MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Financiera Corporativa	**Área:**	División Contabilidad Analítica Corporativa
Código del Cargo:	3004.28	**Código del Puesto:**	3004
Categoría:	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Gestor de Contabilidad Analítica	**Reporta a:**	Jefe División Contabilidad Analítica Corporativa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas en la implementación, control y seguimiento de proyectos correspondientes a la División Contabilidad Analítica Corporativa, con el fin de facilitar la estandarización de criterios. Ejecutar lo relacionado en el desarrollo del Manual de Políticas Contables esto con el objetivo de homologar los criterios, a su vez, brindar sugerencias y/o recomendaciones. Analizar los estados financieros, ejecutar la implementación y estandarización de las metodologías de costos; realizar el diagnostico correspondiente, a si mismo, lo relacionado a presupuestos, Plan de Acción Operativo, el uso de sistema s correspondientes con el fin de establecer un Modelo de Costeo.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			2. Analizar el consolidado de las cartas de Gerencia para reportar resultados de Auditorías Externas Corporativas del Conglomerado Financiero.
			3. Investigar, analizar, depurar y desarrollar el Manual de Políticas contables de las Sociedades, con el fin de homologar los registros contables.
			4. Brindar seguimiento, control y revisión del cumplimiento de lo establecido en el Manual de Políticas Contables, con el objetivo de brindar las sugerencias y recomendaciones que se requieran.
			5. Analizar los estados financieros del Conglomerado Financiero y realizar las pruebas de control de los resultados.
			6. Realizar el diagnóstico en el Conglomerado Financiero en cuanto a las metodologías de costos y adicionalmente el uso de sistemas tecnológicos, de manera que se definan y recomienden las más adecuadas para el Conglomerado Financiero, con el fin de establecer un Modelo de Costeo.
			7. Ejecutar la implementación y estandarización de metodologías de costos.
			8. Tramitar las consultas de asesoría externa sobre temas relacionados con el Modelo de Costos.
			9. Ofrecer asesorías y analizar informes en materia presupuestaria.
			10. Realizar diagnósticos de presupuestos y Planes de Acción Operativos en el Conglomerado Financiero una vez implementado el Sistema SIPRE.
			11. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			12. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			13. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			14. 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.
			15. 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.
			16. 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.
			17. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			18. 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.
			19. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			20. 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.
			21. 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 o 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.Ciclo Contable Completo.
	2.Contabilidad de Costos.
	3.Presupuesto Publico.
	4.Plan de Cuentas SUGEF Homologado.

*** 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.Informes Técnico- profesionales.
	3.Políticas Contables.
	4.Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	5.Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
	6.Normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).
	7.Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).
	8.Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	9.Normativa externa relacionada con el Banco Central de Costa Rica.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Sistema de Presupuesto (SIPRE).
	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				
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.**				