MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Financiera Corporativa	**Área:**	División Contabilidad Analítica Corporativa
Código del Cargo:	3004.65	**Código del Puesto:**	3004
Categoría:	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Profesional Administrativo de Contabilidad Analítica 1	**Reporta a:**	Jefe División Contabilidad Analítica
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales en conjunto con la jefatura en el cumplimiento de los objetivos de la División de Contabilidad Analítica, así como, la coordinación y elaboración de los informes contables y financieros, apoyar en aspectos administrativos y de información financiera-contable que contribuya en la correcta toma de decisiones. Mantener actualizados los Instructivos de la División según tiempos establecidos y brindar soporte en relación a las solicitudes emitidas por entidades externas. 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	Revisar y preparar los informes para la evaluación del Control Interno, Riesgo Operativo y Autoevaluación de la Superintendencia General de Entidades Financieras a nivel de la División.
			2	Controlar y actualizar periódicamente los Instructivos de la División, que los mismos sean actualizados en los tiempos establecidos.
			3	Realizar estudios y análisis sobre los requerimientos en atención a las recomendaciones de la Auditoría Externa, Interna y otros entes Supervisores.
			4	Elaborar las minutas y oficios necesarios para el interés de la División como: el Cuadro de Mando Integral CMI, Procedimientos y Reuniones.
			5	Preparar los informes para la Autoevaluación de la Superintendencia General de Entidades Financieras 24-00 de la División y brindarle seguimiento a las áreas adscritas.
			6	Realizar oficios, atender consultas y requerimientos solicitados por la Jefatura.
			7	Apoyar en la respuesta de las solicitudes de las entidades externas como: Superintendencia General de Entidades Financieras, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y la Asociación Bancaria Costarricense.
			8	Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			9	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			10	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			11	Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**		**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			12	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.
			13	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.
			14	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.
			15	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			16	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.
			17	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			18	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.
			19	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 Contaduría Pública o Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas o Contabilidad.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores administrativas y de control, proceso de registros contables, interpretación y análisis de estados financieros, estados de costos, conocimiento de Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad y elaboración de informes profesionales.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), CONASSIF y del Banco Central.
	2.Conocimiento en la Ley General de Control Interno (Ley 8292).
	3.Conocimiento en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC´s) y en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
	4.Conocimiento de la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	5.Conocimiento en la elaboración de informes profesionales.

*** 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 en los Productos del Conglomerado Financiero.
	2.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	3.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	4.Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	5.Conocimiento en la Ley orgánica del Banco Central de Costa Rica (Ley 7578).
	6.Conocimiento de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional (Ley 1644).
	7.Conocimiento del Reglamento de Procedimiento Tributario.
	8.Conocimiento de la Ley de Presupuesto Público.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Sistema Contable AS/400.
	Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE).
	Sistema de Atención de Recomendaciones(SIAR).
	Word, Excel, Power Point, Outlook.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PROFESIONALES 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-1313-2020, con fecha 14 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-1032-2020.**				