Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA
OFICIAL DE SEGURIDAD DE TI

Fecha: 21/09/15

Versión: 0.0

Página 68

6	Crear un grupo de respuesta a incidentes de seguridad, para atender los problemas relacionados a la seguridad informática dentro de la organización en coordinación con la Gerencia de Operaciones y Tecnologías.	En cada caso
7	Promover la aplicación de auditorías enfocadas a la seguridad, para evaluar las prácticas de seguridad informática dentro de la organización.	Períodicamente
8	Contribuir a la creación y monitoreo de los lineamientos necesarios que conduzcan a contar con servicios de seguridad en la organización.	Permanente
9	Administración y coordinación del proceso de Seguridad Informática en la Institución.	En cada caso
10	Asegurar el buen funcionamiento del proceso de Seguridad Informática de la institución mediante el constante monitoreo de cumplimiento de los procesos inherentes.	En cada caso
11	Proponer planes de mitigación dentro de la organización ante incidentes de seguridad mediante un Plan de Respuesta a Incidentes, con el fin de atender rápidamente este tipo de eventualidades.	En cada caso
12	Desarrollo de procedimientos de seguridad detallados que fortalezcan la política de seguridad informática institucional.	En cada caso
13	Promover la creación y actualización de las políticas de seguridad informática, debido al comportamiento cambiante de la tecnología que trae consigo nuevos riesgos y amenazas.	En cada caso
14	Desarrollar en conjunto con la Gerencia de Operaciones y Tecnología un Plan de Seguridad de la Información.	En cada caso
15	Monitorear las respuestas a incidentes de seguridad reportados.	En cada caso
16	Elaboración de un Plan de Respuesta a Incidentes de Seguridad, con la finalidad de dar una respuesta rápida, que sirva para la investigación del evento y para la corrección del proceso mismo.	En cada caso

Material compilado y preparado por la Gerencia de Riesgos – 2015

Fuentes: Consultoría para mejorar la gestión del capital humano. Apoyo a la modernización del CAH-PR-TT090
Convenio de cooperación técnica no reembolsable ATN/SF-11983- Apoyo a la modernización del CAH CRR-TT096-BIB

Carolina R. Ojeda D.
Jr. en Adm. de Empresas

Ing. César Canica
Gerente Administrativo
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Gerente Gerencia de Gestión y Desarrollo de Personas
Gerente Gerencia de Gestión y Desarrollo de Personas
Crédito Agrícola de Habilitación

JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Habilitación

	MANUAL DE CARGO, FUNCIONES Y ESTRUCTURA OFICIAL DE SEGURIDAD DE TI	
	Fecha: 21/09/15	
	Versión: 0.0	
		Página 69

17	Crear una base de datos para el registro de incidentes a la que tengan acceso los interesados.	En cada caso
18	Supervisar la elaboración de las especificaciones técnicas para licitaciones, así como concursos públicos de adquisición o contratación de bienes o servicios para los proyectos de seguridad informática de la GOYT, así como el cumplimiento de los términos de contratación.	En cada caso
19	Participar en la clasificación de la información de la GOYT y encargados de sus Departamentos, de acuerdo a su confidencialidad, medio en que se alojan, y su uso entre otros.	En cada caso
20	Solicitar los recursos operativos, financieros y de personal que se precisen de acuerdo a los trabajos que deba desempeñar.	En cada caso

Py
Carolina E. Olmedo D.
 Lic. en Adm. de Empresas

Ing. César Carrero
Ing. César Carrero
 Gerente Administrativo
 Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Agr. Julio González
Ing. Agr. Julio González
 Gerente Gcía. Centro Sur

Ing. Cynthia Mello
Ing. Cynthia Mello
 Gerente de Gestión y Desarrollo de Personas
 Gerente Gcía. Centro Sur

Lic. JOSE R. SANTANDER
Lic. JOSE R. SANTANDER
 Crédito Agrícola de Habilitación