MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División de Operaciones	**Área**	Unidad de Fideicomisos
Código del Cargo:	2007.23	**Código del Puesto:**	2007
Categoría	16	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Administrativas 1
Nombre del Cargo:	Soporte Técnico Mandatos, Garantías y Crédito	**Reporta a:**	Jefe Unidad de Fideicomisos
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la administración de los mandatos encomendados al Banco, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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
	Funciones generales las cuales se deben cumplir en todos los roles		1.Atender a los clientes internos y/o externos por la vía que corresponda con las dudas o inquietudes que se les presente con el servicio con la finalidad de orientarles respecto a la solución de cada caso particular y se atiendan de manera oportuna.
			2.Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			3.Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			4.Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			5.Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área, División o Dirección.
	Rol Mandatos		6.Llevar control y seguimiento de la adecuada administración de los contratos de Mandato (actualización de saldos, incorporación y/o retiro de garantías, actualización de líneas de crédito, cierre mensual, etc.).
			7.Velar por el cobro de honorarios y ejecutar el cálculo correspondiente de los contratos administrados.
			8.Brindar apoyo en la elaboración de informes correspondiente al estado de los mandatos a las diferentes instancias internas y externas.
			9.Velar por el oportuno tratamiento de documentos (custodia, revisión, sustitución, retiro e ingreso a Bóveda, devolución a los mandantes, conciliación).
			10.Elaborar la propuesta de los contratos de mandato y/o adendum para su revisión jurídica.
			11.Mantener una relación directa y oportuna con los mandantes y Banca Empresarial, para atender las necesidades de los clientes y cumplir con lo establecido en los respectivos contratos de mandatos suscritos.
	Rol Garantías y Crédito		12.Llevar control y seguimiento del adecuado registro, en el sistema informático de la dependencia de crédito de las organizaciones intermediarias de los fideicomisos administrados (registro de interés diario, aplicación de pagos y desembolsos, inclusión de nuevos clientes, cierres diarios, etc.).
			13.Brindar apoyo en la elaboración de reportes de operaciones canceladas y desembolsadas.
			14.Velar por el oportuno trámite de consultas en listas negras internacionales (TeConoczco; consulta en Links de SANCIONES,OFAC,INTERPOL y FBI)
			15.Realizar aplicaciones en el sistema de los arreglos de pago o negociaciones de pago debidamente aprobados por el Comité Especial del Fideicomiso Pronamype
			16.Presentar informes sobre el estado de las aplicaciones de pagos en el sistema, correspondientes a las carteras de crédito de los Fideicomisos.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			17.Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			18.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.
			19.Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			20.Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			21.Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			22.Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			23.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.
			24.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 la carrera de Administración Pública, Administración de Negocios con énfasis en Banca, Finanzas, Contabilidad o en Contaduría.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en labores relacionadas con las actividades descritas.
CODIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**	
	1.Conocimiento de Código de Comercio y Código Civil.	
	2.Conocimiento de paquetes de cómputo de Excel Avanzado, Word, Power Point Access y otros.	
	3.Conocimiento en materia de Fideicomisos.	

*** 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.Conocimientos Generales de los módulos del sistema informático utilizado en la Unidad de Fideicomisos.
	2.Conocimiento de la aplicación de los diferentes sistemas utilizados en el Banco.
	3.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	4.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	5.Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	6.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	7.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	8.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	SICUVAL
	SISTEMA DE FIDEICOMISOS (INVESTOR, FIDUCIA)

	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 el perfil según la HT-623-GGC-2019 del 19 de diciembre 2019. Referencia: DIRGE-875-2019 (DIRCH-1780-2019).**				