MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Banca de Desarrollo Social	**Área:**	Área de Análisis de Proyectos
Código del Cargo:	2008.15	**Código del Puesto:**	2008
Categoría:	17	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Bancarias 1 Soporte
Nombre del Cargo:	Técnico de Soporte del Área de Análisis de Proyectos	**Reporta a:**	Jefe Área de Análisis de Proyectos
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores técnicas de soporte, seguimiento y control de los procesos y procedimientos internos del Área de Análisis de Proyectos de la Dirección de Banca de Desarrollo Social. Asimismo, 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	Llevar el Control Operativo: Aplicación de Control Interno y Riesgo Operativo.
			2	Revisar y proponer mejoras al proceso de formalización de los casos de Fodemipyme y FEDE.
			3	Revisar los contratos de Aval, CDP, garantías mobiliarias.
			4	Revisar los elementos cuantitativos y cualitativos propios de la gestión del crédito incluidos en documentos tales como: escrituras de Hipotecas, Prendas, Contratos de Fideicomiso.
			5	Revisar el detalle de giro e inclusión de mini carátula en el Sistema SIPO.
			6	Revisar el cierre contable de los giros realizados.
			7	Atender las consultas de la Auditoría Interna / Externa y de la jefatura de los fondos de crédito acerca de las operaciones de FODEMIPYME- FEDE.
			8	Revisar las inclusiones en sistemas cuando se requiera SIPO, SICVECA, T24 y pólizas de incendio colectivas.
			9	Alimentar las bases de datos relacionadas con pólizas, garantías y planes de inversión con información solicitada a dueños de productos y/o ejecutivo asignado al caso; así mismo, deberá alertar al dueño del producto y/o ejecutivo sobre el vencimiento e incumplimiento de los aspectos mencionados anteriormente.
			10	Llevar el control de presupuesto en SIPRE.
			11	Confeccionar y actualizar procedimientos del área.
			12	Asistir a la jefatura en tareas asignadas.
			13	Dar seguimiento al BSC- BDP-PAO en conjunto con la Jefatura del área.
			14	Actualizar el control de fechas de los casos asignados al proceso de análisis, comité, formalización y giro (base de inventario).
			15	Dar seguimiento a la colocación del área, alimentar base de datos sobre los casos formalizados.
			16	Administrar el proceso de requisición: requerimientos, asignación y control de los suministros de oficina.
			17	Remitir la documentación al archivo central.
			18	Llevar el control de activos en el Sistema SIAP.
			19	Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			20	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			21	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			22	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			23	Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			24	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.
			25	Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			26	Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			27	Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			28	Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			29	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.
			30	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 Negocios, Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas, Administración Pública, Contabilidad, Contaduría Pública.
	Legales:	No aplica
	Experiencia:	Dos años de experiencia en Instituciones Bancarias y/o financieras o dando apoyo en organizaciones y empresas de la economía social solidaria.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en el proceso de formalización referente a los giros de FODEMIPYME-FEDE.
	2. Conocimiento en el Manual Directrices para el otorgamiento de créditos FODEMIPYME.
	3. Conocimiento de Control de Gestión, Control Interno y Riesgo Operativo.
	4. Conocimiento en Directrices para retención de clientes FODEMIPYME.
	5. Conocimiento en el manual de productos y servicios del Banco.
	6. Conocimiento en el Manual de Directrices de arreglos de pagos.
	7. Conocimiento en la elaboración de Informes y reportes técnicos.
	8. Conocimiento en el Reglamento General de Crédito.
	9. Conocimiento en temas de seguros.

*** 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 en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	5. Conocimiento del Código de Conducta del Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento en los productos del Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento en temas de presupuesto y planes operativos.
	8. Conocimiento en manejo de base datos y variables.
	9. Conocimiento básico en temas Notariales.
	10. Conocimiento básico en FIDEICOMISO.

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	CIC SUGEF.
	Sistema SIAP.
	Sistema SIPO.
	Sistema T24.
	Sistema CAN.
	Sistema SICVECA.
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	SICERE. Sistema de consulta de la CCSS.
	Popular Seguros consultas de duplicados.
	Sistema Integrado de Presupuesto. SIPRE.
	Sistema de Adquisición de Suministros de Oficina.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: TÉCNICO DE NEGOCIO			
CÓDIGO	**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				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**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				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**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.**				