

 MANUAL DE CARGOS			
Dependencia:	Dirección Relaciones Corporativas		Área: Área Gobierno Corporativo
Código del Cargo:	3004.142		Código del Puesto: 3004
Categoría:	20		Nombre del Puesto: Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Gestor de Gobierno Corporativo		Reporta a: Jefe Área Gobierno Corporativo
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión y contribución en la implementación de los procesos de diseño y elaboración de los principios de Gobierno Corporativo, así como, en los indicadores de cumplimiento, a fin de agregar valor en el logro de los objetivos y los principios de la Gobernanza Corporativa, optimizando los riesgos y los recursos, alcanzando los beneficios para la organización que aseguren el cumplimiento satisfactorio de 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	Ejecutar 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 gobernanza, 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	Implementar las tareas asignadas relacionadas con el Plan Táctico de Gobernanza Corporativa y su aporte al índice de Sostenibilidad del Conglomerado Financiero.
		3	Llevar a cabo las acciones para el cumplimiento de los 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.
		4	Llevar a cabo la ejecución de programas, procedimientos y planes de acción para hacer crecer y fortalecer las relaciones del Conglomerado Financiero.
		5	Identificar y validar de manera periódica el cumplimiento de las normas externas que impactan la Gobernanza Corporativa, así como, gestionar la actualización en la normativa interna, según corresponda.
		6	Implementar los planes de acción para la atención a los acuerdos de Órganos Colegiados, las recomendaciones de auditoría, los órganos de control y fiscalización internos y externos, entes reguladores, entre otros requerimientos.
		7	Gestionar la implementación periódica de un diagnóstico del nivel de Madurez de la Gobernanza Corporativa, cuando corresponda.
		8	Colaborar con las acciones necesarias para ejecutar los procesos relacionados con la formulación, evaluación y entrega de resultados de las evaluaciones de idoneidad y desempeño de la Alta Gerencia, los Órganos de Dirección y sus Comités, de las Sociedades y del Banco.
		9	Participar en la elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, con el fin de cumplir con lo establecido en la norma correspondiente.
		10	Redactar informes de seguimiento y/o elaborar documentos para comunicar a los Comités de la Administración y de la Junta Directiva Nacional; así como, al Órgano de Dirección o entes reguladores internos o externos; respecto a la gestión de la Gobernanza Corporativa del Conglomerado Financiero.
		11	Contribuir con la implementación de los procesos de integración y alineamiento entre las Sociedades Anónimas y el Conglomerado Financiero, en materia de Gobernanza Corporativa.
		12	Gestionar la identificación de los Riesgos de la función del Gobierno Corporativo y su calidad, con el fin de elaborar los controles correspondientes para mitigar futuras materializaciones.
		13	Implementar las actividades para el desarrollo del Plan de Cultura de la Gobernanza Corporativa en el Conglomerado Financiero, para generar valor respecto a la importancia de dicha gestión en la organización.
		14	Conocer el estado de la normativa regulatoria aplicable en esta materia, así mismo, documentar todo lo relacionado con la normativa interna, para establecer los procesos internos, según corresponda.
		15	Actualizar y revisar la normativa interna del macroproceso de gestión de la estrategia y del proceso EDM01, asegurando el establecimiento y mantenimiento del Gobierno Corporativo.
		16	Participar de actividades de formación respecto a nuevas normas, mejores prácticas, capacitaciones en materia de Gobierno Corporativo, con el fin de fortalecer una metodología de Gobernanza efectiva y oportuna en el Conglomerado Financiero.
		17	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
		18	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance institucional para el Área Gobierno Corporativo.
		19	Tener disponibilidad de traslado a nivel nacional para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
		20	Ejecutar otras funciones propias del puesto y del Área Gobierno Corporativo.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
		21	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.
		22	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.
		23	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.
		24	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
		25	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptadas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
		26	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
		27	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
		28	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. Conocimiento del acuerdo CONASSIF 4-16, Reglamento sobre Gobierno Corporativo.				
	2. Conocimiento en el del acuerdo CONASSIF 15-22, Reglamento sobre Idoneidad y desempeño de los Miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de entidades y				
	3. Conocimiento del acuerdo CONASSIF 16-22, Reglamento sobre Supervisión Consolidada.				
	4. Conocimiento del acuerdo CONASSIF 24-22, Reglamento para calificar a las entidades supervisadas.				
	5. Conocimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.				
	6. 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.				
	7. Conocimientos en el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de los Comités y Comisiones.				
	8. Conocimiento del Manual Regulatorio para la Operación de los Comités de la Alta Gerencia.				
	9. Conocimiento en procesos de creación, modificación de normativa interna y/o procesos.				
CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES				
	1. Conocimiento en Gobierno Corporativo.				
	2. 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				
	3. 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.				
	4. Conocimiento en los productos y servicios del Conglomerado Financiero.				
	5. Conocimiento en gestión y mejora de procesos y procedimientos.				
	6. Conocimiento a un nivel intermedio del idioma inglés (escritura, lectura y conversación).				
	7. Conocimiento de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Banco Central y Sistema Bancario Nacional.				
	8. Conocimiento en la normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook, TEAMS				
	CARSI				
	SIAR				
	SIAP				
	Herramientas colaborativas Office 365 (Suite Office 365, Sharepoint, Power BI, Power App, Azure Devops, entre otros).				
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:					
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.				