MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Tesorería Corporativa	**Área:**	Área Bóveda y Custodia- Unidad Transporte de Valores
Código del Cargo:	3005.55	**Código del Puesto:**	3005
Categoría	21	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 2
Nombre del Cargo:	Supervisor Unidad Transporte de Valores	**Reporta a:**	Jefe Área Bóveda y Custodia
Objetivo del Cargo:	Es el responsable de la organización, dirección e inspección del personal, de las operaciones de transporte de valores y carga de cajeros automáticos garantizando un servicio oportuno, eficiente y acorde con los requerimientos de los clientes internos, las leyes y reglamentos pertinentes con la actividad realizada, tiene la responsabilidad de garantizar la continuidad de las operaciones de la Unidad mediante una correcta planeación y administración de los recursos disponibles, mantenimiento preventivo y observancia a los requerimientos de funcionamiento para servicios de seguridad privada del Ministerio de Seguridad Pública.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Analizar situaciones de riesgo, la planificación y programación de las acciones en materia de seguridad de transporte de valores y atención de cajeros automáticos.
			2. Mantener un control actualizado de las pólizas de pérdidas de efectivo de cada camión remesero y gestionar en caso requerido la aplicación de las mismas.
			3. Programar las rutas de atención de puntos de acuerdo con las disposiciones de la jefatura inmediata, los acuerdos de servicio y la demanda, solicitada en concordancia con la eficiencia del transporte de valores, ruteo óptimo y mejor uso de los recursos disponibles.
			4. Coordinar los distintos servicios de seguridad cuando lo considere oportuno en comunicación con la División Seguridad Bancaria.
			5. Establecer, elaborar y modificar procedimientos, instructivos de trabajo, controles y otra documentación pertinente de la Unidad Transporte de Valores, con el fin de sustentar las operaciones, alimentar indicadores y generar oportunidades de mejora.
			6. Asegurar un correcto cumplimiento de los procedimientos de seguridad estipulados para la Unidad Transporte de Valores, así como la gestión eficiente de los servicios prestados mediante los indicadores de gestión, control de las actividades y mejora continua de las operaciones, incluyendo oportunidades de mejora en conjunto con otras áreas relacionadas.
			7. Realizar inspecciones en ruta de las tripulaciones para validar el seguimiento de procedimientos, evaluar la seguridad de los puntos de atención y generar oportunidades de mejora para beneficio de la Unidad Transporte de Valores del Banco Popular.
			8. Realizar inspecciones documentales y en video de la ejecución correcta de procedimientos y registro de las operaciones diarias de los funcionarios a su cargo, aplicar acciones preventivas y correctivas.
			9. Realizar el correcto seguimiento al personal a cargo para garantizar el seguimiento de procedimientos, cumplimiento de metas y situaciones de riesgo; dar retroalimentación preventiva y correctiva al personal para garantizar su continuidad en sus funciones o su salida por conducta no apropiada.
			10. Realizar el correcto seguimiento conductual y personal de los funcionarios a su cargo para mantener una comunicación abierta y tener la posibilidad de identificar señales de alerta asociadas con el riesgo del servicio.
			11. Programar y realizar para toda la Unidad las capacitaciones especializadas pertinentes y garantizar su correcta aplicación y participar en ellas.
			12. Mantener al día las capacitaciones y los requerimientos para manejo de armas de acuerdo con el Ministerio de Seguridad Pública.
			13. Programar y realizar para toda la Unidad las pruebas requeridas de idoneidad física y mental, así como desarrollar acciones preventivas o correctivas en caso de que no se cumpla con los mínimos requeridos.
			14. Gestionar el registro y actualización de los permisos de tenencia de armas de la Unidad, los permisos de portación de armas y seguridad privada de los funcionarios a su cargo y todos los requisitos asociados extendidos por el Ministerio de Seguridad Pública.
			15. Elaborar planes de trabajo y anteproyectos de presupuesto, compras y proyecciones requeridas para garantizar la continuidad de las operaciones.
			16. Gestionar los procesos de compra de los vehículos, suministros, equipos y demás artículos que sean requeridos para la operación de la Unidad de Transporte de Valores.
			17. Gestionar el registro y actualización de los vehículos blindados a su cargo de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Seguridad Pública y Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
			18. Recibir y gestionar quejas asociadas al servicio de transporte de valores, de multas y accidentes de tránsito que puedan ocurrir.
			19. Coordinar con el Ministerio de Seguridad Pública, el Organismo de Investigación Judicial (OIJ) y el Ministerio Público, todo lo relacionado con las funciones propias del cargo en conjunto con la División de Seguridad Bancaria del Banco Popular.
			20. Apoyar, cuando la División de Seguridad Bancaria lo considere pertinente, de común acuerdo entre las entidades financieras, otras entidades coadyuvantes y las autoridades del Ministerio de Seguridad Pública, Policía Municipal, Organismo de Investigación Judicial y otras, se puedan integrar y elaborar un plan de patrullaje interfinanciero motorizado y vehicular, que permita el desarrollo de una adecuada vigilancia periférica y una reacción inmediata ante cualquier eventualidad de riesgo.
			21. Realizar las labores relacionadas con la supervisión y administración del personal a su cargo tales como: procesos de contratación, seguimiento de expedientes, control de vacaciones, BSC, BDP, PAO, según corresponda.
			22. Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			23. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			24. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			25. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			26. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON RIESGO
			27. 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.
			28. 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.
			29. 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.
			30. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			31. 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.
			32. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			33. 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.
			34. 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 Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad Pública y/o Banca y Finanzas.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones con el mismo. Licencia para portar armas. Licencia de conducir B1 por más de tres años. Preferiblemente licencia B2.
	Experiencia:	Cuatro años de experiencias en labores relacionadas con transporte de valores y seguridad bancaria.
	Otros:	Cumplir con los requisitos que establecen las leyes que regulan la materia de seguridad en transporte de valores. Idoneidad mental y psicológica comprobada para el uso de armas de fuego y situaciones de riesgo latente, así como manejo de crisis. Debe estar dispuesto a someterse periódicamente, a valoraciones médicas, de laboratorio y psicológicas.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Cursos en manejo de armas.
	2. Conocimiento en materia de seguridad bancaria.
	3. Conocimiento comprobado en el manejo de armas de fuego.
	4. Conocimiento en funciones preventivas y correctivas de seguridad bancaria.
	5. Conocimiento para la descripción de personas o hechos en situaciones de emergencia.

*** 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 avanzado y operación de equipos de cómputo (Microsoft Office) y seguridad.
	2. Conocimientos de Equipo de Monitoreo, Comunicación y Alarmas (hardware y software).
	3. Conocimientos en Salud Ocupacional.
	4. Conocimientos en seguridad y práctica de polígono.
	5. Conocimientos Primeros Auxilios.
	6. Conocimientos en Servicio al Cliente.
	7. Conocimientos en atención, carga y descarga de cajeros automáticos.
	8. Inglés técnico que lo faculte para interpretación de manuales o documentos relacionados con las funciones.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point y Outlook
	SIPRE

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: SUPERVISOR SOPORTE			
CODIGO	**Competencias 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 perfil mediante la aprobación de la Estructura Organizativa de la Unidad Transporte de Valores según acuerdo JDN-5824-Acd-378-2021-Art-7, tomado en la sesión de Junta Directiva Nacional fecha 05 de mayo 2021.**