MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Seguridad Bancaria	**Área**	Unidad Prevención y Monitoreo
Código del Cargo:	3005.20	**Código del Puesto:**	3005
Categoría	21	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario y Administrativo 2
Nombre del Cargo:	Jefe Unidad Prevención y Monitoreo	**Reporta a:**	Jefe División Seguridad Bancaria
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, organización, control y supervisión de los procesos a cargo con el propósito de promover la prevención e investigación en el ámbito de la seguridad de las personas, la información y los bienes. 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.Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo e implementación de las actividades de la Unidad de Prevención y Monitoreo con el objetivo de que se cumplan los planes de trabajo y proponer las acciones que se consideren adecuadas para lograr la eficiencia de los procesos.
			2.Realizar, revisar y/o aprobar según corresponda los informes y análisis elaborados por parte de los técnicos en seguridad y vigilancia respecto a las recomendaciones y aspectos relativos a las características de seguridad de los edificios de la institución, estándares relativos a la seguridad física, seguridad electrónica, seguridad informática, resguardo y protección de la información aplicable, análisis de nuevos servicios o productos.
			3.Asesorar a los niveles superiores respecto a la materia de competencia con el fin de contribuir a la toma de decisiones.
			4.Evaluar el desempeño y distribuir las cargas de trabajo de los equipos de trabajo subordinados con el objetivo de establecer las acciones que se estimen necesarios para el cumplimento de las metas planteadas.
			5.Planear y controlar la elaboración y correcta ejecución del Plan Anual Operativo (PAO), el Balance Score Card (BSC) y la formulación del presupuesto para dar seguimiento a su debida ejecución.
			6.Preparar y presentar los informes según la periodicidad definida sobre avances y comportamiento del desarrollo general de los procesos de la Unidad, emitir criterio profesional y recomendar las acciones correspondientes, exponer ante las instancias correspondientes.
			7.Supervisar y atender el suministro oportuno de la información que requieran los entes supervisores internos y externos de manera que se realicen los procesos de evaluación y seguimiento requeridos.
			8.Gestionar la identificación de riesgos y establecer planes de acción, analizando la casuística de incidentes y contingencias en la red de negocios e institucional y el entorno que permitan mitigar los efectos de contingencias en materia de seguridad.
			9.Realizar y/o gestionar la localización de personas por solicitud de instancias institucionales o como parte de las investigaciones usuales.
			10.Atender asuntos judiciales, procesos administrativos y legales tanto en la coordinación de la elaboración de informes, como en calidad de testigo o de prueba técnica.
			11.Coordinar y dar seguimiento a los procesos de investigación, análisis de fraudes internos /externos y emisión de los criterios, realizados por los técnicos en seguridad y vigilancia ante los diferentes requerimientos.
			12.Convocar y exponer en la sesiones de la Comisión de Prevención de Fraude Institucional, los eventos de fraude identificados, con el objetivo de establecer acciones de nivel superior para evitar pérdidas.
			13.Interactuar con las diferentes entidades policiales e interbancarias, respecto al manejo de información sobre actividades delincuenciales y coordinar la participación de los técnicos de seguridad y vigilancia en operativos conjuntos contra grupos delincuenciales cuando así sea necesario.
			14.Atender de manera oportuna los requerimientos de información realizados por diferentes instancias respecto a videograbaciones, documentación adicional y prueba diversa necesaria para el análisis de un caso.
			15.Coordinar los procesos de capacitación que llevan a cabo los oficiales de seguridad y los técnicos en seguridad, autoridades policiales y otros según convenios, en las diferentes temáticas relativas a la seguridad y a la prevención.
			16.Participar en diferentes comisiones o grupos de trabajo para apoyo y seguimiento de procesos tales como Plan de Expansión de DIRSA, planes de contingencia y acciones para mantener la certificación TIER Gold de Datacenter.
			17.Elaborar y coordinar los protocolos de acción, las normas operativas y administrativas de la Unidad de Prevención y Monitoreo con el objetivo de contar con continuidad en el servicio en la operativa diaria, así como, de las contingencias que se presenten y de en ejecución del programa institucional de simulacros en los diferentes centros de negocio y otros edificios. .
			18.Fiscalizar los contratos de servicios tercerizados relacionados con las actividades desarrolladas en la Unidad con la finalidad de que se cumplan las condiciones contractuales establecidas.
			19.Revisar e incluir en el sistema correspondiente las facturas y órdenes de pago generados por la adquisición y/o contratación de bienes y servicios correspondientes a la Unidad de Prevención y Monitoreo.
			20.Elaborar los estudios de mercado, análisis de costos y formularios únicos de requisitos para nuevas contrataciones o continuidad de existentes, así como, revisar y dar visto bueno a los carteles, analizar las ofertas y elaborar el criterio técnico requerido.
			21.Acatar y velar por el cumplimiento constante de políticas, normativas, reglamentos y procedimientos relacionados con los procesos a su cargo.
			22.Realizar las reuniones que correspondan con los proveedores y clientes internos y externos, así como las visitas de seguimiento que sean requeridas.
			23.Revisiar las mejoras tecnológicas e innovaciones que están a la vanguardia y de acuerdo a las últimas tendencias en el tema de la Seguridad Electrónica.
			24.Elaborar los documentos circulares y oficios dirigidos a los clientes internos respecto a disposiciones de seguridad aplicables.
			25.Representar a por delegación a la jefatura en actividades que ésta le designe.
			26.Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			27.Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			28.Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			29. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			30.Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área, División o Dirección.

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			31.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.
			32.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.
			33.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.
			34.Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			35.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.
			36.Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			37.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.
			38.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 Criminología, Investigación, Seguridad.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con las actividades descritas.
	Otros:	Licencia de conducir tipo B1.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimientos sobre la materia penal en temas de fraudes , robos estafas y procedimientos penales asociados a su tramitación.
	2.Conocimiento sobre reglamentos, normas y disposiciones legales que regulan la actividad (Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley de Control Interno, entre otras.
	3.Conocimientos reglamentos propios de la actividad financiera y servicios de seguridad privada.
	4.Conocimiento en la investigación de delitos financieros y otros asociados a la actividad bancaria.
	5.Conocimiento en el uso de armas de fuego, defensa personal.
	7.Conocimiento en el análisis de información, redacción y presentación de informes.
	8.Manejo de herramientas de Microsoft Office.

*** 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.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	2.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero .
	3.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	4.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	5.Conocimiento en el manejo de bases de datos de información publica o contratada por el Banco.
	6.Conocimiento en temas de Ciberdelincuencia y Ciberseguridad

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	SIPRE. Sistema Integrado de Presupuesto.
	SOFGUARD
	EXAQVISION, HIKVISION, VEREX
	Posicionamiento global GPS - ESP 3SI
	Sistema-T24
	S2
	SERVICE MANAGER CONSOL (CSL).

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURAS 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				
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:	**La Gerencia General Corporativa aprueba el perfil según la HT-58-GGC-2020, de fecha 11 de febrero 2020. Referencia DIRGE-97-2020 / DIRCH-0170-2020.**				