MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Financiera Corporativa	**Área:**	División de Tesorería Corporativa
Código del Cargo:	2008.16	**Código del Puesto:**	2008
Categoría:	17	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Bancarias 1 Soporte
Nombre del Cargo:	Técnico Soporte de Tesorería	**Reporta a:**	Jefe División de Tesorería Corporativa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores técnicas de soporte en diversos procesos correspondientes a la División Tesorería Corporativa, como brindar apoyo operativo a los equipos de trabajo de Inversiones, Liquidez y de Cambios. Adicional, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Brindar soporte operativo al Equipo de trabajo de Cambios (en ausencia de la encargada), en las siguientes funciones: 1. Enviar al Banco Central la información de las operaciones cambiarias. 2. Fijar el tipo de cambio de ventanilla del BPDC. 3. Enviar al Banco Central la Posición Autorizada de divisas. 4. Incluir en el Sistema T-24 los reportes cambiarios. 5. Comprar y vender dólares por MONEX (SINPE). 6. Monitorear el mercado mayorista de divisas. 7. Enviar la información diaria de la Posición Autorizada de Divisas a la contabilidad.
			2	Brindar soporte operativo diario al Equipo de trabajo de Inversiones, en las siguientes funciones: 1. Gestionar el cierre diario de inversiones en Sistema Investor (carga boletas, ingreso de inversiones, valor de participación, carga vector de precios). 2. Generar reportes de valor mercado, reporte ICL, archivo de carteras para riesgo, movimientos diarios (compras, redenciones, ventas, aportes y retiros de fondos, valoración y reporte interfase). 3. Generar y remitir el archivo contable de inversiones para contabilidad. 4. Controlar las comisiones cobradas por Puestos de Bolsa. 5. Apoyar en lo correspondiente al ICL (Índice de Cobertura de Liquidez, en lo correspondiente a Inversiones) que sirven de insumo para cumplir con lo requerido por la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF). Así como controlar los saldos de Autorización de Inversión (compra o venta de valores). 6. Verificar la confirmación de saldos para entes externos, entre otros.
			3	Brindar soporte operativo de manera ocasional al Equipo de trabajo de Liquidez, en las siguientes funciones: 1. Ingresar a la herramienta de Infoflujos y conciliar el Flujo de Efectivo del día anterior. 2. Proceder a generar y actualizar el Flujo de Efectivo diario y enviárselo a la Supervisora para el análisis respectivo.
			4	Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			5	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para el Área, División o Dirección de alcance Institucional.
			6	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			7	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			8	Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			9	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.
			10	Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			11	Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			12	Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			13	Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			14	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.
			15	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.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Diplomado o tercer año universitario en Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas o en Contaduría.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en la gestión de tesorería y en la elaboración de reportes o informes técnicos.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento del Reglamento para las Operaciones Cambiarias de Contado.
	2. Certificación en el servicio de Opciones Generales del SINPE (SINPE- BCCR).
	3. Conocimiento de las Regulaciones de Política Monetaria.
	4. Conocimiento en la elaboración de Informes Técnicos.
	5. Conocimiento y Experiencia en el sistema de Monex.
	6. Certificación en el servicio de MONEX (SINPE- BCCR).

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

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento de Normativa externa de SUGEF, CONASSIF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.
	2. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	4. Conocimiento de Control de Gestión, Control Interno y Riesgo Operativo.
	5. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento del Código de Conducta del Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.
	8. Conocimiento del entorno Bancario Financiero Nacional.
	9. Conocimiento del Reglamento del Sistema de Pagos.
	10. Conocimiento del Sistema T-24.

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE).				
	Word, Excel, Power Point, Outlook.				
	Sistema BACOSI (Monex).				
	Herramienta INFOFLUJO.				
	Sistema T-24.				
	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL TECNICO DE 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	Del 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	Del 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:	La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-2-2021, con fecha 04 de enero del 2021. Referencia DIRCH-1775-2020.				