MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Contabilidad Analítica Corporativa	**Área:**	Área Análisis y Administración de Costos
Código del Cargo:	3004.27	**Código del Puesto:**	3004
Categoría:	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Gestor de Costos	**Reporta a:**	Jefe de Área Análisis y administración de Costos
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales al extraer información con el fin de analizarla , realizar el desarrollo de los estudios y esquemas correspondientes en temas de costos. Registrar y brindar seguimiento a los acuerdos originados en las reuniones desarrolladas, a su vez, elaborar informes relacionados a los temas acordados o que sean solicitados, desarrollar y mantener actualizados los indicadores correspondientes a costos administrativos, financieros y margen financiero.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			2. Extraer, analizar y realizar informes de resultados, con el fin de remitirlo al Conglomerado Financiero en cuanto a temas de costos.
			3. Asistir y dar seguimiento a los acuerdos originados en reuniones sostenidas en el Conglomerado Financiero y adicionalmente elaborar informes de visitas ejecutadas.
			4. Investigar, analizar, depurar y desarrollar estudios de servicios brindados por el Banco a las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero en cuanto a temas de costos directos e indirectos.
			5. Generar y actualizar los indicadores correspondientes a costo administrativo, financiero y margen financiero para dar soporte a las áreas del Conglomerado Financiero.
			6. Brindar asesoría, desarrollar y analizar informes en materia de costos.
			7. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			8. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			9. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			10. 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.
			11. 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.
			12. 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.
			13. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			14. 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.
			15. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			16. 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.
			17. 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, Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad o Banca y Finanzas.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con el objetivo del cargo.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Contabilidad de Costos.
	2.Access Avanzado.
	3.Excel Avanzado.
	4.Ciclo Contable Completo.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1.Ofimática.
	2.Políticas Contables.
	3.Procesamiento de Datos.
	4.Informes Técnico- profesionales.
	5.Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	6.Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
	7.Normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
	8.Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).
	9.Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	10.Normativa externa relacionada con el Banco Central de Costa Rica.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Sistema AS 400.

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		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:	**Se crea el perfil mediante el oficio DIRCH-1380-2017, debidamente aprobado por la Gerencia General Corporativa. (20/12/2017).** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes al perfil según la HT-141-GGC-2019 el 05 de Abril 2019. Referencia: DIRGE-117-2019 (DIRCH-364-2019).** **Se incluyen Funciones de Riesgo las cuales se incorporan a los perfiles con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-493-GGC-2019, de fecha el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.** **Se ajustan requisitos académicos y experiencia de acuerdo al Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020 aprobación de la GGC, fecha de aprobación 03 de agosto del 2020. Referencia DIRCH-539-2020.**				