MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Financiera Corporativa	**Área:**	División Corporativa de Tributos
Código del Cargo:	2007.11	**Código del Puesto:**	2007
Categoría	16	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Administrativas 1
Nombre del Cargo:	Técnico Pago de Tributos	**Reporta a:**	Jefe División Corporativa de Tributos
Objetivo del Cargo:	Ejecución de diversas labores técnico-administrativas, en el soporte de las funciones relacionadas con el pago de impuestos municipales, así como bienes inmuebles adjudicados y administrados por el Banco como parte del proceso vigente de Centralización Corporativa de tributos.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Realizar el control, gestión y pago de impuestos.
			2	Coordinar con las Áreas Administrativas, Unidad de Fidecomisos y Divisiones Regionales el pago de impuestos de las fincas administradas y pago de patentes respectivamente.
			3	Dar soporte en la gestión de pago de impuestos y servicios urbanos.
			4	Verificar y actualizar información diversa de los proveedores, cuando corresponda, con el fin de dar soporte al pago de impuestos.
			5	Revisar, incluir y registrar partidas presupuestarias y órdenes, para construir archivos en SIPRE y nutrir de información el sistema.
			6	Colaborar en el seguimiento y control de los pagos que se realizan en el Área.
			7	Ejecutar otras labores propias del puesto.
				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.

NATURALEZA

El ocupante del puesto le corresponde la ejecución de actividades técnico-administrativo, brindado el soporte que se requiere en la gestión de pago de impuestos, bienes inmuebles adjudicados y administrados por el Banco.
Por la naturaleza de la clase, recibe supervisión periódica. Trabaja siguiendo instrucciones generales normas y procedimientos establecidos.
Tiene acceso a información de uso restringido. Tiene responsabilidad personal por la ejecución de las labores asignadas y responsabilidad compartida con su superior en los resultados de la gestión.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Diplomado o tercer año Universitario en una carrera universitaria afín con la clase.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza de la clase.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento certificado de los principales instrumentos de renta fija, variable y derivados, mercados de divisas, así como de los productos de captación y colocación del banco.
	2. Conocimiento certificado en materia tributaria.
	3. Conocimiento certificado en Modelos de Precios de Transferencia.

*** 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.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento de los reglamentos, normas y disposiciones que regulan la actividad de la Institución. Con especial énfasis en la normativa prudencial de SUGEF, SUGEVAL, Banco Central de Costa Rica, Contraloría General de la República y en la normativa que rige la función financiera en general.
	2. Conocimiento de las disposiciones legales que afectan el área de trabajo, principalmente en lo referente a normativa establecida por el Banco Central de Costa Rica.
	3. Conocimientos en Microsoft Office.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS

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 cuenta con la aprobación de la Gerencia General Corporativa en oficio DIRCH-989-2017. (30-08-2017).** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **Se ajustan requisitos académicos y experiencia de acuerdo con el Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020 aprobación de la GGC, fecha de aprobación 03 de agosto del 2020. Referencia DIRCH-539-2020.** **Este perfil se traslada del Manual de Cargos de formato Word a la versión actualizada de cargo, el día 12 de julio del 2021, con el objetivo de contener todos los perfiles de cargo en el mismo formato.**