MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección de Gestión	**Área:**	Dirección de Gestión
Código del Cargo:	3006.13	**Código del Puesto:**	3006
Categoría:	22	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 3
Nombre del Cargo:	Coordinador de Estudios Técnicos y de Factibilidad	**Reporta a:**	Director de Gestión
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades e investigaciones según estudios técnicos y de factibilidad que sean asignados a la Dirección de Gestión. 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	Organizar, dirigir, coordinar, apoyar y supervisar estudios, investigaciones y actividades del área.
			2	Investigar, analizar y elaborar informes, así como, recomendaciones pertinentes según actividades y estudios de factibilidad.
			3	Supervisar el desarrollo de los estudios de factibilidad o técnicos para la apertura, traslado y cierre de oficinas comerciales.
			4	Coordinar el Plan de Expansión de Cajeros Automáticos, así como, de oficinas comerciales, según corresponda.
			5	Dirigir el Plan de Prospectación de Distritos a nivel Nacional como insumo y justificación para la apertura y traslados de oficinas comerciales.
			6	Supervisar el desarrollo de los estudios técnicos para la valoración de iniciativas institucionales (Oficinas Digitales, Autobancos-Motobancos, otros afines).
			7	Coordinar, proponer cambios e implementar el desarrollo de la Metodología de estudios y de los modelos de oficinas según corresponda.
			8	Investigar, analizar y recomendar alternativas de solución a problemas administrativos y operativos de las áreas asignadas a una Dirección.
			9	Supervisar que se cumplan las metas y objetivos establecidos por las áreas asignadas a la Dirección.
			10	Colaborar en el control de la ejecución de los planes de trabajo de dependencias adscritas a la Dirección.
			11	Representar por delegación al Director en reuniones donde se analizan y resuelvan asuntos administrativos.
			12	Autorizar por delegación del Director, todos aquellos documentos o títulos valores que lo requieran.
			13	Brindar asesoría a funcionarios del Banco, de las Sociedades y a clientes en materia de su especialidad, así como, la coordinación y supervisión de equipos de trabajo.
			14	Mantener contacto de manera periódica con la Jefatura y mandos medios para la coordinación de sus actividades y presentación de informes, así como, con funcionarios de instituciones públicas, privadas y público en general.
			15	Elaborar respuestas integrales a informes, oficios, consultas, solicitudes y otros asuntos que le sean asignados.
			16	Analizar, elaborar y atender requerimientos de información técnica de los entes reguladores: Auditoría Externa, Auditoría Interna y Contraloría General de la República, Sugef, otras dependencias.
			17	Cumplir con la normativa establecida por la institución.
			18	Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			19	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			20	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			21	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			22	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			23	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.
			24	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.
			25	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.
			26	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			27	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.
			28	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			29	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.
			30	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 Economía, Contaduría Pública, Administración de Negocios con Enfásis en Banca, Finanzas o Mercadeo, Ingeniería Industrial.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en estudios técnicos o de factibilidad.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento de la herramienta Cuadro de Mando Integral.
	2. Conocimiento de Control de Gestión, Control Interno y Riesgo 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.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento del entorno bancario financiero nacional.
	2. Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en Administración de Proyectos.
	4. Conocimiento en formulación de presupuestos.
	5. Conocimiento sobre formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo.
	6. Conocimiento en la preparación de planes estratégicos.
	7. Conocimiento en Responsabilidad Social o Sostenibilidad.
	8. Conocimiento en mejora de procesos.
	9. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	10. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	11. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	12. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
	13. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
	14. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	15. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
CÓDIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook.

	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:	**La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-1236-2020, con fecha 3 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-622-2020.**				