MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Centro Servicios de Soporte	**Área**	División Centro Servicios de Soporte
Código del Cargo:	3004.18	**Código del Puesto:**	3004
Categoría	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario y Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Profesional Seguridad Funcional de los Sistemas Informáticos	**Reporta a:**	Oficial de Seguridad Funcional de los Sistemas
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el diseño, rediseño y documentación de los perfiles de usuarios en los diferentes sistemas informáticos del Banco, con el fin de garantizar que los accesos de los usuarios estén definidos acorde a los perfiles y funciones a desarrollar en su respectivo puesto de trabajo. 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. Planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades establecidas y emitir recomendaciones para la buena marcha de los proyectos.
			2. Elaborar el plan y cronograma periódico para la revisión y actualización de los perfiles de acceso de los usuarios a los sistemas informáticos del Banco.
			3. Fiscalizar la ejecución del plan de revisión y actualización de los perfiles de usuario para validar el cumplimiento y uso de perfiles y/o usuarios de los sistemas.
			4. Coordinar y elaborar la metodología de trabajo, revisión y ajustes con el personal a fin de cumplir con los plazos establecidos para la ejecución de las labores.
			5. Realizar sesiones de trabajo con dependencias usuarias de perfiles y las áreas correspondientes para la definición de los perfiles de acceso a los diferentes sistemas informáticos del Banco.
			6. Aplicar estrategias relacionadas con el análisis de situaciones de riesgo que afectan la integridad de la información por accesos indebidos o no controlados.
			7. Realizar, coordinar y presentar informe de anomalías y recomendaciones de mejora, a las dependencias dueñas de los sistemas, así como a las Direcciones y Comités definidos con la finalidad de que se subsanen las inconsistencias detectadas.
			8. Comunicar al superior respectivo la creación, cambio y aprobaciones de los perfiles.
			9. Revisar requerimientos de excepción relacionados con la definición, creación o cambio en los perfiles con el objetivo de emitir criterio respecto a la solicitud planteada.
			10. Elaborar ajustes finales y coordinar publicación relacionados con el manejo de documentos.
			11. Realizar cuando se requiera tareas relacionadas con el análisis, ejecución y documentación de requerimientos especiales.
			12. Atender las consultas de Jefaturas y Personal del Banco, sobre aspectos relacionados con los accesos a los sistemas requeridos por las dependencias a su cargo.
			13. Preparar y presentar informes técnicos sobre la gestión, las investigaciones y trabajos realizados para ser presentados ante los niveles superiores o los comités definidos para este tipo de labor.
			14. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			15. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			16. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			17. Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			18. 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.
			19. 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.
			20. 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.
			21. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			22. 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.
			23. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			24. 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.
			25. 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 o con énfasis, Banca, Finanzas, Gerencia. Preferiblemente Licenciatura en Administración de Negocios con énfasis en Sistemas de Información.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la gestión de Seguridad Funcional en los sistemas de Información, Procesos de Seguridad de la Información, Seguridad de Sistemas o Procesos Riesgo Informático.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimientos de los esquemas de Seguridad Funcional de los Sistemas Informáticos.
	2. Conocimientos en normativa de Seguridad de la Información.
	3. Conocimiento del Marco metodológico Cobit 5.0 o Superior.
	4. Conocimiento en materia de Riesgo Operativo y Riesgo de Seguridad de la Información.
	5. Conocimiento de herramientas de Office. Excel Avanzado.
	6. Conocimiento de la norma ISO 27002.

*** 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 técnicas de administración de la seguridad funcional y funcionalidad en T24, así como de los demás sistemas informáticos.
	2.Conocimiento sistema Project.
	3.Conocimiento en leyes y reglamentos que regulan la seguridad bancaria y del país: Ley Control Interno, Ley 8204, Reglamento Contratación Administrativa, Código de Trabajo.
	4.Conocimiento en la Elaboración de planes de trabajo.
	5.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	6.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	7.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	8.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	T24
	Siscard
	Sistema Sugef (CIC, NOTIFICACIONES, SICVECA)
	SIPRE. Sistema Integrado de Presupuesto.
	Sugef, nodo Firma Digital
	SINPE. (nodo seguridad de FIRMA DIGITAL)

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: PROFESIONALES 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:	**Este perfil cuenta con la aprobación de la GGC mediante oficio GGC-992-2017.** **Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes a este perfil mediante oficio GGC-1943-2020, con fecha 29 de diciembre de 2020. Referencia DIRCH-1722-2020.**				