MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Gestión de Activos Crediticios	**Área:**	Área Ahorro Obligatorio
Código del Cargo:	2007.40	**Código del Puesto:**	2007
Categoría	16	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Administrativas 1
Nombre del Cargo:	Técnico en Ahorro Obligatorio 1	**Reporta a:**	Jefe Área Ahorro Obligatorio
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la recaudación de las cuotas obrero patronales, con el fin de contribuir a la obtención de los resultados y cumplimiento de los objetivos institucionales. Así mismo, 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. Descargar, administrar y custodiar la información correspondiente a la recaudación de las cuotas obrero patronales, provenientes de SICERE, que se utilizarán para alimentar el sistema APT, así como actualizar las bases de datos internas del área.
			2. Suministrar la información necesaria del PAO, patronos morosos, proyección de ingreso por cobro de comisiones, obtenida del análisis de las bases de datos de los aportes obrero patronales.
			3. Suministrar la información referente a los montos de los aportes obrero y obrero patronal que conforman la devolución anual a las Operadoras de Pensiones.
			4. Apoyar en la determinación la tasa mínima y máxima que la Junta Directiva debe de reconocer a los aportes de Ley de Protección al Trabajador, y proveer diferentes escenarios para la toma de decisiones.
			5. Coordinar y supervisar en conjunto con Tecnologías de la Información el proceso de cálculo de intereses y generación del archivo de devolución que se debe remitir a SICERE, con la información individualizada de los trabajadores que conforman la devolución de los aportes obrero patronales a las Operadoras de Pensiones.
			6. Revisar y supervisar los procesos de verificación y carga de la información que alimentan al sistema APT.
			7. Analizar las inconsistencias, para determinar los tipos de error por los cuales el sistema APT rechaza la información, coordinar con SICERE la corrección de la información, y con T.I. el reprocesamiento de los archivos, así como diferencias entre la recaudación y la información de los aportes obrero patronales provenientes de SICERE, para determinar los saldos de las cuentas por cobrar y pagar a la CCSS.
			8. Colaborar en la revisión y modificación de los procedimientos que regulan las actividades de la parte operativa del Área.
			9. Comparar las bases de datos de cuotas obrero patronales, para suministrar información a otras áreas del Banco, para diferentes estrategias del negocio bancario (localización y clasificación de clientes).
			10. Actualizar y comparar las bases de datos de cuotas obrero patronales, para la generación de las carteras de patronos morosos para cada gestor de cobro.
			11. Coordinar con Tecnologías de la Información la carga de archivos que generan las devoluciones a patronos y ajustes a trabajadores en el sistema APT, así como la supervisión del proceso manual.
			12. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			13. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área.
			14. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			15. Ejecutar otras funciones propias del Área.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			16. Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			17. 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.
			18. Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			19. Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			20. Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			21. Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			22. 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.
			23. 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.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Diplomado o Tercer año Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas, Gerencia, Economía o Administración Pública.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en labores operativas en puestos administrativos o bancarios de carácter asistencial, así como en el manejo de base de datos.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimientos básicos en cobro administrativo y cobro judicial.
	2. Conocimiento en Servicio al cliente.

*** 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
	1. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	2. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	4. Conocimiento sobre Ley 8204: "Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Delincuencia Organizada y Financiamiento Proliferación de Armas de
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	APT
	INS1
	SIPRE

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL TÉCNICO 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:	Se crea perfil de cargo, mediante oficio GGC-1551-2020 de la Gerencia General Corporativa, de fecha 21 de setiembre de 2020. Referencia DIRCH-1312-2019.