

Dependencia:	Dirección de Relaciones Corporativas	Área:	Área de Gobierno Corporativo
Código del Cargo:	3005.91	Código del Puesto:	3005
Categoría:	21	Nombre del Puesto:	Ejecutivo Bancario Administrativo 2
Nombre del Cargo:	Especialista de Gobierno Corporativo	Reporta a:	Jefe Área de Gobierno Corporativo

Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión, implementación y coordinación de actividades que fortalezcan la gobernanza corporativa e incrementen la eficiencia y competitividad del Conglomerado Financiero, mediante la aplicación de procesos de diseño, elaboración y ejecución del Modelo de Gobernanza Corporativa establecido, además, de los principios y sus indicadores de cumplimiento, con el objetivo de optimizar el riesgo, los recursos, alcanzando los beneficios para la organización y las partes interesadas. Así mismo, 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 Diseñar, analizar, implementar y brindar seguimiento al modelo de Gobierno Corporativo y su sistema de gestión de indicadores aprobados para los distintos Órganos Colegiados que conforman el Conglomerado Financiero en materia de la Gobernanza Corporativa, garantizando su cumplimiento mediante el establecimiento de las estructuras de autoridad, el marco normativo, la rendición de cuentas, así como, la transparencia a las partes interesadas.
			2 Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Táctico de Gobernanza Corporativa y su aporte al Índice de Sostenibilidad del Conglomerado Financiero; así como, brindar seguimiento al cumplimiento de dicho Plan.
			3 Brindar análisis y criterio en conjunto con el equipo de trabajo del Área de Gobierno Corporativo en relación con la creación del Cuadro de Mando Integral (CMI), Balance de Desarrollo Personal (BDP), Plan Anual Operativo (PAO) propios de la dependencia y demás indicadores de gestión estratégica del Conglomerado Financiero, así como, realizar acciones para el cumplimiento.
			4 Proponer y diseñar las acciones para llevar a cabo la ejecución de programas, procedimientos y planes para hacer crecer y fortalecer las relaciones del Conglomerado Financiero en Materia de Gobierno Corporativo.
			5 Identificar, validar y gestionar de manera periódica el cumplimiento de las normas externas que impacten la Gobernanza Corporativa y ejecutar la actualización en la normativa interna.
			6 Realizar el análisis y ejecutar los planes de acción para la atención a los acuerdos de Órganos Colegiados, las recomendaciones de auditoría, órganos de control, fiscalización externos e internos y entes reguladores, entre otros requerimientos.
			7 Coordinar, gestionar y brindar seguimiento a la implementación periódica de un diagnóstico del nivel de Madurez de la Gobernanza Corporativa.
			8 Ejecutar y monitorear los procesos relacionados con la formulación, evaluación y entrega de resultados de las evaluaciones de idoneidad y desempeño de la Alta Gerencia, del Conglomerado Financiero, de los Órganos de Dirección y sus Comités.
			9 Elaborar y consolidar la información necesaria para la construcción del Informe Anual de Gobierno Corporativo, en conjunto con el equipo de trabajo del Área de Gobierno Corporativo, a fin de cumplir con lo establecido en la norma correspondiente.
			10 Redactar informes de seguimiento confiables y oportunos relacionados con la gestión de la Gobernanza Corporativa del Conglomerado Financiero u otro documento que se deba gestionar para comunicar a los Comités de la Administración, de la Junta Directiva Nacional, así como, al Órgano de Dirección o entes reguladores internos o externos.
			11 Coordinar las acciones requeridas para la implementación de los procesos de integración y alineamiento entre las Sociedades Anónimas y el Banco Popular en materia de Gobernanza Corporativa, además validar que se efectuaron las mismas.
			12 Gestionar y verificar la identificación de los Riesgos de la función del Gobierno Corporativo, con el fin de elaborar los controles correspondientes para mitigar futuras materializaciones que representen un impacto en el Conglomerado Financiero.
			13 Implementar las actividades para el desarrollo del Plan de Cultura de la Gobernanza Corporativa en el Conglomerado Financiero, para generar valor e importancia de dicha gestión en la organización.
			14 Coordinar con el equipo de trabajo el alineamiento de los objetivos e implicaciones en esta materia a dicha dependencia, lo anterior, para que las actividades se cumplan con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos en el Plan de Trabajo.
			15 Asistir en representación del Área de Gobierno Corporativo o en conjunto con la jefatura, a los distintos cuerpos Colegiados (Comités, Juntas Directivas, entre otros), o bien, cuando sea requerido a reuniones, sesiones, talleres de trabajo.
