MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Gerencia General Corporativa	**Área:**	Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión
Código del Cargo:	2007.07	**Código del Puesto:**	2007
Categoría	16	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Administrativas 1
Nombre del Cargo:	Técnico Evaluación de Resultados	**Reporta a:**	Jefe Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores de carácter técnico y de apoyo relacionadas con los proyectos asignados, así como, velar por el cumplimiento de control interno de las gestiones realizadas en la Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión, con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimento de los objetivos y metas propuestas.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Brindar seguimiento a los acuerdos, recomendaciones y disposiciones emitidas por Comités de Junta Directiva Nacional, Unidades u Órganos de control y regulación internos y externos asignados a la UTEG.
			2	Redactar los Informes y propuesta de oficios para la Gerencia General.
			3	Realizar el análisis de las actas de Junta Directiva Nacional para orientar sobre el cumplimiento de los acuerdos de los diferentes comités de Junta Directiva Nacional.
			4	Analizar los Informes de Auditoría Interna y Externa para orientar el cumplimiento de las recomendaciones.
			5	Elaborar el informe de SUGEF 14-09.
			6	Preparar el informe de seguimiento de acuerdos de Comités de Junta Directiva Nacional.
			7	Ejercer otras labores propias del puesto.
				FUNCIONES ESPECIFICAS 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 labores de carácter técnico y de apoyo a labores relacionadas con los proyectos asignados, así como, velar por el cumplimiento de control interno de las gestiones realizadas en la Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión, para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. 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 Universitario o poseer estudios superiores equivalentes 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. Dominio de la normativa nacional e internacional en riesgos (Basilea II y III, SUGEF 18-15, SUGEF 2-10, SUGEF 14-09, SUGEF 16-09).

*** 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 y aplicación de las disposiciones de la Ley General de Control Interno según Ley 8292, y Acuerdo Sugef 14-09 (Cobit).
	2. Conocimiento del manejo de los sistemas del Banco: Sistema CAR SI y CAR.
	3. Conocer los reglamentos, normas y disposiciones que regulan la actividad del Banco Popular.
	4. Conocer la estructura organizativa del Banco y sus regulaciones.
	5. Dominio de Office y ambiente Windows en general.

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:	**Se aprueba el perfil mediante el oficio DCD-435-2017, cuenta con el visto bueno de la GGC.** **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.** **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.**