MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Corporativa de Riesgo	**Área**	Área Cumplimiento Normativo Corporativo
Código del Cargo:	2007.22	**Código del Puesto:**	2007
Categoría	16	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Administrativas 1
Nombre del Cargo:	Gestor Cumplimiento Normativo	**Reporta a:**	Jefe Área Cumplimiento Normativo Corporativo
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores de carácter técnico y de apoyo relacionadas con las actividades que se ejecutan en el Área Cumplimiento Normativo Corporativo. Responsable de procesos de apoyo para gestionar y velar por el cumplimiento normativo a nivel Conglomeral, mediante la aplicación de metodologías de riesgo, el asesoramiento y establecimiento de acciones para el cumplimiento del marco legal, normativo y regulatorio aplicable a la gestión del Conglomerado Financiero Banco Popular.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Dar seguimiento a los incumplimientos reportados por las áreas, así como aquellos detectados en las evaluaciones.
			2. Velar por el cumplimiento de presentación de informes por parte de la Alta Gerencia o administrador de los Vehículos de Administración de Recursos de Terceros, miembros de Comités y demás personal, derivados del incumplimiento de la regulación, de los planes de acción presentados, de las políticas y de los códigos aplicables.
			3. Implementar y mantener actualizada la matriz de cumplimiento normativo.
			4. Identificar los cambios legales y normativos, con el fin de actualizar la matriz de cumplimiento.
			5. Identificar obligaciones cuyo incumplimiento puede generar una sanción económica o una prohibición para realizar una o más operaciones ordinarias.
			6. Analizar las medidas o controles vigentes para garantizar razonablemente que no se incumplan las obligaciones.
			7. Revisar en sitio o mediante herramientas tecnológicas a las diferentes dependencias, con el fin de corroborar el cumplimiento normativo.
			8. Atender, analizar, responder y dar seguimiento a las consultas, oficios, acciones necesarias para realizar las evaluaciones de cumplimiento normativo.
			9. Atender consultas, proporcionar orientación y capacitación al personal en materia de Cumplimiento Normativo y Regulatorio a los usuarios finales.
			10. Brindar apoyo administrativo en las gestiones del Área.
			11. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			12. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área.
			13. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			14. Ejecutar otras funciones propias del Área.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			15. Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			16. 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.
			17. Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			18. Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			19. Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			20. Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			21. 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.
			22. 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 Administración de Empresas, Contaduría, Administración Pública, Derecho.
	Legales:	No aplica
	Experiencia:	Dos años de experiencia en la gestión y aplicación de metodologías en procesos de auditoria, control interno, gestión de riesgos o cumplimiento normativo en una entidad supervisada por algún ente regulatorio adscrito al CONASSIF.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimientos en estadística.
	2. Conocimiento sobre leyes, reglamentos, normas y disposiciones que regulan la actividad de la Institución (Reglamentos Internos, SUGEF, SUPEN, SUGEVAL, BCCR, Contraloría General de la República).
	3. Conocimiento de las regulaciones de control interno aplicable al Banco.
	4. Conocimiento de metodologías de gestión de procesos.
	5. Conocimiento de Basilea.
	6. Conocimiento de la Sugef 14-17 y 16-16.

*** 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. Certificación en Técnico de Riesgo.
	2. Conocimiento de los sistemas específicos que operan en el Banco y de los procedimientos administrativos y de control interno.
	3. Conocimiento en inglés básico.
	4. Conocimiento en la elaboración de informes.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	SIPRE
	SIAP

	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:	**Este Perfil se aprueba mediante acuerdo de la Junta Directiva Nacional JDN-5632-Acd-294-2019-Art-10, Sesión N° 5632 celebrada el miércoles 10 de abril del 2019.** **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.** **Se ajusta el perfil de cargo, con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-46-GGC-2020, de fecha el 04 de febrero de 2020. Referencia: DIRGE-77-2020 / DIRCH-132-2020.** **Se aprueba la actualización del Perfil de cargo, mediante HT-206-GGC-2020 de la Gerencia General Corporativa, de fecha 27 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-0773-2020.**				