MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Financiera Corporativa	**Área:**	División Planificación y Análisis Financiero
Código del Cargo:	3005.41	**Código del Puesto:**	3005
Categoría:	21	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 2
Nombre del Cargo:	Ejecutivo de Planificación y Análisis Financiero	**Reporta a:**	Jefe Área de Evaluación Financiera / Jefe Área de Información Financiera y Regulatoria
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales como investigar, diseñar, analizar, coordinar y supervisar las proyecciones financieras con el fin de monitorear los diferentes indicadores o modelos financieros y económicos de las áreas de la División de Planificación y Análisis Financiero. 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
			1	Investigar, preparar, analizar y supervisar las proyecciones financieras del área.
			2	Analizar la gestión de las modificaciones al presupuesto.
			3	Preparar el Plan Operativo Anual (PAO) del área.
			4	Investigar, preparar, analizar y supervisar la evaluación de proyectos del área.
			5	Diseñar modelos para simular cambios en el Balance General y Estado de Resultados.
			6	Investigar, preparar, analizar y supervisar los indicadores financieros proyectados.
			7	Investigar, analizar y gestionar informes con sus respectivas recomendaciones, así como realizar las presentaciones de Crédito, aspectos económicos, estados financieros y diversas actividades del Banco, entre otros.
			8	Participar en equipos, reuniones y sesiones de trabajo profesionales, relacionadas con las tareas asignadas por la jefatura.
			9	Gestionar, actualizar y ejecutar el análisis de la herramienta de proyecciones financieras.
			10	Brindar asesorías, capacitaciones y acompañamientos a las áreas y compañeros del Banco en temas financieros contables diversos.
			11	Elaborar, actualizar y analizar el Flujo de efectivo mensual de datos reales y proyectados que se envían mensualmente a la SUGEF.
			12	Elaborar el reporte mensual acerca de los Datos Financieros del Banco Popular.
			13	Gestionar y analizar los reajustes de precios razonables solicitados por empresas adjudicadas.
			14	Monitorear el impacto financiero por aumento o disminución de tasas de interés y otras.
			15	Generar y analizar las tasas ponderadas y referenciadas del Banco.
			16	Investigar, preparar, analizar y supervisar el Modelo de Fuentes y Usos por medio del generador INFOMACROS.
			17	Realizar y diseñar la información referente a los costos de morosidad por monedas y por carteras de crédito.
			18	Analizar y revisar documentos de diversa índole, emitir su criterio profesional y recomendar las acciones correspondientes.
			19	Analizar, elaborar y atender requerimientos de información técnica o recomendaciones de los Entes Reguladores, Auditoría Externa o Interna y Contraloría General de la República.
			20	Coordinar y monitorear equipos de trabajo en la implementación de nuevos proyectos de carácter institucional.
			21	Diseñar y analizar modelos analíticos financieros (Rating, Scoring), con base en criterios de evaluación y apetito al riesgo.
			22	Controlar la ejecución contractual del servicio de calificación de riesgo a nivel Nacional e Internacional, en cumplimiento con el marco legal y normativo aplicable a las Empresas calificadoras de riesgo Nacional e Internacional.
			23	Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			24	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			25	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			26	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**		**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			27	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			28	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			29	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			30	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			31	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			32	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			33	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			34	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas, Contaduría Pública o Economía.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del puesto.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento y manejo de los sistemas INFOBANCA, INFOCAMELS, INFOSIG, INFOPROY.
	2. Conocimiento en la Elaboración y Redacción de Informes Técnicos y Financieros.
	3. Conocimiento de Instrumentos Financieros Nacionales e Internacionales NIF`s.
	4. Conocimiento en el Análisis e interpretación de los Estados Financieros.
	5. Conocimiento en el Análisis de información financiera y económica.
	6. Conocimiento en las Normas Internacionales de Contabilidad NIF`C.
	7. Conocimiento en Microsoft Access Básico o Intermedio.
	8. Conocimiento en análisis y evaluación de proyectos.
	9. Conocimiento en control interno y operativo.

*** 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 Normativa externa de SUGEF, CONASSIF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.
	2. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en el uso, manejo y análisis de la herramienta de proyecciones financieras del banco.
	4. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	5. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento en el Código de Conducta del Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento en los productos del Conglomerado Financiero.
	8. Conocimiento en Trabajo en Equipo y Empowerment.
	9. Conocimiento y experiencia en contabilidad.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Utilización de módulos InfoBanca (InfoCamels, InfoSig, InfoBanca).
	Utilización de sistemas informáticos institucionales (asignados).
	Word, Excel, Power Point, Access, Outlook.
	Utilización de navegadores.
	Tablas dinámicas.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL 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 este perfil mediante oficio GGC-2-2021, con fecha 04 de enero del 2021. Referencia DIRCH-1775-2020.**				