			16 Analizar y conocer el estado de la normativa regulatoria en materia de Gobernanza Corporativa para ejecutar lo correspondiente en la normativa interna, documentando y estableciendo los procesos respectivos.
			17 Actualizar y/o revisar la normativa interna del macro proceso de gestión de la estrategia del proceso EDM01, para asegurar el establecimiento y mantenimiento del Gobierno Corporativo.
			18 Participar de actividades de formación respecto a nuevas normas, mejores prácticas y capacitaciones en materia de Gobierno Corporativo, con el fin de fortalecer una metodología de Gobernanza efectiva y oportuna.
			19 Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			20 Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área de Gobierno Corporativo.
			21 Tener disponibilidad de traslado a nivel nacional para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			22 Ejecutar otras funciones propias del puesto y del Área de Gobierno Corporativo.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			23 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.
			24 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.
			25 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.
			26 Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			27 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.
			28 Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			29 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.
			30 En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES				
	Formación Académica:	Licenciatura o grado superior en Administración de Negocios; Administración Pública; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial; Derecho o Maestría en Cumplimiento Normativo.			
	Legales:	Incorporado al Colegio de Profesionales respectivo y estar al día con sus obligaciones.			
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la implementación de algunos de los siguientes procesos: Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos, Gestión de la Gobernanza, Planificación Estratégica, Gestión de Procesos y Calidad, Analítica de datos, Gestión de Proyectos y/o Auditoría.			
CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES				
	1. Certificación en Gobierno Corporativo.				
	2. Conocimiento en Gestión de Riesgos o Cumplimiento Normativo.				
	3. Conocimiento en los Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20.				
	4. Conocimiento en el acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento sobre Gobierno Corporativo.				
	5. Conocimiento en el acuerdo CONASSIF 15-22, Reglamento sobre Idoneidad y desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de entidades y empresas supervisadas.				
	6. Conocimiento en el acuerdo CONASSIF 16-22, Reglamento sobre Supervisión Consolidada.				
	7. Conocimiento en el acuerdo CONASSIF 24-22, Reglamento para calificar a las entidades supervisadas.				
	8. Conocimiento en el código de Buen Gobierno Corporativo.				
	9. Conocimiento del manual para la regulación, aplicación y valoración de la idoneidad y desempeño de los Órganos de Dirección y Alta Gerencia del Conglomerado Financiero.				
	10. Conocimiento en el reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones.				
	11. Conocimiento del Manual Regulatorio para la Operación de los Comités de la Alta Gerencia.				
	12. Conocimiento en procesos de creación, modificación de normativa interna y/o procesos.				
CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES				
	1. Conocimiento de la Ley General de Contratación Pública, Ley General de Control Interno, Ley General de Administración Pública, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, Ley 7786 y sus normativas conexas, así como otras leyes aplicables.				
	2. Conocimiento de la normativa que regula la gestión bancaria nacional e internacional y lo relativo a los objetivos y fines del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.				
	3. Conocimiento en los productos y servicios del Conglomerado Financiero.				
	4. Conocimiento en gestión y mejora de procesos y procedimientos.				
	5. Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio (lectura, escritura y conversación).				
	6. Conocimiento de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Banco Central y Sistema Bancario Nacional.				
	7. Conocimiento en la normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook, TEAMS				
	SIAR				
	Webex				
	Herramientas colaborativas Office 365 (Suite Office 365, Sharepoint, Power BI, Power App, Azure Devops, entre otros).				
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL DE SOPORTE			
CÓDIGO	Cardinales:	D	C	B	A
CAR-01	Orientación al Cliente				
CAR-02	Innovación y Creatividad				
CAR-03	Orientación a Resultados				
CAR-04	Seguimiento de procedimientos (Integridad)				
CAR-05	Inteligencia Emocional				
CÓDIGO	De Soporte:	D	C	B	A
SOP-01	Precisión				
SOP-02	Practicidad				
Observaciones:	La Gerencia General Corporativa aprueba la creación del perfil mediante el oficio GGC-1149-2024, del 19 de agosto del 2024, aprobado el 21 de agosto del 2024. Referencia DIRCCH-1128-2024. Como parte de la implementación del Modelo Organizacional 2.0, aprobada por la Junta Directiva Nacional con el acuerdo JDN-6070-Acd-1469-2023-Art-4, sesión celebrada 20 de diciembre del 2023. La Gerencia General Corporativa aprueba actualización al perfil mediante el oficio GGC-302-2025, con fecha 20 de marzo del 2025. Referencia DIRCCH-0474-2025.				