MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Gerencia General Corporativa	**Área:**	Gerencia General Corporativa
Código del Cargo:	3006.05	**Código del Puesto:**	3006
Categoría:	22	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 3
Nombre del Cargo:	Encargado Política Equidad de Género	**Reporta a:**	Gerente General
Objetivo del Cargo:	Desarrollar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la implementación de la Política de Equidad e Igualdad de Género en el Conglomerado Financiero, en el marco de la gestión social de la organización.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Organizar, diseñar y ejecutar proyectos, actividades y estudios que impulse la Gerencia General Corporativa.
			2	Planear, coordinar, supervisar e impulsar el programa institucional sobre Equidad e Igualdad de Género, con el fin de implementar políticas que promuevan este enfoque a nivel institucional.
			3	Proponer e impulsar acciones para el establecimiento de alianzas internas y externas que fortalezcan el sistema de equidad e igualdad de género.
			4	Propiciar programas que establezcan la transversalidad de género en el sistema de planificación institucional tanto de carácter estratégico como operativo.
			5	Realizar investigaciones, análisis, confección y presentación de informes diversos sobre las actividades realizadas y hacer las recomendaciones pertinentes.
			6	Servir de enlace entre la Gerencia General Corporativa y dependencias internas o externas para la resolución de asuntos diversos en el ámbito de su competencia.
			7	Revisar y analizar documentos de diversa índole, emitir su criterio profesional y recomendar las acciones correspondientes.
			8	Coordinar y controlar equipos de trabajo en la implementación de nuevos proyectos de carácter institucional o en soporte según lo requiera el superior inmediato.
			9	Tramitar asuntos diversos de carácter administrativo y técnico como parte de los programas bajo su responsabilidad o en apoyo al superior inmediato.
			10	Ejecutar otras actividades asignadas por el superior inmediato relacionadas con el ámbito de sus competencias.
				FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON RIESGO
			11	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.
			12	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.
			13	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.
			14	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			15	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.
			16	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			17	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.
			18	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

	NATURALEZA
	La persona que ocupe este puesto planifica, organiza y coordina la implementación de programas de carácter institucional, como: equidad e igualdad de género, gestión ambiental, responsabilidad social, y otros similares, con el fin de fortalecer el impulso de actividades orientadas en la gestión social de la organización. Trabaja bajo lineamientos generales con criterio profesional en la aplicación de normas, políticas y procedimientos que regulan su actividad. Se evalúa por resultados y el cumplimiento de objetivos. Tiene responsabilidad directa en las actividades encomendadas y compartida con sus superiores en la gestión institucional. Le puede corresponder el desarrollo o implantación de nuevos proyectos o productos de carácter institucional; la administración de unidades de carácter profesional o proyectos de interés estratégico a nivel de las diferentes dependencias del Banco.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Negocios, Banca y Finanzas, Contaduría Pública, Administración Pública, Economía o Derecho.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza de la clase.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimientos de los reglamentos, normas y disposiciones que regulan la actividad del Banco.
	2. Conocimiento del entorno económico, financiero y bancario nacional e internacional.
	3. Conocimiento de paquetes de cómputo de Excel, Word, Access y otros.
	4. Conocer la estructura organizativa del Banco y sus regulaciones.
	5. Dominio del idioma inglés.

*** 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.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL DE SOPORTE			
CÓDIGO	**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				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**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				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**Este perfil se crea mediante oficio DDHO-116-2011, el cual cuenta con la aprobación de la Gerencia General Corporativa.** **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.**				