MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Gerencia General Corporativa	**Área:**	Unidad Técnica de la Gestión
Código del Cargo:	3002.05	**Código del Puesto:**	3002
Categoría:	23	**Nombre del Puesto:**	Asesor Ejecutivo Administrativo
Nombre del Cargo:	Responsable de la Unidad Técnica de la Gestión	**Reporta a:**	Asesor Gerencia General Corporativa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, supervisión, dirección y control de los procesos y actividades asignadas a la Unidad Técnica de la Gestión, así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. 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	Planear, organizar, supervisar y controlar la programación y desarrollo de las actividades de la Autoevaluación de Control Interno, así como, de las actividades de la Autoevaluación Cualitativa, según SUGEF 24-00.
			2	Asignar, supervisar y controlar las tareas de los subalternos a cargo, orientarlos en la ejecución de sus labores y velar porque se cumplan las actividades establecidas en las fechas estimadas.
			3	Controlar y evaluar las estrategias, métodos y procedimientos de trabajo, con el fin de proponer los ajustes o cambios para lograr mayores niveles de eficiencia en las actividades que se desarrollan en el área.
			4	Elaborar y presentar informes a la Gerencia General Corporativa y Junta Directiva Nacional, Subgerencias, SUGEF, Contraloría General de la República, Auditoría Externa.
			5	Asignar, controlar y supervisar actividades de orden administrativo del área.
			6	Definir en conjunto con los subalternos, los planes de trabajo respectivos y velar por que se cumplan las actividades establecidas en las fechas estimadas.
			7	Velar por el uso adecuado y aprovechamiento eficiente del recurso humano, técnico, material y financiero asignado al área.
			8	Atender como contacto institucional a los auditores y contralores de las Superintendencias (SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE) y/o Contraloría General de la República, en temas referentes a los índices de gestión institucional, evidenciando el cumplimiento de las recomendaciones dadas en los Planes de Acción.
			9	Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del presupuesto, del Plan Anual Operativo (PAO), Balance de Desarrollo Personal (BDP) y el Cuadro de Mando Integral (CMI) de la Unidad a cargo.
			10	Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			11	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			12	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las funciones de su personal a cargo.
			13	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			14	Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			15	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.
			16	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.
			17	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.
			18	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			19	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.
			20	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			21	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.
			22	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

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 y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Cuatro años en puestos profesionales relacionados con brindar asistencia o asesoría en temas de la Ley 8292 de Contol Interno, el Acuerdo SUGEF 24-00, así como experiencia en presentación de los informes ante la Junta Directiva Nacional.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimiento de la normativa externa de SUGEF, SUGEVAL, SUPEN, SUGESE, CONASSIF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.
	2.Conocimiento acerca de formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo.
	3.Conocimiento de Control de Gestión, Control Interno y Riesgo Operativo.
	4.Conocimiento en la elaboración de informes profesionales.
	5.Conocimiento en la preparación de planes estratégicos.

*** 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
	1.Conocimiento de la herramienta Cuadro de Mando Integral (CMI), Balance de Desarrollo de Personal (BDP) y en la elaboración del Plan Operativo Anual (PAO).
	2.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	3.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	4.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero .
	5.Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	6.Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.
CÓDIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	SIPRE
	SICOP

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL PROFESIONALES 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:	**Se crea perfil mediante la aprobación de la Gerencia General Corporativa en el Acta-44-DIRCH-2020. (Ref. GGC-1779-2020, 09/12/2020)**				