MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Control Operativo	**Área**	Área Aseguramiento de la Calidad
Código del Cargo:	2009.XX	**Código del Puesto:**	2009
Categoría	17	**Nombre del Puesto:**	Técnico PED 2
Nombre del Cargo:	Asistente de Configuración	**Reporta a:**	Jefe Área de Aseguramiento de la Calidad
Objetivo del Cargo:	Controla la ejecución de las actividades relacionadas con administración de la configuración y cambios en los componentes tecnológicos del Banco, por medio de calendarizaciones, asegurando una eficiente capacidad de respuesta. Elabora documentación variada. Atención de los requerimientos informáticos que ingresen al Subproceso, realizados por las distintas áreas del Banco, dando el seguimiento correspondiente, asegurando una eficiente capacidad de respuesta y cumpliendo con los lineamientos establecidos.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Planear y organizar el trabajo en coordinación con su superior inmediato.
			2	Evacuar consultas y atender solicitudes de clientes internos, así como participar en diferentes actividades cuando sea solicitado por la jefatura.
			3	Velar porque los trabajos encomendados se cumplan oportunamente y de acuerdo con las fechas establecidas.
			4	Permanecer actualizado en cuanto los cambios y nuevas tendencias que se presentan en el área a la que pertenece.
			5	Acatar y velar por el cumplimiento de normas, leyes, procedimientos y políticas tanto internas como externas que afecten la función.
			6	Cumplir con los estándares de calidad en la ejecución de sus labores.
			7	Ejecutar otras tareas propias del puesto.
				FUNCIONES ESPECÍFICAS
			8	Ejecutar, mantener y contribuir con la definición y logro de las actividades del Manual de Calidad de Tecnología de Información.
			9	Aplicar las políticas y normas de calidad en lo concerniente a administraciones de la configuración y cambios establecidas por el Banco.
			10	Velar por el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Calidad en lo concerniente a administraciones de la configuración y cambios de la Dirección de Tecnología de Información.
			11	Apoyar en el mejoramiento de las actividades de Tecnología de Información, promoviendo el uso de mejores prácticas y modelos internacionales de control de acuerdo al Plan de Calidad.
			12	Participar en actividades de control en los procesos de administración de la configuración y cambios en los componentes tecnológicos del Banco, según el marco de referencia COBIT.
			13	Evacuar consultas y atender solicitudes de clientes internos, así como colaborar en proyectos cuando sea solicitado.
			14	Controlar la documentación física y digital derivada del control de cambios y de la configuración de los componentes críticos de las diferentes plataformas de Tecnología de Información.
			15	Controlar que los procesos de cambio en los componentes de las diferentes plataformas tecnológicas, sean efectuados cumpliendo con los requisitos de autorización e integridad en la documentación, según los estándares de calidad, marco del COBIT y metodologías aplicables internamente.
			16	Participar en procesos de evaluación estandarizados (verificación, validaciones y auditorias de calidad), componentes críticos, proyectos, servicios o productos de Tecnología de Información del Conglomerado, emitiendo oportunidades de mejora y/o recomendaciones de calidad, tendientes a promover el correcto apego a los procedimientos, estándares, metodologías definidas para los diferentes servicios de Tecnología de Información.
			17	Coadyuvar en el control de los repositorios que integren la información de los componentes de las diferentes plataformas de Tecnología.
			18	Apoyar en los controles del licenciamiento de Software que es utilizado a nivel del Conglomerado.
			19	Controlar el inventario de medios de licencias de software así como su uso licenciado a nivel institucional.
			20	Controlar y actualizar el inventario de activos del Subproceso.
			21	Ejecutar otras tareas propias del puesto.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			22	Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			23	Velar por el logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionadas directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda, alineados a la Metodología Institucional de Administración de Riesgos y las políticas internas del Conglomerado.
			24	Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			25	Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			26	Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			27	Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			28	Le puede corresponder participar activamente en las diferentes reuniones en las que se dé a conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes a la Dependencia donde se encuentre asignado.
			29	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo a su superior inmediato, para el trámite respectivo ante la Dirección Corporativa de Riesgo.

				FUNCIONES RELACIONADAS CON SUGEF
			30	30.Según el Acuerdo SUGEF 14-17 "Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información", el cual establece los requerimientos mínimos para la gestión de tecnología de información que deben de acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense y en concordancia con la Ley de Control Interno, Capítulo III, Sección I "Deberes del jerarca y los titulares subordinados", capítulo 12,13 y 14, este puesto es responsable del desarrollo de las actividades y tareas que le asignen velando por un adecuado ejercicio del mismo, debe garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones que le corresponde ejecutar tomando las medidas correctivas en beneficio de la institución. Por el nivel del puesto deberá promover mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno en la gestión que le corresponde realizar. Debe procurar mantener las operaciones con un nivel de riesgo aceptable.

CODIGO	**REQUISITOS EXIGIBLES**	
	Formación Académica:	Tercer año Universitario o Diplomado Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas en Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería del software, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Computación e Informática, Ciencias de la Computación o sistemas de Información Informática u otra carrera afín relacionada con las funciones del puesto.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en actividades propias a las descritas.
CODIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**	
	1. Tener conocimientos en programación y operación de equipo periférico de cómputo.	
	2. Inglés técnico que lo faculte para la lectura e interpretación de manuales técnicos o documentos relacionados con las funciones.	
	3. Manejo de riesgos.	
	4. Conocimiento del entorno Bancario.	
	5. Conocimiento básico sobre mejores prácticas en TI (COBIT, ITIL).	

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	**REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES**
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: TECNICOS SOPORTE**			
CODIGO	**Cardinales**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Negocio**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Soporte**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Se crea perfil mediante el Manual de Puestos de Tecnología de Información, aprobado por la Junta Directiva Nacional en Sesión 2993, de fecha el 19 de julio de 1994. Se incluyen Funciones de Riesgo las cuales se incorporan a los perfiles con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-493-GGC-2019, de fecha el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.**