


<div><div></div><div>MANUAL DE CARGOS</div></div>					
Dependencia:	Dirección Financiera Corporativa			Área:	División de Tesorería Corporativa
Código del Cargo:	3006.15			Código del Puesto:	3006
Categoría:	22			Nombre del Puesto:	Ejecutivo Bancario Administrativo 3
Nombre del Cargo:	Analista Flujo de Caja Corporativo Senior			Reporta a:	Jefe División de Tesorería Corporativa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales en diversos procesos correspondientes a la División de Tesorería Corporativa como analizar el flujo de caja corporativo, el portafolio de inversiones, incluyendo detalle de minusvalías y ganancias, los cuadros para análisis del nivel de efectivo en oficinas y bóveda central para la toma de decisiones de inversión y optimización de efectivo en oficinas. 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	Analizar y detallar el Calce de Plazos Corporativo y remitir mensualmente a la Jefatura de la División.	
			2	Analizar y preparar los cuadros y reportes para el seguimiento y monitoreo de fuentes y usos de recursos considerando el portafolio de inversiones, incluyendo detalle de minusvalías y ganancias y se remite a la jefatura en forma mensual.	
			3	Analizar y preparar los reportes para análisis del nivel de efectivo en oficinas y bóveda central para la toma de decisiones de inversión.	
			4	Analizar y dar seguimiento diario a las colocaciones y recuperaciones de la cartera de crédito por moneda y conciliación mensual con los estados financieros para la remisión diaria a la jefatura.	
			5	Firmar los certificados desmaterializados que emite el banco (firma certificada).	
			6	Analizar la evolución de los saldos de captación, rentabilización, inversión u otros similares.	
			7	Analizar, revisar y asesorar acerca de informes financieros elaborados por las distintas dependencias de la Dirección Financiera Corporativa, que deban considerarse dentro de los datos a reportar a los órganos superiores y de control.	
			8	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.	
			9	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.	
			10	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.	
			11	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.	
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO		
			12	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.	
			13	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.	
			14	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.	
			15	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.	
			16	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.	
			17	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.	
			18	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.	
			19	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 en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad o Banca y Finanzas, Contaduría Pública.			
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.			
	Experiencia:	Tres años de experiencia en gestión y manejo de flujo de caja e inversiones.			
CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES				
	1. Conocimiento en las Normas Internacionales de Información Financiera y del entorno Bancario Financiero Nacional.				
	2. Conocimiento en el Flujo de Caja Estructural y en el Flujo de Caja Operativo.				
	3. Conocimiento en la Administración de Portafolios.				
	4. Conocimiento de Flujo de Caja (Ingresos y egresos).				
	5. Conocimiento en la Administración de Proyectos.				
	6. Conocimiento en el Registro de Inversiones.				
	7. Conocimiento en Finanzas Bursátiles.				
	8. Conocimiento en Análisis Financiero.				
* 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 de Normativa externa de SUGEF, CONASSIF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.				
	2. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.				
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.				
	4. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.				
	5. Conocimiento del Código de Conducta del Conglomerado Financiero.				
	6. Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE).				
	Word, Excel, Power Point, Outlook.				

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL DE SOPORTE			
CÓDIGO	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 procedimientos				
CÓDIGO	Gerenciales:	D	C	B	A
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	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				
CÓDIGO	Del Soporte:	D	C	B	A
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	DISC - Personalidad	D	C	B	A
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-2-2021, con fecha 04 de enero del 2021. Referencia DIRCH-1775-2020.				