

Dependencia:	Dirección de Gestión de Transformación	Área:	Área de Formulación y Monitoreo de Proyectos
Código del Cargo:	3004.145	Código del Puesto:	3004
Categoría	20	Nombre del Puesto:	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Analista de Proyectos	Reporta a:	Jefe Área de Formulación y Monitoreo de Proyectos

Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la conceptualización, definición, análisis de factibilidad y priorización de las iniciativas del negocio, programas, proyectos e iniciativas, con el fin de seleccionar adecuadamente las acciones que se desarrollarán como proyectos, asegurando en cada caso el alineamiento con la estrategia institucional y garantizando la entrega de valor en cada uno. 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 Apoyar en la asesoría de los interesados durante todas las etapas del ciclo de vida de las iniciativas, programas, proyectos, casos de negocio y su actualización de acuerdo con la normativa vigente, así como, asegurar la calidad de la información en todas las etapas de los procesos en los que se participa.
			2 Gestionar y monitorear el portafolio de Casos de negocio, sus métricas y creación de Dashboard.
			3 Participar en grupos interdisciplinarios encargados de documentar y gestionar los casos de negocio en todas las etapas de su ciclo de vida, con el fin de asegurar la correcta definición del alcance, tiempos de entrega, costos, beneficios, otras variables financieras, análisis y selección de alternativas de mejora, gestión adecuada de los recursos, riesgos y alineamientos con aspectos estratégicos.
			4 Identificar, priorizar, especificar y acordar los requisitos de información funcionales, técnicos y de control de negocio que cubran el alcance de todas las iniciativas necesarias para lograr los beneficios esperados.
			5 Revisar los casos de negocio de los programas, evaluando su alineamiento estratégico, beneficios empresariales, riesgos y disponibilidad de recursos, así como, interpretar y analizar la información financiera de los mismos.
			6 Apoyar en la definición y ejecución de capacitaciones al Conglomerado Financiero BPDC sobre la metodología de administración de proyectos, agilidad y gestión de proyectos, programas, portafolio, casos de negocio, iniciativas aprobadas, e interacción entre procesos.
			7 Mantener y actualizar el plan de las iniciativas, programas, proyectos y casos de negocios durante todo su ciclo de vida económico, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos.
			8 Monitorear posibles obstáculos en la ejecución de casos de negocio, programas, proyectos e iniciativas, así como, realizar las alertas correspondientes y brindar seguimiento a la solución.
			9 Investigar, analizar y realizar informes diversos sobre las actividades realizadas, recomendaciones y conclusiones derivadas del acompañamiento, asesoramiento y evaluación, con el fin de fortalecer o corregir los procesos, actividades o gestiones que lo requieran en el programa, proyecto o iniciativa.
			10 Gestionar el rendimiento del plan, caso de negocio, programa, proyectos o iniciativas mediante el análisis de la causa raíz con respecto a criterios clave (alcance, calendario, calidad, costos, riesgo, velocidad), así como, identificar las desviaciones, llevando a cabo las mejoras de servicio y acciones correctivas oportunas cuando se precise.
			11 Recopilar de forma regular y al finalizar el proyecto las lecciones aprendidas, analizando los datos y formulando recomendaciones para mejorar tanto el proyecto actual como el método de gestión de futuros proyectos, así mismo, identificar las actividades clave por las que se obtuvo beneficios y valor.
			12 Velar por el cumplimiento en la calidad de la información que se genera hacia otros procesos institucionales en las ramas de innovación, riesgos, planificación estratégica, finanzas, tecnología de información, casos de negocio entre otros.
			13 Ejecutar trabajos especiales relacionados con ajustes normativos, implementación de herramientas, capacitación, culturización u otros similares que apoyen la implementación, corregir desviaciones y aumentar la madurez de los procesos en la definición e implementación de proyectos en el Banco, maximizando constantemente la entrega de beneficios propios de la Administración de Proyectos y sus casos de negocio.
			14 Recolectar y analizar la data para generar información oportuna para la toma de decisiones de inversión.
			15 Administrar el <i>Backlog</i> de iniciativas y el <i>Backlog</i> de TI, con el fin de promover la optimización de los recursos y el balance de asignación de los casos de negocio, programas, proyectos y la operación diaria.
			16 Establecer y mantener actualizadas prácticas relacionadas con metodologías ágiles y gestión de proyectos. Difundir su conocimiento y actualizar los documentos conforme a las buenas prácticas de la industria en esta materia.
			17 Presentar la información actualizada de la ejecución del portafolio de casos de negocio, proyectos y programas, así mismo, comunicarla a entes externos e internos como información oficial del portafolio.
			18 Monitorear constantemente las iniciativas, proyectos y programas con el alineamiento estratégico, los riesgos, los presupuestos y tendencias entre otros.
			19 Velar por un balance adecuado entre los proyectos de transformación y operación.
			20 Evaluar los datos que brinda el portafolio y proponer recomendaciones de mejora.
			21 Coordinar con los Project Manager la obtención de información relacionada con iniciativas, proyectos y programas, así como, verificar el cumplimiento de los artefactos y metodologías establecidas, coordinando la gestión de la calidad de los procesos a cargo de la Dirección General de Transformación e Innovación.
			22 Preparar informes relacionados al sistema de gobierno institucional.
			23 Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			24 Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área de Formulación y Monitoreo de Proyectos.
			25 Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			26 Ejecutar otras funciones propias del puesto y del Área de Formulación y Monitoreo de Proyectos.

