MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Contabilidad Analítica Corporativa	**Área:**	Área de Análisis y Administración de Costos
Código del Cargo:	3005.25	**Código del Puesto:**	3005
Categoría:	21	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 2
Nombre del Cargo:	Supervisor Área de Análisis y Administración de Costos	**Reporta a:**	Jefe Área de Análisis y Administración de Costos
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de supervisión en el Área de Análisis y Administración de Costos con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Ejecutar las funciones de control interno, análisis de información, brindar seguimiento a gestiones, actividades y procesos del Área, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Investigar, analizar, confeccionar y presentar informes o estudios profesionales sobre diversos temas a solicitud de la Jefatura.
			2	Coordinar y controlar con los equipos de trabajo la implementación de nuevos proyectos de carácter Institucional y del Conglomerado Financiero.
			3	Brindar soporte a la Jefatura en funciones administrativas, tales como: elaboración del Plan Anual Operativo, Cuadro de Mando Integral (CMI), Balance de Desarrollo Personal (BDP), seguimiento y evaluación trimestral del Plan de Acción Operativo, control presupuestario y en la coordinación, revisión, seguimiento y cumplimiento de las metas de la Dependencia.
			4	Atender y brindar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones de los Informes de Auditoría en el Sistema de Atención de Recomendaciones (SIAR).
			5	Analizar y brindar recomendaciones profesionales referentes a los estados de resultados, cierre de costos, indicadores de precios de transferencias y el Modelo de Proyección e Indicador de la Utilidad Operativa para el Conglomerado Financiero.
			6	Apoyar y asesorar al equipo de trabajo en el desarrollo de los distintos procesos y actividades que generen impacto al rendimiento de la Dependencia para el logro de los objetivos.
			7	Asesorar y brindar seguimiento al personal del Área en temas de evaluaciones de Control Operativo, Control Interno, Auditoría Interna y Contraloría de Servicios; así como, la confección y seguimiento de los planes de acción pertinentes entre otros.
			8	Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			9	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las funciones a su cargo.
			10	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			11	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			12	Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**		**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			13	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.
			14	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.
			15	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.
			16	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			17	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.
			18	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			19	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.
			20	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 Negocios con énfasis en Contabilidad o Banca y Finanzas, Contaduría.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores de Análisis y Administración de Costos en entidades bancarias.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimiento en el cierre de costos.
	2.Conocimiento en el análisis y administración de costos.
	3.Conocimiento en control presupuestario.
	4.Conocimiento en la elaboración de informes profesionales.
	5.Conocimiento en Indicadores de utilidad financiera.
	6.Conocimiento en control interno y 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.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1.Conocimiento de Normativa Externa de SUGEF, CONASSIF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.
	2.Conocimiento en los productos del Conglomerado Financiero.
	3.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	4.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	5.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	6.Conocimiento de la herramienta Cuadro de Mando Integral (CMI), Balance de Desarrollo de Personal (BDP) y en la elaboración del Plan Operativo Anual (PAO).

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Sistemas T24.				
	Sistema Integrado de Auxiliares Contables (SAI).				
	Sistema AS 400.				
	Word, Excel, Power Point, Access, Outlook.				
	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: SUPERVISOR 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:	**La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-1313-2020, con fecha 14 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-1032-2020.**				