MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Corporativa de Riesgo	**Área**	División Riesgo Operativo
Código del Cargo:	2007.49	**Código del Puesto:**	2007
Categoría	16	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Administrativas 1
Nombre del Cargo:	Técnico Administrativo de Riesgo Operativo	**Reporta a:**	Jefe División de Riesgo Operativo
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores de carácter técnico y apoyo administrativo, así como llevar los controles definidos por la Jefatura; con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimento de los objetivos. 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. Llevar el control y actualización de la Normativa de la División de Riesgo Operativo.
			2. Dar seguimiento a las herramientas de autoevaluación que ejecuta la División de Riesgo Operativo.
			3. Tabular los resultados de las autoevaluciones de la División de Riesgo Operativo.
			4. Preparar los insumos para la emisión de informes de la División de Riesgo Operativo.
			5. Mantener actualizados los estado de recomendaciones de auditoría interna y externa.
			6. Dar seguimiento a los planes de mitigación y reporte de riesgos.
			7. Llevar el control del PAO de la División de Riesgo Operativo.
			8. Actualizar el plan anual del Inventario de Activos correspondientes a la División de Riesgo Operativo.
			9. Realizar labores de coordinación para la preparación de los cursos que imparte la División de Riesgo Operativo.
			7. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			8. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la División.
			9. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			10. Ejecutar otras funciones propias de la División.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			11. Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			12. 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.
			13. Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			14. Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			15. Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			16. Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			17. 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.
			18. 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 Economía, Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas, Negocios y Gerencia, Administración Pública, Ingenieria Industrial.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en labores relacionadas con la gestión de riesgo

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento avanzado en excel y word
	2. Conocimientos de Administración del Riesgo Operativo, Control de Gestión y Control Interno.

*** 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 la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF 02-10,18-16)
	2. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	3. Conocimiento en la Ley de Contratación Administrativa.
	4. Conocimiento en la redacción y ortografía de informes técnicos.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook. Forms, Teams
	OpRisk
	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:	**La Gerencia General Corporativa aprueba la creación de este perfil, mediante el oficio GGC-10-2021, con fecha 5 de enero 2021. Referencia DIRCH-1804-2020.**