			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO				
			27	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.			
			28	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.			
			29	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.			
			30	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.			
			31	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.			
			32	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.			
			33	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.			
			34	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 Ingeniería en Producción Industrial, Ingeniería Industrial; Ingeniería en Sistemas; Administración de Negocios; Contaduría; Administración Pública; Economía.					
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.					
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con transformación digital y/o proyectos.					
CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES						
	1. Certificación en Scrum.						
	2. Conocimiento en gestión de proyectos predictivos y/o adaptativos.						
	3. Conocimiento en Transformación Digital.						
	4. Conocimiento en entrenamiento de equipos (<i>coaching</i>).						
	5. Conocimiento en Fundamentos de COBIT-2019.						
	6. Conocimiento en redacción de informes profesionales.						
	7. Conocimiento en Manejo de Equipos de Trabajo.						
	8. Conocimiento en Gestión por Procesos.						
	9. Conocimiento en la elaboración y ejecución de Presupuestos.						
	10. Conocimiento en Marcos Normativos de Gestión de Proyectos.						
* 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.							
CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES						
	1. Conocimiento en la Normativa interna del Conglomerado Financiero.						
	2. Conocimiento en el Manual de Excelencia hacia Nuestros Clientes.						
	3. Conocimiento en la normativa externa relacionada con entes supervisores SUGEF, SUGEVAL, SUPEN, SUGESE						
	4. Conocimiento en el Código de Conducta.						
	5. Conocimientos en Ofimática.						
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS						
	MS Project						
	Azure Devops						
	Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams.						
	COMPETENCIAS REQUERIDAS						
PERFIL KOMPE DISC:			PERFIL PROFESIONAL DE SOPORTE				
CÓDIGO	Competencias 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	Competencias de Soporte		D	C	B	A	
SOP-01	Precisión						
SOP-02	Practicidad						
Observaciones:	La Dirección General de Transformación e Innovación aprueba la creación de este perfil mediante el oficio DIRGTI-171-2024, del 30 de setiembre de 2024, aprobado 01 de octubre del 2024. Referencia DIRCCH-1377-2024, como parte de la implementación del Modelo Organizacional 2.0, aprobado por la Junta Directiva Nacional con el acuerdo JDN-6070-Acd-1469-2023-Art-4, sesión celebrada 20 de diciembre del 2023.						